



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2021-MPT

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

POR CUANTO:

El Concejo de la Municipalidad Provincial de Trujillo, en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 23 de junio del 2021, y;

VISTOS: El Informe N° 0103-2021-TMT/GAL, Proyecto de modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de Transportes Metropolitanos de Trujillo TMT, que consta de dos (02) Títulos, cuatro (04) Capítulos, veintidós (22) Artículos, y un (01) Anexo, Oficio N° 4345-2021-MPT/GPP, Oficio N° 371-2021-MPT/GAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, establece que, las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972; y que, dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece en su artículo 9° numeral 8), que corresponde al Concejo Municipal el aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los Acuerdos;

Que, así también el artículo 40° de la citada Ley Orgánica de Municipalidades señala, que las ordenanzas en materia de su competencia son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, en el inciso 1.1 del artículo 1° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, "Declara el Estado Peruano, en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano", estableciendo los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado en todas sus instituciones e instancias;

Que, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado con Decreto Supremo N° 131-2018-PCM aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, regula los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado. La finalidad de dicha norma radica en que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, el artículo 46° del citado Decreto Supremo señala los supuestos por los que se requiere la aprobación o modificación de un ROF, siendo una de éstas, por modificación parcial, dada por la reasignación o modificación de funciones entre unidades de organización sin que se afecte la





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO**

estructura orgánica o cuando la afectación de la estructura orgánica se debe a una disminución del número de unidades de organización por nivel organizacional;

Que, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°005-2020-PCM-SGP, se aprueba los Lineamientos N°02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones – MOP, que son de alcance nacional y tienen como finalidad orientar a las entidades públicas en su diseño organizacional y sobre los diversos aspectos relacionados a los citados documentos de gestión;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones -ROF- es un documento técnico normativo de gestión institucional que contiene la organización formal de una entidad pública, es decir, contiene su estructura orgánica, así como las funciones generales y específicas de cada uno de sus órganos y unidades orgánicas. En ese sentido, constituye una de las herramientas más importantes para la adecuada gestión administrativa de una entidad, como documento que ordena las funciones a su cargo;

Que, con la Resolución de Gerencia General N° 009-2015-TMT/GG de fecha 20 de febrero de 2015, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de TMT; así mismo, con el Informe N°0241-2021 de fecha 25 de mayo de 2021, la Gerente de Planeamiento y Presupuesto (e) de TMT, remite el Informe el informe Técnico que sustenta la modificación del ROF de Transportes Metropolitanos de Trujillo- TMT y el proyecto del ROF;

Que, de la revisión del Informe Técnico elaborado por la Gerente de Planeamiento y Presupuesto (e) de Transportes Metropolitanos de Trujillo, se establece que este contempla la justificación de la necesidad, el análisis de racionalidad en el que se detalla la justificación de la estructura orgánica, identificación y justificación técnica y legal de las funciones sustantivas asignadas a los órganos de línea de la entidad y el análisis de la duplicidad de funciones; así también establece los recursos presupuestales, el organigrama y el cuadro de necesidades del personal, dando cumplimiento a lo regulado en los Lineamientos N° 02-2020-SGP aprobados mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP;

Que, mediante el Informe N° 0103-2021-TMT/GAL de fecha 27 de mayo de 2021, la Gerente de Asesoría Legal de Transportes Metropolitanos de Trujillo, manifiesta que de la revisión del proyecto del ROF modificado, se determina que las funciones asignadas a las unidades orgánicas de Transportes Metropolitanos de Trujillo, se basan en la normativa aplicable a entidades públicas de nivel local, por lo que las competencias están diferenciadas a las correspondientes entidades de nivel nacional y regional en el sector de transporte y movilidad urbana, no presentando duplicidad de funciones respecto a otras entidades;

Que, con Oficio N° 0208-2021-TMT/GG de fecha 28 de mayo de 2021, la Gerente General de Transportes Metropolitanos de Trujillo, remite al despacho de Alcaldía, el Proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de Transportes Metropolitanos de Trujillo TMT y todos los actuados;

Que, mediante el Oficio N° 4345-2021-MPT/GPP de fecha 10 de junio de 2021, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, informa a la Gerencia de Asesoría Legal, que de la revisión del proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de Transportes Metropolitanos de Trujillo TMT, no se evidencia una estructura de costos que demandaría la implementación de la estructura orgánica del ROF propuesta, en recurso y materiales;

Que, mediante el Oficio N° 371-2021-MPT/GAJ, el Gerente de Asesoría Jurídica, remite a la Secretaria General, el expediente de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TRUJILLO**

(ROF) de TMT, precisando que Transportes Metropolitanos de Trujillo, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Trujillo, con autonomía administrativa, económica, presupuestal y financiera, ya habrían emitido el Informe Legal N° 0103-2021-TMT/GAL, no existiendo incertidumbre legal sobre el proyecto;

Que, con el Oficio N° 3242-2021-MPT-SG de fecha 14 de junio de 2021, el Secretario General remite a la Comisión Ordinaria de Transito, Viabilidad y Transporte Publico, para la emisión del Dictamen correspondiente, sobre la aprobación de la Ordenanza Municipal que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de TMT;

Que, mediante el Dictamen de fecha 23 de junio del 2021, la Comisión Ordinaria de Tránsito, Viabilidad y Transporte Publico, APRUEBA la propuesta de Ordenanza Municipal, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de Transportes Metropolitanos de Trujillo TMT;

Que, estando a lo expuesto y en ejercicio de la facultad conferida en el numeral 8 del Art. 9° y los Arts. 39° y 40° de la Ley 27972 –Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal luego del debate correspondiente aprobó por **UNANIMIDAD**, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta de Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha; lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE TRANSPORTES METROPOLITANOS DE TRUJILLO - TMT.

