

Nombres y Apellidos	Pasaje aéreo clase económica US\$	Viáticos por día US\$	N.º de días	Total Viáticos US\$
Julio Hernán Garro Gálvez	1 580,00	370,00	1+1	740,00

Artículo 3. Dentro de los quince (15) días calendario, posteriores a su retorno al país, el citado funcionario diplomático deberá presentar a la Ministra de Relaciones Exteriores, un informe de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en el viaje autorizado.

Artículo 4. La presente Resolución Ministerial no libera ni exonera del pago de impuestos o de derechos aduaneros cualquiera sea su clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANA MARÍA SÁNCHEZ DE RÍOS
Ministra de Relaciones Exteriores

1260062-1

SALUD

Designan Ejecutiva Adjunta I de la Oficina General de Comunicaciones del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 428-2015/MINSA

Lima, 7 de julio del 2015

CONSIDERANDO:

Que, se encuentra vacante el cargo de Ejecutivo Adjunto I, Nivel F-4, de la Oficina General de Comunicaciones del Ministerio de Salud, siendo conveniente designar a la profesional quien ocupará dicho cargo;

De conformidad con lo previsto en la Ley Nº 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; en la Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales; en el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y sus modificatorias; en el numeral 8) del artículo 25º de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en el Decreto Legislativo Nº 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

Artículo Único. Designar a la Licenciada en Ciencias de la Comunicación Karla Mariela Urdiales Adrianzen en el cargo de Ejecutiva Adjunta I, Nivel F-4, de la Oficina General de Comunicaciones del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANÍBAL VELÁSQUEZ VALDIVIA
Ministro de Salud

1259936-1

TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Designan Gerente de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú"

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL
Nº 008-2015-MTPE/3

Lima, 6 de julio de 2015

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 003-2015-TR, que modifica la denominación del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú" por la de Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", señala que toda referencia en políticas, normativas, documentos de gestión, comunicaciones, proyectos y procesos a cargo del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Vamos Perú" se entiende, a partir de la vigencia del referido Decreto Supremo realizada al Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú";

Que, el artículo 18 del Manual de Operaciones del citado Programa, aprobado por Resolución Ministerial Nº 202-2012-TR, establece entre otros, que la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales está a cargo de un Gerente, quien es designado por Resolución Viceministerial del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, a propuesta del Coordinador Ejecutivo;

Que, mediante Resolución Viceministerial Nº 021-2014-MTPE/3, de fecha 13 de octubre de 2014, se designa al señor Julio Ernesto Hernández Valz, como Gerente de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú";

Que, por convenir al servicio resulta necesario dar por concluida la designación señalada precedentemente y designar al funcionario que desempeñará el referido cargo;

Con la visación del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con el numeral 3) del artículo 26 de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley Nº 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y el literal b) del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2014-TR;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dar por concluida la designación del señor JULIO ERNESTO HERNÁNDEZ VALZ, como Gerente de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2.- Designar al señor NELSON ALBERTO TEJEDA GUADALUPE, como Gerente de la Unidad Gerencial de Capacitación para la Inserción Laboral y Certificación de Competencias Laborales del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIA DEL ROSARIO VILLAFUERTE BRAVO
Viceministra de Promoción del Empleo
y Capacitación Laboral (e)

1259935-1

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Aprueban el Manual de Operaciones - MO del Proyecto Especial Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao - AATE

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 383-2015 MTC/01.02

Lima, 03 de julio de 2015

VISTO :

El Memorándum N° 1565-2015-MTC/09.05 del Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 520-2015-MTC/09.05 del Director de la Oficina de Organización y Racionalización sobre la aprobación del nuevo Manual de Operaciones del Proyecto Especial Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao - AATE; y,

CONSIDERANDO :

Que, mediante el Decreto Supremo N° 032-2010-MTC se dispuso que la AATE constituye un Proyecto Especial, encargado de las actividades de preparación, gestión, administración y ejecución de las obras y mantenimiento de la infraestructura civil y electromecánica y del equipamiento del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao, Línea 1, Villa El Salvador - Distrito de San Juan de Lurigancho, hasta que se extinga la concesión; encargándose al Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) la aprobación del Manual de Operaciones de la AATE;

Que, el artículo 4 de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las entidades de la Administración Pública, aprobados por Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, dispone que la definición de las funciones y, de ser el caso, la estructura orgánica de los programas y proyectos se aprueba mediante un Manual de Operaciones;

Que, por Resolución Ministerial N° 357-2010-MTC/02, se aprobó el Manual de Operaciones (MO) de la AATE;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 039-2010-MTC se aprobó el Reglamento Nacional del Sistema Eléctrico de Transporte de Pasajeros en vías férreas que forman parte del Sistema Ferroviario Nacional, y por Decreto Supremo N° 059-2010-MTC, modificado por el Decreto Supremo N° 009-2013-MTC, se aprobó la Red Básica del Metro de Lima - Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao;

