

Que, en tal sentido, resulta necesario expedir una resolución ministerial que apruebe las normas complementarias al Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 011-92-TR, sobre la comunicación de servicios mínimos, el procedimiento de divergencia, y a las características técnicas y los honorarios referenciales del órgano independiente encargado de la divergencia;

Con las visaciones del Despacho Viceministerial de Trabajo, de la Dirección General de Trabajo, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; y el Decreto Supremo N° 004-2014-TR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y su modificatoria;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de las normas complementarias al Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo

Apruébanse las "Normas complementarias al Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 011-92-TR, que regulan la comunicación de servicios mínimos y el procedimiento de divergencia, así como las características técnicas y los honorarios referenciales del órgano independiente encargado de la divergencia", que como Anexo N° 1 forma parte integrante de la presente resolución ministerial.

Artículo 2.- Aprobación del formato referencial de comunicación de servicios mínimos.

Apruébase el "Formato referencial de comunicación de servicios mínimos" que como Anexo N° 2 forma parte integrante de la presente resolución ministerial.

Artículo 3.- Publicación

Dispóngase la publicación de la presente resolución ministerial y sus anexos en el portal institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (www.gob.pe/mtpe) en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, siendo responsable de dicha acción el Jefe de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Artículo 4.- Difusión

Dispóngase la difusión de la presente resolución ministerial y sus anexos a través de las diferentes Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo del territorio nacional.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SYLVIA E. CÁCERES PIZARRO
Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo

1739861-1

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU)

DECRETO SUPREMO
N° 003-2019-MTC

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establece

que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; con el objetivo de alcanzar un Estado, entre otros, al servicio de la ciudadanía y transparente en su gestión;

Que, el artículo V del Título Preliminar de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en adelante la LOPE, establece el "Principio de organización e integración", por el cual las entidades del Poder Ejecutivo se organizan en un régimen jerarquizado y desconcentrado cuando corresponda, sobre la base de funciones y competencias afines, evitando la duplicidad y superposición de funciones; asimismo, el artículo 28 de la LOPE, establece que los Organismos Públicos son entidades desconcentradas del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de Derecho Público; tienen competencias de alcance nacional y están adscritos a un Ministerio; precisando que el Reglamento de Organización y Funciones de los Organismos Públicos se aprueban por decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Que, mediante la Ley N° 30900, se crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao, en adelante ATU, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, y constituye pliego presupuestal; además, establece que la ATU tiene como objetivo organizar, implementar y gestionar el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, en el marco de los lineamientos de política que apruebe el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y los que resulten aplicables;

Que, la Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30900, dispone que el Reglamento de Organización y Funciones de la ATU se aprueba en un plazo no mayor a ciento veinte (120) días calendario, contados desde la fecha de publicación de la referida Ley;

Que, la Octava Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30900, dispone que en el plazo máximo de noventa (90) días calendario, luego de publicada la Ley y a partir de la instalación del Consejo Directivo, la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Municipalidad Provincial del Callao transfieren a la ATU el acervo documentario, bienes muebles e inmuebles, pasivos, obligaciones, contratos, recursos y personal, vinculados al ejercicio de la función transporte terrestre de personas; asimismo, la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley aprueba la fusión en modalidad de absorción de la Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao (AATE), a la ATU, siendo esta última el ente absorbente;

Que, el segundo párrafo de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30900, autoriza al Ministerio de Transportes y Comunicaciones y la ATU a dictar las normas complementarias que sean necesarias para la adecuada implementación de la Ley;

Que, los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado; y establece que el Reglamento de Organización y Funciones es un documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad; contiene las competencias y funciones generales de la entidad, las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia;

Que, de acuerdo al literal c), numeral 46.1 del artículo 46 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, se requiere la aprobación de un Reglamento de Organización y Funciones en el caso de creación o fusión de una entidad con personería jurídica;

Que, en ese sentido es necesario aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, conforme a lo establecido en la Sexta Disposición

Complementaria Final de la Ley N° 30900; y en el marco de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

De conformidad con el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU); y el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado; y,

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU)

Apruébase la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), que consta de tres (3) Títulos y cincuenta y tres (53) artículos que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Financiamiento

La implementación de lo dispuesto en la presente norma se financia con cargo al presupuesto institucional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 3.- Vigencia

La Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), aprobado por el presente Decreto Supremo, entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución Ministerial que aprueba la Sección Segunda de dicho Reglamento.

Artículo 4.- Publicación

El presente Decreto Supremo es publicado en el Diario Oficial El Peruano. La Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) es publicada en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (www.mtc.gob.pe), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo.

Artículo 5.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Transportes y Comunicaciones.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Aprobación de la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU)

La Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), se aprueba mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Las modificaciones a dicho documento se aprueban conforme a lo establecido en el numeral 45.1 del artículo 45 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y su modificatoria.

Segunda.- Aprobación de Documentos de Gestión

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), de acuerdo a lo establecido en las Secciones Primera y Segunda del Reglamento de Organización y Funciones, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, de conformidad con las normas del Régimen del Servicio Civil.

La aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad–CPE se sujeta a lo establecido por la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil–SERVIR.

Tercera.- Implementación del Reglamento de Organización y Funciones

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones y la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), emiten las disposiciones necesarias mediante Resolución de sus respectivos titulares, para la implementación de las Secciones Primera y Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- Inicio de actividades de la ATU

El inicio de actividades y funcionamiento de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) se realiza luego de aprobado el Cuadro para Asignación de Personal Provisional y de manera progresiva conforme se vayan culminando los procesos de transferencia y de fusión establecidos en la Octava y Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30900, respectivamente, con la suscripción de las actas de transferencia por los representantes de la comisión constituida para dicho fin, y la aprobación de los actos resolutivos que correspondan precisando las fechas en que la ATU inicia el ejercicio de sus funciones. En tanto, las entidades involucradas en dichos procesos continúan con el ejercicio de sus funciones, observando lo dispuesto en el artículo 34 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los ocho días del mes de febrero del año dos mil diecinueve.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

EDMER TRUJILLO MORI
Ministro de Transportes y Comunicaciones

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO (ATU)

SECCIÓN PRIMERA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica y objetivo

1.1 La Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao, en adelante la ATU, es un organismo técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera. Constituye pliego presupuestal.

1.2 La ATU tiene como objetivo organizar, implementar y gestionar el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, en el marco de los lineamientos de política que apruebe el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y los que resulten aplicables.

Artículo 2.- Adscripción

La ATU se encuentra adscrita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Artículo 3.- Jurisdicción y ámbito de competencia

3.1 La ATU ejerce su jurisdicción en la integridad del territorio de la provincia de Lima y de la provincia constitucional del Callao, y en aquellas áreas urbanas que se vayan incorporando como consecuencia de su crecimiento urbano, siguiendo el procedimiento legalmente establecido.

3.2 La ATU es el organismo competente para planificar, regular, gestionar, supervisar, fiscalizar y promover la eficiente operatividad del Sistema Integrado de Transporte

de Lima y Callao, para lograr una red integrada de servicios de transporte terrestre urbano masivo de pasajeros de elevada calidad y amplia cobertura, tecnológicamente moderno, ambientalmente limpio, técnicamente eficiente y económicamente sustentable.

3.3 La ATU ejerce competencia en la integridad del territorio y sobre el servicio público de transporte terrestre de personas que se prestan dentro de este, de acuerdo a lo establecido en la ley y al cual se encuentran sujetos los operadores y los conductores de los servicios de transporte que se prestan dentro del territorio y los prestadores de servicios complementarios a los mismos, en especial los que operan el Sistema de Recaudo Único.