Que, con Decreto Supremo N° 032-2011-MTC se encargó a la AATE, la proyección, planificación, ejecución y administración de la infraestructura ferroviaria correspondiente a la Red Básica del Metro de Lima - Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao, aprobada por Decreto Supremo N° 059-2010-MTC, hasta que se concluyan las obras o se extinga la concesión para su ejecución, explotación, operación y mantenimiento. Asimismo, se delegó a la AATE, las competencias señaladas en los literales b), c), d) y e) del numeral 7.1.2 del artículo 7 del Reglamento Nacional del Sistema Eléctrico de Transporte de Pasajeros en Vías Férreas que forman parte del Sistema Ferroviario Nacional, aprobado por el Decreto Supremo N° 039-2010-MTC;

Que, la Oficina de Programación, Evaluación e Información de la AATE, mediante el Informe N° 040-2015-MTC/33.7 manifiesta que ha formulado un nuevo Manual de Operaciones que permitirá a la AATE ejercer las competencias establecidas, conforme a las disposiciones legales vigentes;

Que, mediante el Memorándum N° 1565-2015-MTC/09.05 del Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, se adjunta el Informe N° 520-2015-MTC/09.05 del Director de la Oficina de Organización y Racionalización, con el cual emite opinión favorable al proyecto de Manual de Operaciones de la AATE, manifestándose que cumple con los Lineamientos aprobados por el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del MTC, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2007-MTC, en su artículo 37 establece como una de las funciones de la Oficina de Organización y Racionalización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, elaborar, evaluar y/o actualizar los documentos de gestión institucional, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema de Racionalización;

Que, teniendo en cuenta el marco legal vigente señalado y las opiniones vertidas, resulta procedente la aprobación del nuevo Manual de Operaciones de la AATE;

De conformidad con la Ley N° 29370 y el Decreto Supremo N° 021-2007-MTC;

SE RESUELVE :

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones - MO del Proyecto Especial Autoridad Autónoma del Sistema

Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao - AATE, que consta de cuatro (4) títulos, cinco (5) capítulos, veintiséis (26) artículos, cuatro (4) disposiciones complementarias finales y un anexo que contiene el Organigrama de la AATE; que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y su Anexo en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), en el Portal Institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (www.mtc.gob.pe) y en el Portal Institucional del Proyecto Especial Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao - AATE (www.aate.gob.pe), al día siguiente de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 357-2010-MTC/02 de fecha 6 de agosto de 2010.

Regístrese, comuníquese y publíquese

JOSÉ GALLARDO KU
Ministro de Transportes y Comunicaciones

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

PROYECTO ESPECIAL AUTORIDAD AUTÓNOMA DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE TRANSPORTE MASIVO DE LIMA Y CALLAO (AATE)

2015

MANUAL DE OPERACIONES

ÍNDICE

TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES
TÍTULO II : NATURALEZA, OBJETO Y FUNCIONES GENERALES
TÍTULO III : ESTRUCTURA Y FUNCIONES

CAPÍTULO I : ÓRGANO DE DIRECCIÓN
Dirección Ejecutiva

CAPÍTULO II : ÓRGANO DE CONTROL
Órgano de Control Institucional

CAPÍTULO III : ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
Oficina de Asesoría Legal
Oficina de Programación, Evaluación e Información
Oficina de Seguimiento y Monitoreo

CAPÍTULO IV : ÓRGANO DE APOYO
Oficina de Administración

CAPÍTULO V : ÓRGANOS DE LÍNEA
Unidad Gerencial de Desarrollo
Unidad Gerencial de Infraestructura
Unidad Gerencial de Operaciones

TÍTULO IV : DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

ANEXO : ORGANIGRAMA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Alcance

El presente Manual de Operaciones - MO es un documento técnico normativo de gestión institucional, en el que se determinan la naturaleza, funciones, estructura orgánica y ámbito de competencia de cada uno de los órganos que conforman el Proyecto Especial Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao (AATE), (en adelante, AATE).

Artículo 2°.- Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Operaciones son de aplicación en todos los órganos de la AATE.

**TÍTULO II
NATURALEZA, OBJETO Y
FUNCIONES GENERALES**

Artículo 3°.- Naturaleza y Objeto

La AATE es un Proyecto Especial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en adelante MTC, adscrito al Despacho Viceministerial de Transportes, encargado de las actividades de proyección, planificación, ejecución y administración de la infraestructura ferroviaria correspondiente a la Red Básica del Metro de Lima - Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao (en adelante, RBML-SETMLC).

Artículo 4°.- Domicilio Legal

La AATE tiene su domicilio legal en la ciudad de Lima y desarrolla sus actividades dentro del área de influencia de la RBML-SETMLC.