Artículo 4.- Funciones Generales de la ATU

La ATU tiene las siguientes funciones generales:

a) Aprobar normas que regulen la gestión y fiscalización de los servicios de transporte terrestre de personas que se prestan dentro del territorio; las condiciones de acceso y operación que deben cumplir los operadores, conductores y vehículos destinados a estos servicios, así como de los servicios complementarios a estos; y el funcionamiento y operatividad de los registros administrativos en que se inscriben los operadores, conductores y vehículos destinados a estos servicios; sin contravenir las normas nacionales;

b) Aprobar normas para la integración física, operacional, tarifaria y de medios de pago de los distintos modos que conforman el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;

c) Aprobar el Plan de Movilidad Urbana para las provincias de Lima y Callao, el cual debe considerar la integración multimodal de medios de transporte motorizados y no motorizados, así como los planes de desarrollo urbano vigentes en su ámbito;

d) Desarrollar y aplicar políticas para promover, fomentar y priorizar la movilidad sostenible con medios de transporte intermodal, accesibles, seguros, ambientalmente limpios y de amplia cobertura;

e) Aprobar las normas que regulen el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, así como las especificaciones técnicas, de operatividad y de funcionamiento del Sistema de Recaudo Único;

f) Promover, formular, estructurar y ejecutar procesos de inversión pública y privada; otorgar las concesiones para la prestación de los servicios de transporte terrestre urbano regular y masivo de personas, así como para la construcción y operación de la infraestructura vial e infraestructura complementaria requerida para dichos servicios, cuando la naturaleza del proyecto así lo requiera;

g) Otorgar autorizaciones para la prestación de los servicios de transporte especial;

h) Otorgar autorizaciones para las actividades de transporte de trabajadores, estudiantes y turístico, en el marco de lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Administración de Transporte;

i) Otorgar habilitaciones de conductores, vehículos y de infraestructura complementaria destinada a la prestación de los servicios de transporte terrestre de personas;

j) Administrar el registro de los servicios de transporte terrestre de personas;

k) Ejercer la administración general del Sistema de Recaudo Único y, de ser el caso, conducir el proceso y las acciones referidas a la entrega en concesión al sector privado, a través de mecanismos de participación del sector privado en obras y servicios públicos;

l) Celebrar convenios interinstitucionales para el cumplimiento de sus objetivos;

m) Supervisar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normas que regulan los servicios de transporte terrestre de personas que se prestan dentro del territorio;

n) Supervisar la calidad de la prestación integral del servicio de transporte, considerando las necesidades de los usuarios, así como establecer estándares de calidad de servicio; así como el Sistema de Recaudo Único;

o) Ejercer la potestad sancionadora respecto a los operadores y conductores de los servicios de transporte terrestre de personas, así como de los operadores del Sistema de Recaudo Único, en el marco de la normatividad

sobre la materia; así como ejecutar las sanciones que se impongan con arreglo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte;

p) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los contratos de concesión que haya celebrado, sin perjuicio de las competencias a cargo del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público;

q) Aplicar las medidas preventivas que establezca el Reglamento Nacional de Administración de Transporte y demás normas sobre la materia;

r) Ejercer las facultades coactivas de acuerdo a la normativa aplicable;

s) Elaborar, aprobar, actualizar periódicamente y ejecutar, con arreglo a la normativa vigente, los planes y lineamientos de política para la implementación del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;

t) Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan Maestro de Transporte, el Plan Regulador de Rutas de los servicios de transporte terrestre de personas que se prestan dentro del territorio, los planes de operación, planes de movilidad y demás planes, considerando los planes de desarrollo urbano vigentes en su ámbito, para el funcionamiento y operatividad del Sistema de Recaudo Único;

u) Establecer un régimen de tarifa integrada que cautele la seguridad y calidad en la prestación de los servicios, así como los derechos del usuario, para los servicios de transporte terrestre de personas, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada y demás normas que correspondan;

v) Establecer un Sistema de Recaudo Único para el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, mediante mecanismos de implementación gradual respecto de los contratos de concesión y autorizaciones actualmente vigentes;

w) Declarar áreas o vías saturadas en el territorio; y,

x) Otras funciones que se señalen por Ley.

Artículo 5.- Funciones complementarias

La ATU tiene las siguientes funciones complementarias:

a) Establecer, en materia de tránsito, las disposiciones para la integración obligatoria de los centros de gestión de tránsito o las que hagan sus veces dentro del Territorio, a efectos de operar de manera coordinada, estandarizada y técnicamente compatible;

b) Emitir opinión técnica vinculante, en materia de gestión de la infraestructura, respecto de la formulación y evaluación de proyectos relacionados con redes semaforicas, infraestructura y señalización vial en el territorio, independientemente del tipo de clasificación o tipo de vía, a fin de garantizar su compatibilidad con los conceptos de ciudad, movilidad y sistema integrado de transporte. De no contar con la opinión técnica favorable de la ATU, el proyecto es nulo de pleno derecho;

c) Aprobar, en materia de transporte de mercancías, el plan de desarrollo logístico para el transporte de carga en el territorio; así mismo recomendar restricciones de horario, circulación, detención o estacionamiento de vehículos de transporte de mercancía en el territorio, considerando la capacidad y características de las vías, y con arreglo a la normativa vigente en la materia;

d) Otras funciones que se señalen por Ley.

Artículo 6.- Base legal

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones de la ATU son:

a) Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).

b) Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.

c) Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

d) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

e) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.

f) Decreto legislativo N° 1192, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del

Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.

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

h) Decreto Supremo N° 039-2010-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional del Sistema Eléctrico de Transporte de Pasajeros en Vías Férreas que formen parte del Sistema Ferroviario Nacional.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

01 ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 7.- Órganos de la Alta Dirección

Constituyen Órganos de la Alta Dirección de la ATU:

- 01.1 Consejo Directivo;
- 01.2 Presidencia Ejecutiva; y,
- 01.3 Gerencia General

Artículo 8.- Consejo Directivo

8.1 El Consejo Directivo es el órgano de máxima jerarquía institucional. Es responsable de establecer los objetivos y la política institucional, así como la dirección de la entidad.

8.2 El Consejo Directivo está conformado de la siguiente manera:

a) Dos (2) miembros propuestos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, uno de los cuales lo preside.

b) Un (1) miembro propuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas.

c) Un (1) miembro propuesto por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

d) Cuatro (04) miembros propuestos por las municipalidades provinciales existentes en el territorio, en proporción al número de habitantes y conforme a los mecanismos de designación que se establecen en el presente reglamento.

8.3 Los miembros del Consejo Directivo son designados por un periodo de cinco (5) años, mediante Resolución Suprema refrendada por el Ministro de Transportes y Comunicaciones.

8.4 Los miembros del Consejo Directivo, con excepción del presidente ejecutivo, perciben dietas por las sesiones en las que participan, con arreglo a ley en la materia. Ningún miembro del Consejo Directivo puede recibir dietas en más de una entidad, conforme a lo dispuesto en las normas aplicables.

8.5 El presidente del Consejo Directivo ejerce la Presidencia Ejecutiva y tiene voto dirimente en caso de empate.

8.6 En caso de impedimento, ausencia o licencia del presidente del Consejo Directivo, asume temporalmente la presidencia, el segundo miembro representante del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme al procedimiento que se establezca en el Reglamento Interno del Consejo Directivo.

Artículo 9.- Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

a) Aprobar la política institucional de la entidad, establecer los objetivos institucionales y sus metas, en el marco de las políticas y objetivos sectoriales;

b) Aprobar las acciones correspondientes a la implementación de la política nacional de transporte urbano, en el territorio de su jurisdicción, así como realizar el seguimiento al cumplimiento de las mismas;

c) Establecer las estrategias de implementación del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;

d) Aprobar el Plan Maestro de Transporte, el Plan de Movilidad Urbana y el Plan Regulador de Rutas;

e) Proponer los proyectos de normas de carácter general que requieran aprobación de mayor nivel, a solicitud de la Presidencia Ejecutiva;

f) Supervisar el cumplimiento de la implementación de los planes y normas a cargo de la ATU, así como proponer

mejoras al Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;

g) Supervisar la implementación de las recomendaciones que se deriven de las acciones de control realizadas por los órganos del Sistema Nacional de Control y otras auditorías externas;

h) Aprobar el balance, los estados financieros y la memoria anual de la ATU, según corresponda;

i) Aprobar el Reglamento Interno del Consejo Directivo donde se definen los procedimientos internos y funcionamiento del mismo;

j) Delegar al Presidente Ejecutivo las funciones y atribuciones que no le sean privativas; y,

k) Las demás que se deriven de sus fines, le asignen normas sectoriales y leyes vigentes.