Artículo 5°.- Funciones Generales

La AATE tiene las siguientes funciones generales :

a) Desarrollar actividades de proyección, planificación, ejecución y administración de la infraestructura ferroviaria correspondiente a la RBML-SETMLC, en el marco de la normativa vigente.

b) Planificar el desarrollo del sistema eléctrico de transporte, en el ámbito de su competencia.

c) Elaborar, supervisar y aprobar los estudios y documentos vinculados con los proyectos de desarrollo, operación, construcción y puesta en servicio de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

d) Realizar las actividades relacionadas a la gestión y operación de la infraestructura ferroviaria correspondiente a la RBML-SETMLC, de acuerdo al marco normativo vigente.

e) Desarrollar las acciones de su competencia que derivan de las Asociaciones Público Privadas sobre la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

f) Coordinar con las entidades públicas y privadas involucradas en la ejecución de obras y en aspectos operativos de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

g) Otorgar autorizaciones para la construcción y/o puesta en servicio de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

h) Proponer la gestión de créditos y/o financiamientos con organismos internacionales, así como otras alternativas de cooperación técnica y financiera externa en relación a la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

i) Gestionar y suscribir convenios de cooperación y colaboración institucional sobre aspectos vinculados a la infraestructura ferroviaria y explotación de la RBML-SETMLC con entidades del sector público y privado.

j) Ejecutar programas de responsabilidad e inclusión social en las zonas de influencia de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

k) Promover la realización de actividades y mecanismos de desarrollo de capacidades y competencias en temas relacionados a la implementación de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

l) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Transportes, en el ámbito de su competencia.

Artículo 6°.- Base legal

Las funciones de la AATE se sustentan en las siguientes normas :

a) Decreto Supremo No. 001-86-MIPRE, Decreto Supremo que declara de necesidad pública y preferente interés social el establecimiento de un Sistema Eléctrico de Transporte Masivo para las ciudades de Lima y Callao.

b) Ley No. 24565, Ley que da fuerza de Ley al Decreto Supremo No. 001-86-MIPRE.

c) Decreto Supremo No. 032-2010-MTC, Decreto Supremo que dispone que la AATE constituye un proyecto especial.

d) Decreto Supremo No. 039-2010-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional del Sistema Eléctrico de Transporte de Pasajeros en vías férreas que formen parte del Sistema Ferroviario Nacional, y modificatorias.

e) Decreto Supremo No. 032-2011-MTC, Decreto Supremo que encarga a la AATE, la proyección,

planificación, ejecución y administración de la infraestructura ferroviaria correspondiente a la Red Básica del Metro de Lima.

f) Decreto Supremo No. 059-2010-MTC, Decreto Supremo que aprueba la Red Básica del Metro de Lima - Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao.

g) Ley No. 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

h) Ley No. 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

i) Decreto Supremo No. 009-2013-MTC, Decreto Supremo que incorpora la Línea 6 a la Red Básica de Lima del Proyecto Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao.

j) Contrato de Concesión derivado del Concurso de Proyectos Integrales para la Concesión del Proyecto Especial Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao Línea 1, Villa El Salvador - Av. Grau - San Juan de Lungancho.

k) Contrato de Concesión derivado del Concurso de Proyectos Integrales para la entrega en Concesión del Proyecto Línea 2 y Ramal Av. Faucett - Av. Gambetta de la Red Básica del Metro de Lima y Callao.

l) Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, Directiva de los Órganos de Control Institucional.

m) Resolución Directoral No. 007-2004-MTC-16, que aprueba las Directrices para la Elaboración y Aplicación de Planes de Compensación y Reasentamiento Involuntario para Proyectos de Infraestructura de Transporte.

**TÍTULO III
ESTRUCTURA Y FUNCIONES**

Artículo 7°.- Estructura Orgánica

La AATE tiene los siguientes órganos :

01 ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1. Dirección Ejecutiva

02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1 Órgano de Control Institucional

03 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

03.1 Oficina de Asesoría Legal

03.2 Oficina de Programación, Evaluación e Información

03.3 Oficina de Seguimiento y Monitoreo

04 ÓRGANO DE APOYO

04.1 Oficina de Administración

05 ÓRGANOS DE LÍNEA

05.1 Unidad Gerencial de Desarrollo

05.2 Unidad Gerencial de Infraestructura

05.3 Unidad Gerencial de Operaciones

**CAPÍTULO I
ÓRGANO DE DIRECCIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Artículo 8°.- Dirección Ejecutiva

Es el máximo órgano de decisión de la AATE y como tal es responsable de su dirección y administración general.

Está a cargo de un Director Ejecutivo, designado por Resolución Ministerial a propuesta del Viceministro de Transportes, de quien depende funcional y jerárquicamente.