Artículo 10.- Funcionamiento del Consejo Directivo

10.1 El funcionamiento del Consejo Directivo se rige por las siguientes reglas:

a) El Consejo Directivo sesiona ordinariamente dos (2) veces al mes; y, extraordinariamente, cuando lo determine el presidente del Consejo Directivo o la mayoría de sus miembros.

b) El quórum mínimo para las sesiones del Consejo Directivo es de cinco (5) miembros. Es necesaria la asistencia del presidente del Consejo Directivo para sesionar válidamente.

c) La adopción de decisiones y acuerdos es por mayoría de los miembros asistentes. El presidente del Consejo Directivo tiene voto dirimente.

d) Las sesiones del Consejo Directivo, los acuerdos y resoluciones adoptados en ellas constan en el libro de actas legalizado conforme a Ley. Los miembros del Consejo Directivo son personal y solidariamente responsables de los acuerdos en los que participen.

e) El miembro del Consejo Directivo que tenga conflicto de interés en determinado asunto materia de la sesión, debe manifestarlo y abstenerse de participar en la deliberación y adopción de la decisión o acuerdo, de conformidad con las normas de la materia.

10.2 Transcurrido el período de designación de los miembros del Consejo Directivo, estos permanecen en el ejercicio de sus funciones hasta la designación del nuevo representante.

Artículo 11.- Requisitos e impedimentos para ser miembro del Consejo Directivo

11.1. Son requisitos para ser miembro del Consejo Directivo:

a) Tener plena capacidad de sus derechos según el Código Civil.

b) Contar con experiencia profesional general no menor de diez (10) años.

c) Contar con experiencia en cargos directivos no menor de tres (03) años.

11.2. Son impedimentos para ser miembros del Consejo Directivo:

a) Contar con antecedentes penales, policiales y judiciales.

b) Tener sanción vigente inscrita en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.

c) Estar incurso en alguna incompatibilidad legal para el ejercicio del cargo.

d) Incurrir en las incompatibilidades o conflictos de intereses previstos en la Ley.

e) Haber sido sancionado con destitución en el marco de un proceso administrativo o por delito doloso.

f) Haber sido declarado insolvente o judicialmente en quiebra como director, gerente o representante de una persona jurídica.

g) Ser titular de más del uno por ciento (1%) de acciones o participaciones de empresas, desempeñarse o haberse desempeñado como director, representante legal o apoderado, asesor o consultor de empresas o entidades vinculadas a las actividades materia de competencia de la ATU, con anterioridad a un (1) año a su designación.

h) Haber prestado servicios a las empresas del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao o haber mantenido con ellas relación comercial, laboral o de servicios, bajo cualquier modalidad en el período de un (1) año anterior a su designación, con la única excepción de quienes solo tuvieron la calidad de Usuarios.

i) Otros que establezca la normativa aplicable.

Artículo 12.- Causales de vacancia o remoción de los miembros del Consejo Directivo

12.1. Son causales de vacancia o de remoción del cargo de miembro del Consejo Directivo, las siguientes:

- a) Fallecimiento.
- b) Incapacidad permanente.
- c) Renuncia aceptada.
- d) Impedimento legal sobreviviente a la designación.
- e) Remoción por falta grave.
- f) Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o cinco (5) no consecutivas del Consejo Directivo, en el periodo de un (1) año, salvo licencia autorizada.

12.2. En caso de vacancia o remoción, se procede a designar a un reemplazante para completar el periodo correspondiente.

12.3. Las mismas causales de vacancia o de remoción aplican para el (la) Presidente (a) Ejecutivo (a).

Artículo 13.- Presidencia Ejecutiva

La Presidencia Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva de la ATU, responsable de conducir el funcionamiento de la entidad. Está a cargo de un(una) presidente(a) ejecutivo(a) a dedicación exclusiva y remunerada, quien ejerce la titularidad del pliego presupuestal y de la entidad. Es designado por Resolución Suprema con el refrendo del ministro de Transportes y Comunicaciones.

Artículo 14.- Requisitos del Presidente Ejecutivo

14.1. Para ser presidente(a) ejecutivo(a) de la ATU se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Experiencia profesional no menor de diez (10) años.
- b) Experiencia no menor de cinco (05) años, en cargos directivos en el sector público y/o privado.
- c) Experiencia no menor de un (01) año en el sector público.
- d) Contar con estudios de especialización, maestría o doctorado.
- e) No encontrarse incurso en los impedimentos descritos en el numeral 11.2 del artículo 11 del presente reglamento.

14.2. Su mandato es de cinco (05) años.

14.3. Las causales de vacancia y remoción del cargo de presidente(a) ejecutivo(a) son aquellas definidas en el artículo 12 del presente Reglamento y en la Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y demás normas reglamentarias y complementarias en la materia.

Artículo 15.- Permanencia, impedimento temporal y remoción del Presidente Ejecutivo

15.1. Transcurrido el período de designación del(la) presidente(a) ejecutivo(a), este(a) permanece en el ejercicio de su cargo hasta la designación del(la) nuevo presidente(a).

15.2. En caso de impedimento temporal del cargo, el(la) presidente(a) ejecutivo(a) es reemplazado por el segundo miembro del Consejo Directivo que representa al Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Transcurrido el período de tres (3) meses desde la fecha en que se inició el impedimento temporal, el mandato caduca automáticamente, debiendo efectuarse nueva designación para completar el período.

Artículo 16.- Funciones de la Presidencia Ejecutiva

Son funciones de la Presidencia Ejecutiva las siguientes:

a) Dirigir y supervisar la marcha institucional, ejerciendo las funciones generales como titular de pliego presupuestario;

b) Ejercer la representación legal de la ATU, pudiendo delegar dicha función;

c) Gestionar la implementación de estrategias de articulación de la ATU con el Sistema Integrado de Transporte Urbano de Lima y Callao;

d) Coordinar acciones administrativas y técnicas con los directores de los órganos de línea de la ATU, salvaguardando su autonomía funcional;

e) Designar al gerente general y a los titulares de los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo; así como de las unidades orgánicas, de ser el caso;

f) Ejecutar los acuerdos que adopte el Consejo Directivo, disponer las acciones y medidas complementarias para su cumplimiento; así como supervisar la implementación de los mismos;

g) Evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y acuerdos aprobados, dando cuenta de los mismos al Consejo Directivo;

h) Proponer al Consejo Directivo las estrategias de implementación del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;

i) Aprobar el Plan de Desarrollo Logístico, y otros planes en ámbito de su competencia, dando cuenta al Consejo Directivo;

j) Aprobar las normas de competencia de la ATU y proponer al Consejo Directivo, aquellos que requieran otros canales de aprobación;

k) Aprobar los documentos de gestión institucional que permitan el cumplimiento de la política y los objetivos institucionales aprobados por el Consejo Directivo de la ATU, así como supervisar el cumplimiento de las mismas;

l) Proponer al Consejo Directivo, la aprobación los estados financieros, balance, así como la memoria anual, informando del cumplimiento de los objetivos, actividades y logro de metas institucionales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;

m) Aprobar el plan anual de contrataciones y el presupuesto institucional de apertura de acuerdo a la normatividad vigente;

n) Aprobar los proyectos de cooperación internacional reembolsable y no reembolsable, e informar en el Consejo Directivo, en el marco de la normatividad vigente y en coordinación con el órgano competente del MTC;

o) Aprobar la celebración de contratos de concesión u otra modalidad de asociación pública privada, sus renovaciones y modificatorias y otras materias que corresponda;

p) Suscribir convenios y contratos con personas naturales o jurídicas nacionales o internacionales, para promover el desarrollo del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, dentro del marco normativa vigente;

q) Representar oficialmente a la ATU en eventos a nivel nacional e internacional o delegar dichas funciones;

r) Autorizar los viajes de los funcionarios y personal de la ATU por razones de servicio, de conformidad a la normatividad de la materia;

s) Informar al Consejo Directivo sobre las donaciones a la ATU que efectúen tanto personas naturales como jurídicas, sean éstas nacionales o extranjeras;

t) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;

u) Delegar las funciones no privativas a su cargo cuando lo considere conveniente dentro de los límites legales vigentes, y;

v) Otras que le encomiende el Consejo Directivo y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 17.- Gerencia General

17.1. La Gerencia General está a cargo del(de) la gerente(a) general, quien es la máxima autoridad administrativa de la ATU, asiste y asesora al(a) presidente (a) ejecutivo (a) en la gestión administrativa interna de la entidad. Es responsable de la conducción, coordinación y supervisión de la gestión de los sistemas administrativos a su cargo y de los órganos de administración interna. Así como de la supervisión de la actualización permanente del portal de transparencia estándar de la entidad.

17.2. El(la) gerente(a) general supervisa las funciones de las unidades de organización a cargo de las materias en defensa nacional, gestión del riesgo de desastres, atención al ciudadano, gestión documental, integridad, lucha contra la corrupción, imagen institucional, protocolo y relaciones públicas, así como coadyuva en la implementación del sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.

17.3. El(la) gerente(a) general es, a su vez, secretario(a) del Consejo Directivo de la ATU; en tal condición, asiste a las sesiones con voz, pero sin voto; y tiene a su cargo las comunicaciones, así como la elaboración y custodia de las actas de los acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo Directivo.

17.4. Asume por delegación expresa del(de la) presidente(a) ejecutivo(a), las funciones que correspondan a éste y no sean privativas de su función.

Artículo 18.- Funciones de la Gerencia General

Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar a los órganos de administración interna de la ATU;
- b) Asesorar a la Presidencia Ejecutiva en la gestión de los sistemas administrativos y en las materias de su competencia;
- c) Proponer a la Presidencia Ejecutiva los lineamientos y normas de administración interna;
- d) Coordinar y supervisar la gestión de los sistemas administrativos de la ATU, en el marco de las disposiciones que emiten los órganos rectores de los mismos;
- e) Conducir el sistema administrativo de modernización de la gestión pública en la ATU;
- f) Supervisar, coordinar y atender las acciones relativas al fortalecimiento de la transparencia, acceso a la información y la ética pública conforme a ley;
- g) Realizar las acciones para el cumplimiento de los pedidos de información formulados por el Congreso de la República, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y el Reglamento del Congreso de la República, así como para la atención oportuna de los pedidos de opinión sobre proyectos de ley en coordinación con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según corresponda;
- h) Coordinar y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional, gestión del riesgo de desastres, así como, integridad, lucha contra la corrupción, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente;
- i) Realizar acciones en materia de imagen institucional, protocolo y relaciones públicas;
- j) Proponer a la Presidencia Ejecutiva los planes, programas, documentos de gestión institucional, dispositivos legales y resoluciones que requieran su aprobación, así como administrar el registro, publicación, distribución y archivo de los dispositivos normativos que genere la ATU;
- k) Supervisar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia estándar de la ATU;
- l) Recibir, gestionar, sistematizar y realizar el seguimiento a las denuncias presentadas a la entidad sobre actos de corrupción, proponiendo protocolos de atención para la protección al denunciante;
- m) Proponer a la Presidencia Ejecutiva la aprobación de códigos de conducta, protocolos para la gestión de conflicto de intereses y pactos de Integridad;
- n) Supervisar la sistematización y publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen de la ATU;
- o) Supervisar la implementación de los principios de gobierno abierto y gobierno digital para todos los procedimientos institucionales;
- p) Resolver, en segunda instancia administrativa, los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos;
- q) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia y de aquellos temas que le sean delegados;
- y,
- r) Las demás funciones que le sean asignadas por el

(la) presidente(a) ejecutivo(a) de la ATU y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 19.- Órgano de Control Institucional

19.1 El Órgano de Control Institucional es conforme del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la ATU, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República, Ley N° 27785, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9° de la Ley.

19.2 Se encuentra a cargo del Jefe del Órgano de Control Institucional, designado por la Contraloría General de la República, en adelante CGR, con quien mantiene vinculación de dependencia funcional y administrativa, y tiene la obligación de ejercer sus funciones con sujeción a la normativa que emita la Contraloría General de la República en materia de control gubernamental.

Artículo 20.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR;
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente;
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR;
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR;
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR;
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR,
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI,
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR, para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia;
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR;

l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control;

m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR;

n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR;

o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR;

p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras;

q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público;

r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.

s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.

u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR; y,

v) Otras que establezca la CGR.

03 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 21.- Procuraduría Pública

21.1. La Procuraduría Pública es el órgano responsable de representar y defender los derechos e intereses de la ATU en los procedimientos administrativos, de conciliación, arbitrales o judiciales, donde considere que existe un derecho o interés estatal a ser tutelado.

21.2. El(la) procurador(a) público(a) depende administrativamente de la ATU y funcionalmente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado, rigiéndose por las normas relativas al Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 22.- Funciones de la Procuraduría Pública

Son funciones de la Procuraduría Pública las siguientes:

a) Representar y defender los derechos e intereses de la ATU ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional, sede arbitral, centros de conciliación y otros de similar naturaleza en los que el Estado es parte, conforme a la normatividad vigente;

b) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la normatividad vigente;

c) Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas

resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado;

d) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento;

e) Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en la Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento; y,

f) Las demás funciones que le sean dadas por normativa expresa.

04 ÓRGANO CONSULTIVO

Artículo 23.- Comisión Consultiva

23.1. La Comisión Consultiva es un órgano de consulta de la ATU. Emite opinión sobre los asuntos que el(la) presidente(a) ejecutivo y el Consejo Directivo someta a su consideración. El cargo de miembro de la Comisión Consultiva es honorario y de confianza.

23.2. La designación de los miembros de la Comisión Consultiva corresponde al Consejo Directivo de la ATU, según los mecanismos que este apruebe. La Comisión Consultiva está integrada por cinco (5) miembros:

a) Dos (2) miembros son representantes de las organizaciones de Usuarios de los servicios de transporte terrestre de personas.

b) Dos (2) miembros son representantes de los gremios representativos de los Operadores de los servicios de transporte terrestre de personas.

c) Un (1) miembro es representante de las instituciones académicas.

Artículo 24.- Funciones de la Comisión Consultiva

Es función de la Comisión Consultiva, absolver consultas y emitir opinión sobre los asuntos específicos que la Presidencia Ejecutiva o el Consejo Directivo someta a su consideración, referidas a las competencias de la ATU.

TÍTULO III. ÓRGANOS DE SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

05 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 25.- Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento de la ATU los siguientes:

05.1 Oficina de Asesoría Jurídica

05.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

05.3 Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos

Artículo 26.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico-legal sobre los asuntos de competencia de la Alta Dirección y los demás órganos de la ATU. Depende de la Gerencia General.

Artículo 27.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

a) Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos de la ATU sobre aspectos jurídicos relacionados con la competencia de la entidad;

b) Evaluar los expedientes administrativos y proyectos de resolución que se sometan a su consideración, a ser expedidos por la Alta Dirección, en el marco de la normatividad vigente;

c) Formular dispositivos normativos en coordinación con los órganos de la ATU, según corresponda y emitir opinión jurídico-legal sobre aquellos que someta a su consideración la Alta Dirección;

d) Elaborar y opinar sobre los proyectos de leyes y demás dispositivos normativos;

e) Emitir opinión legal sobre convenios, contratos y otros documentos afines que sean suscritos por la Alta Dirección;

f) Emitir pronunciamiento legal respecto de las discrepancias de carácter jurídico producidas dentro de un órgano o entre órganos de la ATU, cuando así lo requiera la Alta Dirección;

g) Revisar y visar los proyectos de dispositivos normativos que expida la Alta Dirección, contando con el informe técnico o legal elaborado por el órgano o entidad, según corresponda;

h) Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la ATU; y,

i) Las demás funciones que le asigne el(la) gerente(a) general y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 28.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de los procesos referidos a los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, programación multianual y gestión de inversiones, presupuesto público y endeudamiento público; así como la elaboración de documentos de gestión institucional, la coordinación de la cooperación técnica y asuntos internacionales, de conformidad con la normatividad vigente. Asimismo, es responsable del sistema estadístico de la entidad. Depende de la Gerencia General.