Artículo 9°.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva tiene las siguientes funciones :

a) Formular la política general de la AATE y evaluar su cumplimiento en concordancia con sus objetivos y política sectorial.

b) Ejercer la dirección, representación y administración general de la AATE.

c) Proponer al Viceministro de Transportes, las estrategias de desarrollo institucional con base en los lineamientos de las políticas del Sector Transportes.

d) Proponer estrategias para el desarrollo de las líneas de negocio y sostenibilidad vinculadas a la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

e) Dirigir la formulación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo y del Plan Anual de Contrataciones de la AATE, así como supervisar su ejecución.

f) Aprobar los documentos normativos e instrumentos de gestión correspondientes, para la operatividad orgánica y funcional de la AATE.

g) Aprobar los estudios, expedientes técnicos para la ejecución de obras, así como los planes y programas relacionados a la operatividad de la infraestructura ferroviaria de competencia de la AATE.

h) Proponer al Viceministro de Transportes el proyecto de resolución que apruebe el valor total de la tasación y la expropiación de los predios afectados por la ejecución de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

i) Conducir las políticas de comunicación, imagen y responsabilidad social de la AATE.

j) Informar al Viceministro de Transportes el avance de los proyectos y programas a cargo de la AATE, recursos técnicos requeridos, licitaciones, concursos públicos y contratos realizados.

k) Autorizar y suscribir contratos con terceros, sus ampliaciones, modificaciones y todo acto administrativo, hasta la culminación de los mismos.

l) Autorizar la apertura de cuentas bancarias con sujeción a las normas de los sistemas administrativos del sector público y demás dispositivos legales.

m) Suscribir convenios con entidades y organismos nacionales para la ejecución de las actividades y proyectos a su cargo.

n) Expedir Resoluciones Directorales, en asuntos de su competencia.

o) Proponer al Viceministro de Transportes la designación de los gerentes y jefes de oficina de las unidades gerenciales y oficinas de la AATE, así como encargar la conducción de las mismas en caso de ausencia de su titular, mediante Resolución Directoral.

p) Conducir la gestión de prevención, riesgos de desastres y gestión de proyectos, así como monitorear su implementación.

q) Aprobar las acciones de personal que resulten necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos de la AATE, con sujeción a la legislación vigente.

r) Establecer mecanismos que promuevan los valores institucionales de transparencia, honestidad, neutralidad y probidad en la gestión institucional.

s) Aprobar los estudios de ingeniería de detalle de los proyectos de infraestructura ferroviaria que comprenden a la RBML-SETMLC, otorgados o a ser otorgados al sector privado en el marco de Asociaciones Público Privadas.

t) Resolver en segunda instancia administrativa en los casos que corresponda.

u) Delegar las funciones que considere pertinentes, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda.

v) Conducir el proceso de modernización de la gestión de la AATE.

w) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Transportes, en el ámbito de su competencia.

Artículo 10°.- Coordinación

La Dirección Ejecutiva mantiene relaciones de coordinación con todos los órganos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, así como con entidades del sector público y privado, relacionadas al cumplimiento de sus fines y objetivos.

CAPÍTULO II

ÓRGANO DE CONTROL

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 11°.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional, es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el Control Gubernamental en AATE, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control, 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.

Está a cargo de un Jefe de Oficina, designado de acuerdo a la normativa vigente, quien depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República (en adelante, CGR).

Artículo 12°.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional (en adelante, OCI) 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.

v) Otras que establezca la CGR.

CAPITULO III ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

Artículo 13°.- Oficina de Asesoría Legal

Es el órgano de asesoramiento, responsable de asesorar y emitir opinión en los asuntos de carácter legal de la AATE.

Depende jerárquicamente del Director Ejecutivo y está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Gerente.

Artículo 14°.- Funciones de la Oficina de Asesoría Legal

La Oficina de Asesoría Legal tiene las siguientes funciones :

a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva y demás órganos de la AATE en la interpretación de la normativa legal vigente y su aplicación en materias que involucren a la administración.

b) Absolver consultas y emitir opinión en asuntos de carácter legal que sean puestos a su consideración.

c) Revisar y visar los contratos, acuerdos, convenios, adendas, cláusulas adicionales y otros documentos administrativos que revistan aspectos legales que sean propuestos por los órganos correspondientes de la AATE, así como aquellos que sean requeridos por la Dirección Ejecutiva.

d) Revisar y visar los proyectos de Resoluciones Directorales, Viceministeriales, Ministeriales y en general los proyectos normativos relacionados con la gestión y actividades de la AATE.

e) Ejecutar las actividades legales que permitan la adquisición de las áreas afectadas, necesarias para la implementación de la infraestructura ferroviaria de la RBML - SETMLC y de los Planes de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI) , de acuerdo a la normativa sobre la materia.

f) Emitir opinión legal sobre la propuesta de valor total de la tasación y de la expropiación de los predios a ser afectados por la ejecución de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

g) Prestar apoyo legal y coordinar las acciones pertinentes en el saneamiento físico-legal de las áreas adquiridas para los proyectos, en coordinación con la Oficina de Administración y Unidad Gerencial de Infraestructura.

h) Elaborar los informes legales y proyectos de Resoluciones Directorales para resolver, en segunda instancia, los recursos impugnativos en los casos que se presenten.

i) Coordinar y prestar apoyo administrativo a la Procuraduría Pública del Sector para la defensa de la AATE ante instancias administrativas, arbitrales y/o judiciales.

j) Mantener actualizado el archivo de normas legales relacionadas con la AATE, incluyendo Resoluciones Directorales, Viceministeriales, Ministeriales y otras que correspondan.

k) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo, en el ámbito de su competencia.