Artículo 29.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

a) Proponer planes, lineamientos, presupuestos, acciones de organización y proyectos de documentos de gestión institucional;

b) Conducir y supervisar los procesos de planeamiento estratégico, programación multianual y gestión de inversiones, presupuesto público, endeudamiento público y elaboración de documentos de gestión institucional de la ATU, de conformidad con las disposiciones que emitan los entes rectores y en el marco de la normatividad vigente;

c) Conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del plan estratégico y del plan operativo institucional de la ATU; así como cada una de las fases del planeamiento estratégico, conforme a la normatividad vigente, en coordinación con los órganos de línea;

d) Proponer la memoria anual institucional;

e) Dirigir la elaboración, actualización y difusión de los documentos de gestión institucional;

f) Participar en la gestión del financiamiento de los contratos de préstamos para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la ATU, en coordinación con el órgano competente y en el marco de los lineamientos emitidos por el MTC;

g) Coordinar, programar y gestionar ante la entidad nacional competente la demanda de cooperación técnica y económica de la ATU hacia los organismos nacionales e internacionales, en el marco de la normatividad vigente y los acuerdos o convenios suscritos por el Estado Peruano;

h) Promover, proponer, monitorear e informar sobre la celebración de convenios bilaterales, multilaterales con organismos de cooperación técnica internacional reembolsable y no reembolsable, así como los interinstitucionales con entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras en el marco de las competencias de la ATU;

i) Formular, proponer, evaluar, actualizar o emitir opinión técnica según corresponda sobre directivas, lineamientos, instructivos y otros instrumentos de gestión administrativa interna;

j) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia y por delegación expresa del titular;

k) Emitir opinión técnica en las materias de su competencia; y,

l) Las demás funciones que le asigne el(la) gerente(a) general y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 30.- Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos

La Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos es el órgano de asesoramiento responsable la conducción e implementación de la gestión por procesos y gestión de riesgos; así como de la gestión del conocimiento en la ATU. Depende de la Gerencia General.

Artículo 31.- Funciones de la Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos

Son funciones de la Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos las siguientes:

a) Proponer lineamientos y acciones en gestión por procesos y gestión de riesgos, en coordinación con los órganos competentes;

b) Coordinar e implementar el mapeo de procesos, documentación de procesos, medición del desempeño y mejora de procesos;

c) Diseñar, coordinar y supervisar, cuando corresponda, la gestión por procesos de los servicios materia de competencia de la ATU;

d) Conducir, coordinar, implementar y mantener los sistemas de gestión en la ATU, en coordinación con los órganos que correspondan;

e) Conducir, coordinar e implementar la gestión de riesgos de los procesos, en coordinación con los órganos que correspondan;

f) Liderar el diseño e implementación de proyectos de innovación, mejora y automatización de procesos y procedimientos, así como evaluar su desempeño;

g) Conducir, coordinar e implementar la gestión del conocimiento;

h) Contribuir con la implementación de la gestión del cambio por efecto de la implementación de los proyectos a su cargo;

i) Formular, proponer, evaluar, actualizar o emitir opinión técnica según corresponda sobre lineamientos, instructivos, entre otros, materia de su competencia;

j) Formular, proponer, evaluar, actualizar el Mapa de procesos, manuales y demás instrumentos de gestión, materia de su competencia;

k) Emitir opinión técnica en las materias de su competencia; y,

l) Las demás funciones que le asigne el(la) gerente(a) general y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

06 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 32.- Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de apoyo de la ATU:

06.1 Oficina de Administración

06.2 Oficina de Gestión de Recursos Humanos

06.3 Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción

Artículo 33.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es el órgano de apoyo responsable de la gestión de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería; así como de la conducción de las acciones vinculadas al gobierno digital, las contrataciones, control patrimonial, ejecución coactiva y de las acciones correspondientes a la ejecución del presupuesto en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente. Depende de la Gerencia General.

Artículo 34.- Funciones de la Oficina de Administración

Son funciones de la Oficina de Administración las siguientes:

a) Dirigir, normar, controlar y supervisar los procesos de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería en la ATU, así como lo correspondiente al gobierno digital, las contrataciones, control patrimonial, ejecución coactiva y ejecución del presupuesto en el marco de la normatividad que emiten los entes rectores, según corresponda;

b) Conducir, proponer, supervisar y ejecutar la estrategia y acciones de gobierno digital en la entidad, en el marco de la normatividad vigente y en coordinación con el órgano competente del MTC;

c) Coordinar acciones para la conciliación del presupuesto institucional y la ejecución de los ingresos y gastos presupuestarios, en el marco de las disposiciones que emite el ente rector y la normatividad vigente;

d) Administrar los recursos financieros en concordancia con el plan estratégico institucional, plan operativo institucional y presupuesto institucional; así como informar a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la ATU;

e) Gestionar, monitorear y supervisar el cumplimiento de los convenios y contratos en el marco de su competencia;

f) Coordinar, supervisar o autorizar, según corresponda, el proceso de incorporación o baja de bienes muebles e inmuebles, así como la administración y conservación de los bienes patrimoniales de la ATU, en el marco de la normatividad vigente;

g) Conducir, proponer, supervisar, ejecutar y evaluar el proceso de contrataciones en el marco de la normatividad vigente; así como conducir las acciones de los servicios generales;

h) Efectuar el control previo institucional y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la ATU, en cumplimiento de las normas del sistema nacional de control;

i) Proponer lineamientos, directivas u otros documentos de gestión relacionados con los asuntos de su competencia, así como supervisar su cumplimiento, según corresponda;

j) Expedir resoluciones en las materias de sus competencias;

k) Emitir opinión técnica en asuntos de su competencia;

y,

l) Las demás funciones que le asigne el(la) gerente(a) general y aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 35.- Oficina de Gestión de Recursos Humanos

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos es el órgano de apoyo responsable de la conducción de los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, promoviendo el bienestar y desarrollo de las personas y las relaciones laborales; así como del otorgamiento de remuneraciones, pensiones y beneficios sociales al personal. Depende de la Gerencia General.

Artículo 36.- Funciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Son funciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos las siguientes:

a) Formular lineamientos y políticas para el funcionamiento del sistema administrativo de gestión de recursos humanos de la ATU alineado a los objetivos institucionales y la normatividad vigente;

b) Conducir y supervisar los procesos de incorporación, administración de personal, progresión en la carrera administrativa y desarrollo de capacidades, así como la evaluación de los resultados e impacto de las acciones de desarrollo y capacitación del personal, hasta su desvinculación, en el marco del sistema administrativo de gestión de recursos humanos;

c) Formular y proponer los instrumentos de gestión relacionados a los recursos humanos, entre otros, cuadro de puestos de la entidad, reglamento interno de los servidores civiles, manual de perfiles de puestos, directivas; así como gestionar los procesos de elaboración de planillas de remuneraciones, compensaciones, pensiones y beneficios sociales del personal;

d) Gestionar los procesos de mejora de relaciones laborales, bienestar social, cultura y clima organizacional; así como supervisar la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en el marco de la normatividad de la materia;

e) Conducir, supervisar y mantener actualizado el registro de personal activo y cesante, el registro

centralizado de planillas y de datos de los recursos humanos, el registro de declaraciones juradas; el registro nacional de sanciones de destitución y despido, así como el registro de certificaciones de remuneraciones, pensiones y otros que correspondan, en el ámbito de su competencia;

f) Promover y ejecutar estrategias de diálogo y conciliación con las organizaciones gremiales y otros actores involucrados en el marco del sistema administrativo de gestión de recursos humanos;

g) Resolver en segunda instancia en materia de remuneraciones, beneficios, subsidios y pensiones;

h) Gestionar los procedimientos administrativos disciplinarios que corresponda aplicar al servidor civil a través de la Secretaría Técnica conforme a la normatividad de la materia;

i) Emitir opinión técnica, en el ámbito de su competencia;

j) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia;

y,

k) Las demás funciones que le asigne el(la) gerente general y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 37.- Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción

La Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción es el órgano de apoyo responsable de la ejecución, coordinación y supervisión de la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción en la ATU, así como de la evaluación de las denuncias sobre presuntos actos de corrupción. Promueve la implementación del Sistema de Control Interno. Depende de la Gerencia General.

Artículo 38.- Funciones de la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción

Son funciones de la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción las siguientes:

a) Ejecutar, coordinar y supervisar la implementación y cumplimiento de la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción en la ATU;

b) Participar en la formulación e implementación del plan de transparencia, ética, prevención y lucha contra la corrupción y supervisar su cumplimiento;

c) Promover y realizar el seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno en la ATU;

d) Proponer e implementar mecanismos, estrategias e indicadores para el fortalecimiento de la ética, transparencia, neutralidad política, la prevención y lucha contra la corrupción y los riesgos inherentes a posibles actos de corrupción;

e) Evaluar las denuncias que se presenten ante la ATU y trasladar a los órganos competentes de ser el caso; así como, disponer la aplicación de medidas de protección al denunciante y testigos, cuando corresponda;

f) Evaluar los avances y brechas para mejorar la gestión en la prevención y lucha contra la corrupción en la ATU;

g) Realizar visitas inopinadas y supervisar a los órganos y unidades orgánicas; así como realizar el seguimiento para la implementación de las medidas que coadyuvan a la prevención y lucha contra la corrupción;

h) Promover y coordinar acciones que permitan mejorar los estándares de transparencia, fomentar las buenas prácticas éticas y fortalecer una cultura de valores e integridad pública de los servidores en el ejercicio de sus funciones;

i) Administrar el registro de denuncias vinculadas a presuntos actos de corrupción presentadas ante la ATU;

j) Evaluar la información que difundan los medios de comunicación social, relacionada con la existencia de hechos irregulares en el ámbito de sus funciones y de ser el caso, iniciar las actuaciones correspondientes en el ámbito de su competencia;

k) Elaborar y proponer lineamientos, directivas, protocolos y otros documentos para la regulación relacionados con los asuntos de su competencia, para los órganos y unidades orgánicas de la ATU, en coordinación

con los órganos y entidades que correspondan, así como velar por su cumplimiento;

l) Planear y realizar capacitaciones en materia de competencia en coordinación con el órgano competente de la ATU; y,

m) Las demás funciones que le asigne el(la) gerente(a) general y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

07 ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 39.- Órganos de línea

Constituyen órganos de línea de la ATU los siguientes:

07.1 Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo

07.2 Dirección de Infraestructura

07.3 Dirección de Supervisión de Proyectos

07.4 Dirección de Operaciones

07.5 Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales

07.6 Dirección de Gestión Comercial

07.7 Dirección de Fiscalización y Sanción

Artículo 40.- Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo

La Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo es un órgano de línea responsable de la planificación, normatividad, interoperabilidad y funcionamiento del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao; así como de la conducción y supervisión del desarrollo e implementación de los sistemas tecnológicos e infraestructura informática que soportan la gestión del sistema de transporte bajo competencia de la ATU, y de la generación de datos e información para la toma de decisiones. Asimismo, es responsable de establecer el sistema de recaudo único. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 41.- Funciones de la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo

Son funciones de la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo las siguientes:

a) Proponer normas, lineamientos, estándares de calidad y procedimientos para la organización, gestión de la interoperabilidad y funcionamiento del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, en el ámbito de su competencia y en coordinación con los órganos competentes;

b) Proponer políticas para promover, fomentar y priorizar la movilidad sostenible con medios de transporte intermodal, accesibles, seguros, ambientalmente limpios y de amplia cobertura;

c) Proponer normas que regulen la gestión y fiscalización de los servicios de transporte terrestre de personas que se prestan dentro del Territorio; las condiciones de acceso y operación que deben cumplir los operadores, conductores y vehículos destinados a estos servicios, así como de los servicios complementarios a éstos; y el funcionamiento y operatividad de los registros administrativos en que se inscriben los operadores, conductores y vehículos destinados a estos servicios; sin contravenir las normas nacionales;

d) Proponer normas para la integración física, tecnológica, operacional, tarifaria y de medios de pago de los distintos modos que conforman el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;

e) Proponer el plan maestro de transporte, el plan de movilidad urbana y el plan de desarrollo logístico y otros planes, en coordinación con los órganos y entidades competentes y en el marco de su competencia;

f) Aprobar las normas con las especificaciones técnicas, de operatividad y de funcionamiento del sistema de recaudo único;

g) Proponer procedimientos de fijación, revisión y regulación de tarifas de los servicios derivados de la explotación del transporte público de personas, así como determinar las condiciones para su aplicación, conforme a la normatividad de la materia;

h) Emitir opinión, en el marco de su competencia, sobre la celebración de contratos de concesión u otra modalidad de asociación pública privada, sus renovaciones y modificatorias, entre otras, según sea el caso;

i) Declarar áreas o vías saturadas en el Territorio;

j) Dirigir y desarrollar estudios, investigaciones y publicaciones orientadas a promover y fortalecer el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;

k) Proponer e interpretar las disposiciones necesarias para la integración obligatoria de los centros de gestión de tránsito o las que hagan sus veces dentro del Territorio, a efectos de operar de manera coordinada, estandarizada y técnicamente compatible;

l) Proponer convenios interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos de la ATU, en el ámbito de su competencia;

m) Dirigir y supervisar el mantenimiento y actualización de bases de datos para cálculos de tarifas, estadísticas sobre operación de los servicios y niveles de cumplimiento de la normatividad;

n) Impulsar y gestionar el desarrollo de tecnología digital e infraestructura para la operación y gestión del sistema integrado de transporte, en coordinación con el órgano responsable del gobierno digital de la entidad;

o) Proponer y supervisar indicadores de desempeño de los resultados del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;

p) Conducir el proceso y acciones referidas a la entrega de concesión al sector privado la operación del sistema de recaudo único, de ser el caso, y en el marco de la normatividad vigente;

q) Establecer un sistema de recaudo único para el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, mediante mecanismos de implementación gradual de los contratos de concesión y autorizaciones actualmente vigentes.

r) Expedir resoluciones en los asuntos de su competencia;

s) Emitir opinión técnica en materias de su competencia; y,

t) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) presidente(a) ejecutivo(a) y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 42.- Dirección de Infraestructura

La Dirección de Infraestructura es un órgano de línea responsable de formular y ejecutar las inversiones, actividades e intervenciones relacionadas a la infraestructura de transporte e infraestructura complementaria en el marco de las competencias de la ATU; así como coordina, estructura, ejecuta, gestiona y evalúa las concesiones y otras formas de Asociaciones Público Privadas (APP). Depende de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 43.- Funciones de la Dirección de Infraestructura