OFICINA DE PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN E INFORMACIÓN

Artículo 15°.- Oficina de Programación, Evaluación e Información

Es el órgano de asesoramiento, responsable de gestionar y conducir los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto y modernización de la gestión pública en la AATE.

Depende jerárquicamente del Director Ejecutivo y está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Gerente.

Artículo 16°.- Funciones de la Oficina de Programación, Evaluación e Información

La Oficina de Programación, Evaluación e Información tiene las siguientes funciones :

a) Conducir el proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional.

b) Monitorear y evaluar la Gestión Estratégica Institucional.

c) Programar, formular y evaluar el presupuesto institucional.

d) Revisar y proponer los reglamentos, directivas, manuales e instrumentos de gestión institucional.

e) Gestionar la ejecución de los contratos de préstamo que se suscriban para la implementación de la infraestructura ferroviaria de la RBML - SETMLC.

f) Participar en la gestión del financiamiento y la cooperación técnica internacional para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la AATE, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MTC.

g) Coordinar con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MTC, la asignación de los recursos presupuestales, así como las modificaciones del presupuesto para el cumplimiento de las metas u objetivos de las actividades y proyectos.

h) Realizar el seguimiento y monitoreo del Plan Anual de Contrataciones de la AATE.

i) Elaborar los informes de gestión institucional y la memoria anual, así como informes ejecutivos de los avances de gestión y otros requeridos por la Dirección Ejecutiva.

j) Gestionar la información de la AATE y de la explotación de la RBML - SETMLC.

k) Emitir informes y documentos que le sean requeridos en los procesos administrativos, judiciales y arbitrales, en asuntos de su competencia.

l) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo, en el ámbito de su competencia.

OFICINA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Artículo 17°.- Oficina de Seguimiento y Monitoreo

Es el órgano de asesoramiento, responsable de realizar actividades de seguimiento y monitoreo de los proyectos que desarrollen sobre la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC a cargo de la AATE, en coordinación con los órganos competentes.

Depende jerárquicamente del Director Ejecutivo y está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Gerente.

Artículo 18°.- Funciones de la Oficina de Seguimiento y Monitoreo

La Oficina de Seguimiento y Monitoreo tiene las siguientes funciones :

a) Monitorear la gestión de proyectos sobre la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC a cargo de la AATE.

b) Realizar en coordinación con las dependencias involucradas, el seguimiento y monitoreo integral de los aspectos técnicos de los proyectos de infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

c) Participar y emitir opinión sobre aspectos técnicos durante la formulación e implementación de los contratos que se desarrollen en el marco de Asociaciones Público Privadas sobre la RBML - SETMLC.

d) Participar en la negociación de los contratos de préstamo para la implementación de la infraestructura ferroviaria de la RBML – SETMLC.

e) Desarrollar y evaluar los indicadores de desempeño para monitorear el cumplimiento de los objetivos del proyecto, en coordinación con la Oficina de Programación, Evaluación e Información, en el marco de su competencia.

f) Brindar asistencia técnica en gestión de proyectos a nivel institucional.

g) Participar en la programación y formulación del presupuesto anual y Plan Operativo de la AATE.

h) Emitir informes y documentos que le sean requeridos en los procesos administrativos, judiciales y arbitrales, y otros en asuntos de su competencia.

i) Participar en el proceso de modernización de la gestión de la AATE.

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

CAPITULO IV ÓRGANO DE APOYO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 19°.- Oficina de Administración

Es el órgano de apoyo, responsable de gestionar, conducir y ejecutar los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, tesorería, contabilidad; así como administrar el patrimonio, infraestructura tecnológica y lo relacionado con la gestión documental y las comunicaciones e imagen institucional de la AATE.

Depende jerárquicamente del Director Ejecutivo y está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Gerente.

Artículo 20°.- Funciones de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones :

a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento.

b) Formular y presentar los estados financieros y presupuestales conforme a la normatividad vigente y en la oportunidad que lo requieran las entidades financiadoras.

c) Coordinar, programar, consolidar y formular el proyecto del Plan Anual de Contrataciones de la AATE, para su aprobación por la instancia correspondiente y conducir el cumplimiento oportuno de las etapas de su implementación.

d) Asegurar el suministro de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones de las unidades orgánicas de la AATE.

e) Administrar los activos, manteniendo actualizados los inventarios y margesi de bienes, así como administrar el almacén de la AATE.

f) Realizar el saneamiento físico y legal de los bienes propios, cedidos y otorgados en afectación en uso de la AATE.

g) Gestionar y supervisar los servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones, equipos y vehículos, así como administrar los servicios seguridad, limpieza, transportes y otros de la AATE.

h) Administrar y controlar los recursos de tecnología de información; así como brindar el soporte informático y los servicios de tecnología de información a las dependencias de la AATE.

i) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos de comunicación e imagen a nivel interno, externo y atención al ciudadano de la AATE.

j) Conducir los procesos de gestión documental y archivo.

k) Proponer, elaborar y visar contratos, adendas y convenios.

l) Emitir informes y documentos que le sean requeridos en los procesos administrativos, judiciales y arbitrales, en asuntos de su competencia.

m) Emitir resoluciones de los sistemas administrativos, en el ámbito de su competencia.

n) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO V ÓRGANOS DE LÍNEA UNIDAD GERENCIAL DE DESARROLLO

Artículo 21°.- Unidad Gerencial de Desarrollo

Es el órgano de línea, responsable de la proyección, planificación y desarrollo de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC; así como de formular, administrar y supervisar los estudios de pre inversión e inversión y demás estudios técnicos complementarios necesarios para su implementación, desarrollo y sostenibilidad.

Depende jerárquicamente del Director Ejecutivo y está a cargo de un Gerente.

Artículo 22°.- Funciones de la Unidad Gerencial de Desarrollo

La Unidad Gerencial de Desarrollo tiene las siguientes funciones :

a) Planificar el desarrollo e implementación de la RBML-SETMLC.

b) Conducir la elaboración de estudios de pre inversión, inversión y estudios técnicos complementarios, relacionados a la implementación y explotación de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

c) Elaborar estudios socio-ambientales relacionados con la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

d) Proponer la implementación de sistemas inteligentes de transportes y otras soluciones tecnológicas aplicables a la RBML – SETMLC, que atiendan las necesidades de los usuarios.

e) Ejecutar actividades de desarrollo de capacidades y competencias en materias relacionadas a la infraestructura ferroviaria de la RBML –SETMLC.

f) Evaluar los proyectos relacionados a la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC en su fase de post inversión.

g) Organizar y coordinar eventos que posicionen a la AATE, en las actividades relacionadas con el transporte masivo de pasajeros.

h) Proponer y ejecutar actividades que contribuyan al desarrollo, posicionamiento y cautela del patrimonio marcarío de la RBML – SETMLC.

i) Participar en la programación y formulación del presupuesto anual y Plan Operativo de la AATE.

j) Elaborar y aprobar términos de referencia y/o especificaciones técnicas para contratar la formulación y supervisión de estudios y expedientes técnicos, en el ámbito de su competencia.

k) Emitir opinión técnica en materias de su competencia, cuando sea requerida.

l) Emitir informes y documentos que le sean requeridos en los procesos administrativos, judiciales y arbitrales, en asuntos de su competencia.

m) Proponer, elaborar y visar proyectos de Resoluciones Directorales, contratos, adendas y convenios, en lo que corresponda a las materias de su competencia.

n) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo, en el ámbito de su competencia.

UNIDAD GERENCIAL DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 23°.- Unidad Gerencial de Infraestructura

Es el órgano de línea, responsable de la ejecución y supervisión de las obras civiles y electromecánicas de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC, así como de las actividades complementarias que se deriven de la ejecución de obras.

Depende jerárquicamente del Director Ejecutivo y está a cargo de un Gerente.

Artículo 24°.- Funciones de la Unidad Gerencial de Infraestructura

La Unidad Gerencial de Infraestructura tiene las siguientes funciones :

a) Conducir la ejecución y supervisión de las obras civiles y electromecánicas de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC, no otorgadas al sector privado en el marco de Asociaciones Público Privadas, así como las obras complementarias a cargo de la AATE ,

b) Administrar contratos de ejecución y supervisión de obras civiles y electromecánicas de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC, no otorgadas al sector privado en el marco de Asociaciones Público Privadas.

c) Gestionar la reubicación y/o liberación de interferencias de servicios públicos y otros que se encuentran en áreas públicas y privadas necesarias para la ejecución de los proyectos de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

d) Ejecutar y/o supervisar las labores de ingeniería y demás acciones necesarias para la expropiación de inmuebles requeridos para la construcción e implementación de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

e) Evaluar y determinar los predios que requieren ser afectados para la ejecución de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC, así como elaborar los informes técnicos necesarios para su liberación y/o expropiación, en el ámbito de sus competencias.

f) Controlar y aprobar valorizaciones de avance de obras, físico y financiero; realizar la liquidación final de los contratos, reajustes y reintegros de valorizaciones; gestionar ampliaciones de plazo, presupuestos adicionales, subcontratos parciales de obras, adelantos en efectivo y adelantos para materiales.