Son funciones de la Dirección de Infraestructura las siguientes:

a) Conducir la formulación, evaluación y ejecución de las inversiones, actividades e intervenciones para el desarrollo de la infraestructura de transporte e infraestructura complementaria, en el marco de su competencia;

b) Conducir la elaboración de fichas técnicas, estudios de preinversión, expedientes técnicos y documentos equivalentes, en el marco de su competencia;

c) Elaborar y proponer el plan de inversiones y obras de infraestructura de transportes y complementaria de la ATU, de acuerdo a las políticas, planes y normas del sector y lineamientos de la Alta Dirección, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

d) Formular, estructurar y ejecutar procesos de inversión pública y privada; así como, conducir los procesos y acciones para el otorgamiento de las concesiones para la prestación de los servicios de transporte terrestre urbano regular y masivo de personas, así como para la construcción y operación de la infraestructura de transporte e infraestructura complementaria requerida para dichos servicios, cuando la naturaleza del proyecto así lo requiera;

e) Resolver las solicitudes de suspensión de obligaciones y ampliaciones de plazo de ejecución de

obra que formulen las entidades prestadoras, en el marco de lo establecido en los contratos de concesión;

f) Conducir el proceso de adquisición, expropiación y transferencia interestatal de inmuebles para la implementación de la infraestructura de transportes e infraestructura complementaria, en coordinación con las entidades competentes; así como la liberación de interferencias, en coordinación con las entidades competentes;

g) Aprobar y controlar las ampliaciones de plazo, presupuestos adicionales, subcontratos parciales de obras, adelantos en efectivo y adelantos para materiales de la infraestructura de transporte, así como de las obras complementarias e infraestructuras vinculadas a cargo de la ATU, en coordinación con la Dirección de Supervisión y en el marco de la normativa vigente;

h) Aprobar términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de ejecución de obras y formulación de estudios, en el ámbito de su competencia;

i) Emitir opinión técnica vinculante en materia de gestión de la infraestructura respecto de la formulación y evaluación de proyectos relacionados con redes semaforicas, infraestructura y señalización vial en el territorio; así como emitir opinión técnica en las materias de su competencia;

j) Expedir resoluciones en las materias de su competencia, cuando corresponda; y,

k) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) presidente(a) ejecutivo(a) y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 44.- Dirección de Supervisión de Proyectos

La Dirección de Supervisión de Proyectos es el órgano de línea responsable de supervisar la elaboración de los expedientes técnicos y la ejecución de las inversiones, actividades e intervenciones de la infraestructura de transporte e infraestructura complementaria en el marco de las competencias de la ATU, sin perjuicio de las competencias del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (OSITRAN). Depende de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 45.- Funciones de la Dirección de Supervisión de Proyectos

Son funciones de la Dirección de Supervisión de Proyectos las siguientes:

a) Supervisar la elaboración de los estudios y la ejecución de obras de infraestructura de transporte e infraestructura complementaria a cargo de la ATU;

b) Controlar y aprobar valorizaciones de avance de obras, físico y financiero; así como la liquidación final de los contratos, reajustes y reintegros de valorizaciones;

c) Supervisar el cumplimiento de las normas de carácter técnico relacionadas con la gestión de infraestructura de transportes y de la infraestructura de servicios complementarios;

d) Supervisar la calidad de las obras relacionadas a los servicios de transportes y de la infraestructura de servicios complementarios de competencia de la ATU, en coordinación con la Dirección de Infraestructura;

e) Elaborar y aprobar los términos de referencia y/o las especificaciones técnicas para la contratación de supervisión de la elaboración expedientes técnicos y de la ejecución de obras, en el ámbito de su competencia;

f) Evaluar y aplicar penalidades en casos de incumplimiento de obligaciones contractuales derivadas de los contratos de concesión, en el marco de su competencia;

g) Elaborar, desarrollar, proponer y coordinar lineamientos para la supervisión de los contratos de concesión y otras modalidades de Asociación Público Privada y otros, materia de su competencia;

h) Emitir informes respecto a solicitudes de suspensión de obligaciones y ampliaciones de plazo de ejecución de obra que formulen las entidades prestadoras, en el marco de lo establecido en los contratos de concesión;

i) Emitir informes sobre la celebración de contratos de concesión u otras modalidades de Asociación Público Privadas, sus renovaciones y modificatorias en el marco de su competencia;

j) Emitir opinión técnica en materias de su competencia;

k) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) presidente(a) ejecutivo(a) y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 46.- Dirección de Operaciones

La Dirección de Operaciones es el órgano de línea responsable de la evaluación, otorgamiento y reconocimiento de derechos, a través de autorizaciones, habilitaciones, entre otros, a los prestadores de servicios, conductores y vehículos; así como de la gestión a la operación y mantenimiento de la infraestructura referidos a los servicios de transporte ferroviario, regular y especial de personas, cuando corresponda; y de la administración del sistema de recaudo único, de competencia de la ATU. Además, es responsable de desarrollar e implementar acciones y programas que optimicen los servicios y el funcionamiento integral del Sistema de Transporte. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 47.- Funciones de la Dirección de Operaciones

Son funciones de la Dirección de Operaciones las siguientes:

a) Aprobar los planes de operación de los servicios de transporte ferroviario y regular a cargo de la ATU, conforme a lo dispuesto en los respectivos contratos;

b) Dirigir la supervisión de la calidad en la prestación integral del servicio de transporte, proponer los indicadores de desempeño; así como, supervisar los niveles de servicio en la fase de explotación referidos a la operación, mantenimiento, seguridad y otros vinculados a la infraestructura, según la modalidad contractual que corresponda;

c) Desarrollar e implementar acciones y programas que optimicen los servicios y el funcionamiento integral del Sistema de Transporte;

d) Desarrollar encuestas, estudios e indicadores sobre las necesidades de los servicios de atención al usuario, así como de otros aspectos vinculados con el uso de la infraestructura de transporte;

e) Monitorear el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de concesión referidas a la operación y mantenimiento de la infraestructura de competencia de la ATU;

f) Dirigir y monitorear los procesos de evaluación y el otorgamiento de habilitaciones de conductores, vehículos y de infraestructura complementaria destinada a la prestación de los servicios de transporte de competencia de la ATU;

g) Dirigir y monitorear los procesos de evaluación y el otorgamiento de autorizaciones para la prestación de los servicios y actividades de transporte especial, en el marco de lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Administración de Transporte;

h) Proponer el Plan Regulador de Rutas de transporte de los servicios de transporte regular;

i) Administrar los registros de los servicios de transporte terrestre de personas, en el ámbito de su competencia;

j) Ejercer la administración general del Sistema de Recaudo Único;

k) Realizar, cuando corresponda, las actividades referidas a gestión de los contratos de los operadores privados de recaudo y de la cámara de compensación, en el ámbito de su competencia;

l) Resolver en segunda instancia administrativa, los recursos impugnativos interpuestos contra actos administrativos emitidos por las Subdirecciones a su cargo, en el ámbito de su competencia;

m) Conducir la supervisión de la gestión de las entidades prestadoras relacionadas con la explotación de la infraestructura de transporte de competencia de la ATU, verificando el cumplimiento de los aspectos comerciales y administrativo, económico – financiero, estándares de calidad y niveles de servicio, operación y mantenimiento de la infraestructura, así como las inversiones pactadas en los contratos respectivos, según corresponda;

n) Evaluar y aplicar penalidades en casos de incumplimiento de obligaciones contractuales de los

operadores derivadas de los contratos de concesión, en las materias de su competencia;

o) Proponer la suspensión, terminación o caducidad del contrato de concesión por causas previstas en el respectivo contrato, en el ámbito de competencia de la ATU, de acuerdo con la normativa o disposiciones contractuales que correspondan;

p) Emitir opinión sobre la celebración de contratos de concesión u otras modalidades de asociación público privadas, sus renovaciones y modificatorias, en el marco de la normativa correspondiente;

q) Emitir recomendaciones sobre restricciones de horario, circulación, detención o estacionamiento de vehículos de transporte de mercancías en el Territorio, considerando la capacidad y características de las vías, y con arreglo a la normativa vigente en la materia;

r) Consolidar y sistematizar la información de quejas, consultas, reclamos y sugerencias, de los operadores del sistema integrado de transporte para la elaboración de lineamientos, estrategias, entre otros, que contribuyan a la mejora del servicio;

s) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;

t) Emitir opinión en materias de su competencia, y;

u) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) presidente(a) ejecutivo(a) y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 48.- Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales

La Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales es el órgano de línea responsable de la gestión ambiental y social relacionada con la infraestructura de transporte, de la infraestructura complementaria en las áreas de influencia de los proyectos a cargo de la ATU, y de los servicios de transporte; así como de la gestión comunicacional y de la prevención y solución de conflictos, en coordinación con los organismos competentes. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 49.- Funciones de la Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales

Son funciones de la Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales las siguientes:

a) Formular y proponer lineamientos y estrategias en materia de asuntos ambientales y sociales, así como en la prevención y gestión de los conflictos relacionados con la infraestructura de transporte y de la infraestructura complementaria, y de servicios de transporte, en coordinación con las entidades competentes; así como monitorear la implementación de las mismas;

b) Formular, proponer y ejecutar los planes y estrategias comunicacionales referidas a la política, planes, normas, estrategias, entre otros, en materia de transporte público de personas, o el sistema integrado de la ATU, en coordinación con los órganos competentes y de conformidad con las disposiciones de la Alta Dirección;

c) Gestionar los Instrumentos de Gestión Ambiental incluyendo aquellos que contengan los Planes de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI) y Planes de Afectaciones y Compensaciones (PAC), en el ámbito de su competencia; y proponer su elaboración, modificación o actualización cuando corresponda, según la normativa vigente sobre la materia;

d) Proponer y ejecutar las acciones necesarias para la implementación y monitoreo de los Planes de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI), así como los Planes de Afectaciones y Compensaciones (PAC), entre otros que correspondan, aprobados por el organismo competente y de conformidad con la legislación vigente;

e) Realizar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales y regulatorias vinculadas a aspectos sociales y ambientales a cargo de los operadores, contratistas u otros involucrados directamente en la ejecución de obras, explotación y conservación de la infraestructura de transporte y de la infraestructura complementaria;

f) Ejecutar el plan de relaciones comunitarias y atención temprana para la mitigación de impactos, en

coordinación con los gobiernos locales, organizaciones sociales y vecinales del área de influencia de los proyectos a cargo de la ATU, así como con las entidades competentes, según corresponda;

g) Proponer los contenidos mínimos estandarizados en aspectos ambientales y sociales para la formulación de los expedientes técnicos o equivalentes, instrumentos de gestión ambiental y otros relacionados con la infraestructura de transporte y de la infraestructura complementaria en las áreas de influencia de los proyectos a cargo de la ATU, ante el órgano o la Autoridad Competente;

h) Gestionar los Certificados de Inexistencias de Restos Arqueológicos (CIRA), y realizar seguimiento a los Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) y otros, para la liberación de áreas que serán afectadas en la implementación de los proyectos la infraestructura de transporte y de la infraestructura complementaria;

i) Gestionar clasificación y certificación ambiental de los proyectos relacionados a la implementación y explotación de la infraestructura de transporte y de la infraestructura complementaria, en el marco de la normatividad vigente;

j) Formular los planes y gestionar el monitoreo del impacto ambiental y las estimaciones de las emisiones de gases efecto invernadero y contaminantes locales del aire relacionados al desarrollo de los proyectos y servicios de transportes;

k) Elaborar informes técnicos sobre los aspectos ambientales y sociales en las etapas de planificación, ejecución y operación de los proyectos a cargo de la ATU;

l) Conducir las acciones para el fortalecimiento y ejecución de los espacios de articulación, concertación y cooperación entre la ATU y entidades públicas, privadas, gremios, entre otros, en el marco de su competencia;

m) Realizar el análisis y seguimiento a la opinión pública con relación a la infraestructura y servicios de transporte, materia de competencia de la ATU a efectos de adoptar las medidas que correspondan;

n) Realizar acciones de seguimiento a la comunidad, a efectos de identificar las necesidades de información de los usuarios involucrados en el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;

o) Diseñar e implementar estrategias de comunicación para la adaptación del público objetivo de la entidad, como parte de la implementación del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;

p) Emitir opinión técnica en materias de su competencia; y,

q) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) presidente(a) ejecutivo(a) y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 50.- Dirección de Gestión Comercial

La Dirección de Gestión Comercial es el órgano de línea responsable de la administración y monitoreo de los ingresos no tarifarios de la infraestructura de transporte e infraestructura complementaria y las acciones relacionadas con la comercialización y negocios colaterales que se deriven de estos, a cargo de la ATU. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 51.- Funciones de la Dirección de Gestión Comercial

Son funciones de la Dirección de Gestión Comercial las siguientes:

a) Gestionar las actividades referidas a la administración y monitoreo de los ingresos no tarifarios de la infraestructura de transporte e infraestructura complementaria, así como plantear estrategias para el incremento de la recaudación de los mismos que se obtengan como consecuencia de la realización de actividades complementarias como publicidad, explotación comercial de estaciones, paraderos, parking, entre otros;

b) Desarrollar estrategias, estudios, encuestas, entre otros, que permitan maximizar los ingresos no tarifarios producto del uso y explotación de la infraestructura del servicio de transporte urbano de responsabilidad de la ATU;

c) Realizar actividades de difusión y capacitación a operadores y usuarios de los servicios respecto de obligaciones y derechos en los servicios de transporte terrestre de personas;

d) Planificar, organizar y ejecutar las distintas actividades relacionadas con la comercialización y negocios colaterales derivados de la construcción y operación de la infraestructura de transporte terrestre, ferroviaria y complementaria;

e) Proponer la suscripción de convenios o contratos para la gestión comercial; así como realizar el seguimiento de su cumplimiento, en el marco de su competencia;

f) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia; y,

g) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) Presidente (a) Ejecutivo y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Artículo 52.- Dirección de Fiscalización y Sanción

La Dirección de Fiscalización y Sanción es el órgano de línea responsable de conducir las acciones de fiscalización para el cumplimiento de la normatividad vigente y la prestación de los servicios en materias de competencia de la ATU, así como la imposición de sanciones por infracciones a la normatividad de la materia. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 53.- Funciones de la Dirección de Fiscalización y Sanción

Son funciones de la Dirección de Fiscalización y Sanción las siguientes:

a) Aprobar el Plan Anual de Fiscalización, en el marco de la normativa vigente y realizar el seguimiento al cumplimiento del mismo;

b) Conducir las acciones de fiscalización para el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la gestión de las entidades prestadoras relacionadas con

la explotación de la infraestructura de transporte de competencia de la ATU;

c) Conducir, verificar y realizar el seguimiento a las acciones de fiscalización y sanción, así como al cumplimiento de las normas o disposiciones aprobadas por la ATU respecto a la prestación del servicio público de transportes;

d) Conducir, en coordinación con la Dirección de Operaciones, las acciones que ejecute el cuerpo de inspectores de transporte y la programación de las intervenciones;

e) Proponer las directivas, lineamientos y procedimientos para el cumplimiento de las funciones en el ámbito de su competencia;

f) Conducir y monitorear el procedimiento de determinación e identificación de infracciones, así como de la imposición de sanciones;

g) Conducir y supervisar el ejercicio de la potestad sancionadora respecto a los operadores y conductores de los servicios de transporte terrestre de personas; así como de los operadores del Sistema de Recaudo Único, en el marco de la normatividad vigente;

h) Resolver en segunda instancia administrativa los recursos impugnativos contra las resoluciones expedidas en los procedimientos administrativos sancionadores en el ámbito de su competencia;

i) Supervisar la aplicación de medidas preventivas que establezca el Reglamento Nacional de Administración de Transporte y demás normas sobre la materia, en el ámbito de su competencia;

j) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;

k) Emitir opinión técnica en materias de su competencia; y,

l) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) presidente(a) ejecutivo(a) y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

1739878-9



somos lo que usted necesita
y a todo color



LIBROS, REVISTAS, MEMORIAS, TRIPTICOS,
FOLLETOS, VOLANTES, BROCHURES

Av. Alfonso Ugarte 873 - Lima1 / Teléfono: 315-0400, anexo 2183

www.segraf.com.pe