g) Ejecutar los Planes de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI), realizar el seguimiento de la implementación de planes socio-ambientales, así como gestionar Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) y otros, para la liberación de áreas que serán afectadas en la implementación de los proyectos de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

h) Ejecutar planes de relaciones comunitarias y participación ciudadana, en coordinación con los gobiernos locales y vecinos del área de influencia de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

i) Proponer y ejecutar acciones que contribuyan a la prevención y solución de conflictos sociales, previo y durante la implementación de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC, así como realizar el monitoreo de su aplicación.

j) Elaborar y aprobar términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de ejecución y supervisión de obras, en el ámbito de su competencia.

k) Emitir opinión técnica en relación a la fase de inversión y/o ejecución de proyectos derivados de Asociaciones Público Privadas de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC a solicitud del órgano competente.

l) Participar en la programación y formulación del presupuesto anual y Plan Operativo de la AATE.

m) Emitir opinión técnica en materias de su competencia, cuando sea requerida.

n) Emitir informes y documentos que le sean requeridos en los procesos administrativos, judiciales y arbitrales, en asuntos de su competencia.

o) Proponer, elaborar y visar proyectos de Resoluciones Directorales, contratos, adendas y convenios, en lo que corresponda a las materias de su competencia.

p) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo, en el ámbito de su competencia.

UNIDAD GERENCIAL DE OPERACIONES

Artículo 25°.- Unidad Gerencial de Operaciones

Es el órgano de línea, responsable de cautelar las actividades relacionadas con la ejecución de la operación, mantenimiento y otras actividades en la etapa de explotación de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

Depende jerárquicamente del Director Ejecutivo y está a cargo de un Gerente.

Artículo 26°.- Funciones de la Unidad Gerencial de Operaciones

La Unidad Gerencial de Operaciones tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar la ejecución de actividades vinculadas con la operación y el mantenimiento de la infraestructura

ferroviaria de la RBML-SETMLC, que correspondan realizar a la AATE.

b) Definir los indicadores de desempeño, tales como regularidad, puntualidad, operación, seguridad, mantenimiento de la infraestructura y equipamiento electromecánico, ambiental, satisfacción de usuario y gestión administrativa en la prestación de servicio de la RBML-SETMLC, así como su monitoreo y seguimiento.

c) Coordinar con el Concesionario y otros componentes del Sistema de Transportes Urbano de Lima, los planes de operación integrada del sistema, la planificación y programación de la operación, definición del programa de servicios para adecuar los niveles de servicios y otros aspectos operativos, durante el plazo de vigencia de la concesión.

d) Emitir opinión técnica sobre aspectos vinculados con la operación y mantenimiento de proyectos derivados de Asociaciones Público Privadas de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

e) Emitir opinión técnica con relación a los planes y programas para la gestión de la operación, mantenimiento de la infraestructura y equipamiento ferroviario de la RBML-SETMLC.

f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Contratos de concesión en aspectos de operación y mantenimiento de la RBML-SETMLC.

g) Otorgar las autorizaciones para la puesta en servicio de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC, de acuerdo a su competencia.

h) Promover actividades que contribuyan a incrementar la demanda de pasajeros y los niveles de satisfacción de los usuarios de la RBML-SETMLC.

i) Ejecutar actividades para integrar la RBML-SETMLC, con otros sistemas o medios de transporte urbano.

j) Gestionar y mantener información actualizada de la prestación de servicios en la RBML-SETMLC.

k) Participar, proponer y opinar, según corresponda, en la elaboración de normas técnicas, documentos contractuales y/o reglamentos relativos de la infraestructura ferroviaria de la RBML-SETMLC.

l) Participar en la programación y formulación del presupuesto anual y Plan Operativo de la AATE.

m) Elaborar y aprobar términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de bienes y servicios relacionados con actividades de su competencia.

n) Emitir opinión técnica en materias de su competencia, cuando sea requerida.

o) Emitir informes y documentos que le sean requeridos en los procesos administrativos, judiciales y arbitrales, en asuntos de su competencia.

p) Proponer, elaborar y visar proyectos de Resoluciones Directorales, contratos, adendas y convenios, en lo que corresponda a las materias de su competencia.

q) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- La previsión de los cargos o puestos de trabajo necesarios para el cumplimiento de las funciones consignadas en el presente Manual de Operaciones se establecerá en el respectivo Cuadro de Recursos Humanos de la Entidad.

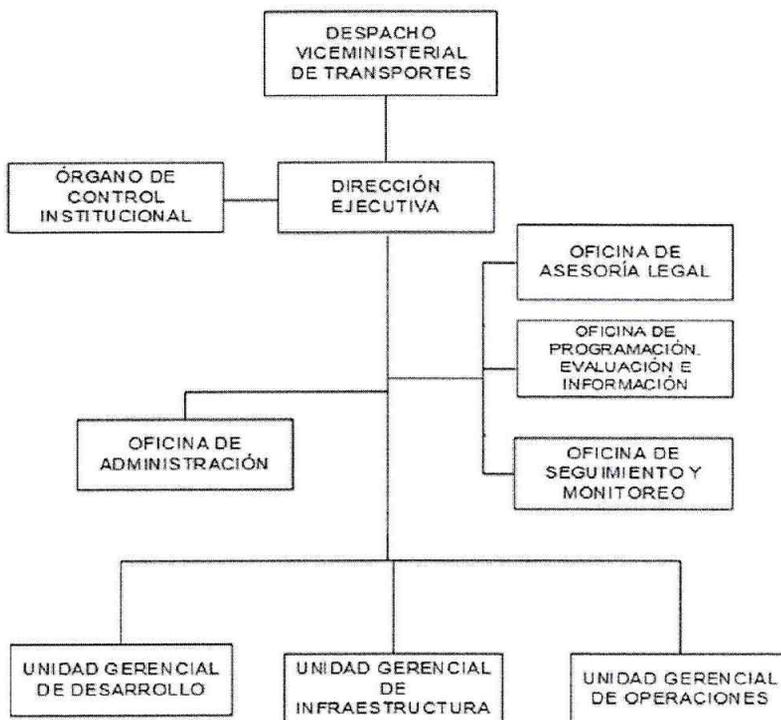
Segunda.- El Director Ejecutivo y demás responsables de los órganos, son los encargados de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual de Operaciones.

Tercera.- El Director Ejecutivo queda facultado para expedir los dispositivos complementarios que aseguren la adecuada aplicación del presente Manual de Operaciones.

Cuarta.- En todo lo no previsto, se aplicará la normativa pertinente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, dentro del marco de las políticas y lineamientos generales aprobados.

ANEXO

ORGANIGRAMA DE LA AATE



1259651-1

Otorgan a North American Float Plane Service S.A.C. la renovación de permiso de operación de servicio de transporte aéreo internacional no regular de pasajeros, carga y correo

RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 240-2015-MTC/12

Lima, 11 de junio de 2015

Vista la solicitud de NORTH AMERICAN FLOAT PLANE SERVICE S.A.C. sobre Renovación de Permiso de Operación de Servicio de Transporte Aéreo Internacional No Regular de pasajeros, carga y correo;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Directoral N° 074-2011-MTC/12 del 08 de marzo de 2011, se otorgó a NORTH AMERICAN FLOAT PLANE SERVICE S.A.C., Permiso de Operación para prestar el Servicio de Transporte Aéreo Internacional No Regular de pasajeros, carga y correo, hasta el 27 de mayo de 2015.

Que, con documentos de Registro N° 2015-006913 del 02 de febrero de 2015 y N° 051190 del 21 de marzo de 2015, NORTH AMERICAN FLOAT PLANE SERVICE S.A.C. solicitó la Renovación de Permiso de Operación para prestar el Servicio de Transporte Aéreo Internacional No Regular de pasajeros, carga y correo, por el plazo de cuatro (04) años;

Que, NORTH AMERICAN FLOAT PLANE SERVICE S.A.C. cuenta con el Certificado de Explotador de Servicios

Aéreos N° 038 y sus Especificaciones de Operación respectivas;

Que, según los términos del Memorando N° 161-2015-MTC/12.LEG, Memorando N° 008-2015-MTC/12.POA, Memorando N° 070-2015-MTC/12.07.CER, Memorando N° 147-2015-MTC/12.07.CER, Memorando N° 050-2015-MTC/12.07.PEL e Informe N° 213-2015-MTC/12.07, emitidos por las áreas competentes de la Dirección General de Aeronáutica Civil y que forman parte de la presente Resolución Directoral, conforme a lo dispuesto en el artículo 6° numeral 2) de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se considera pertinente atender en lo que corresponde lo solicitado, al haber cumplido la recurrente con lo establecido en la Ley N° 27261 - Ley de Aeronáutica Civil del Perú, su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes;

Que, en aplicación del artículo 9°, literal g) de la Ley N° 27261, la Dirección General de Aeronáutica Civil es competente para otorgar, modificar, suspender y revocar los Permisos de Operación y Permisos de Vuelo, resolviendo el presente procedimiento mediante la expedición de la Resolución Directoral respectiva;

Que, la Administración, en aplicación del principio de presunción de veracidad, acepta las declaraciones juradas y la presentación de documentos por parte del interesado, tomándolos por ciertos, verificando posteriormente la validez de los mismos, conforme lo dispone la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;

Estando a lo dispuesto por la Ley N° 27261 - Ley de Aeronáutica Civil del Perú; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 050-2001-MTC; demás disposiciones legales vigentes; y con la opinión favorable de las áreas competentes;