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF DE TRANSPORTES METROPOLITANOS DE TRUJILLO -TMT, que consta de dos (02) Títulos, cuatro (04) Capítulos, veinte (20) Artículos, y un (01) Anexo, y el cual forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTABLECER que las demás disposiciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de Transportes Metropolitanos de Trujillo TMT – siguen vigentes.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia General de Transportes Metropolitanos de Trujillo el cumplimiento de la presente ordenanza.

ARTICULO CUARTO.- ENCÁRGUESE a Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Trujillo su difusión y publicación en el Diario Oficial de la Región; así como en el Portal Institucional de esta corporación edil (www.minutru.gob.pe)

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Trujillo, a los 24 días del mes de junio del dos mil veintiuno.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

Abog. José Prudencio Ruiz Vega
ALCALDE

PUBLICADO EN EL DIARIO LA REPÚBLICA
FECHA 01/07/21



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE TRANSPORTES METROPOLITANOS DE TRUJILLO

TMT

2021

INDICE

TITULO I	1
Artículo 1. Naturaleza Jurídica	1
Artículo 2. Adscripción	1
Artículo 3. Jurisdicción	1
Artículo 4. Funciones Generales	1
Artículo 5. Base Legal	2
TÍTULO II	2
Capítulo I	3
01. Órgano de Alta Dirección	
01.1. Gerencia General	3
Capítulo II	4
02. Órganos de Asesoramiento	
02.1. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	4
02.2. Gerencia de Asesoría Legal	5
Capítulo III	6
03. Órgano de Apoyo	
03.1. Gerencia de Administración, Finanzas y Sistemas	6
Capítulo IV	8
04. Órganos de Línea	
04.1. Gerencia de Estudios y Proyectos	8
04.2. Gerencia de Operaciones y Gestión Comercial	9
04.3. Gerencia de Tecnología de la Información	11
ANEXO	13



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE TRANSPORTES METROPOLITANOS DE TRUJILLO

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza Jurídica

Transportes Metropolitanos de Trujillo es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Provincial de Trujillo, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera, dependiente del Concejo Municipal.



Artículo 2. Adscripción

Transportes Metropolitanos de Trujillo está adscrito a la Municipalidad Provincial de Trujillo.

Artículo 3. Jurisdicción

Transportes Metropolitanos de Trujillo ejerce jurisdicción en la provincia de Trujillo, respecto de los asuntos de su competencia fijados en la norma legal de su creación y modificatorias.



Artículo 4. Funciones Generales

Las funciones de Transportes Metropolitanos de Trujillo son las siguientes:

- a) Liderar el proceso de la elaboración y actualización del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de la Provincia de Trujillo con un enfoque participativo.
- b) Realizar el seguimiento y la evaluación de la implementación del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de la Provincia de Trujillo
- c) Identificar las necesidades de información vinculadas al desarrollo del transporte y movilidad urbana sostenible y realizar la recopilación, análisis y procesamiento de la información para la presentación de los reportes requeridos.
- d) Diseñar y reglamentar el Sistema Integrado de Transporte (SIT) de la Provincia de Trujillo y coordinar su implementación con los actores correspondientes de la Municipalidad Provincial de Trujillo y entidades externas.
- e) Identificar, formular, evaluar y ejecutar los proyectos de inversión públicos o privados correspondientes al transporte regular de personas, al transporte no motorizado y a la recuperación de espacios y accesos públicos en el área de influencia de los sistemas integrados de transporte, de acuerdo a la tipología de proyectos establecida en el Programa Presupuestal 0148.
- f) Coordinar y supervisar el diseño e implementación de proyectos vinculados al transporte regular de personas, al transporte no motorizado y a la recuperación de espacios y accesos públicos, en los casos que la Municipalidad Provincial de Trujillo suscribe convenios de delegación de facultades con otras entidades nacionales o regionales.
- g) Representar a la Municipalidad Provincial de Trujillo en la suscripción de convenios de delegación de funciones con otras entidades nacionales o regionales, en materia de su competencia.
- h) Formular los Planes de Promoción de Inversión Privada y gestionar su aprobación ante el Concejo Municipal.





- i) Ejecutar y supervisar los procesos de selección, contratación y/o concesión para la administración de la infraestructura y operación de los servicios de transporte de acuerdo a la tipología de proyectos del Programa Presupuestal 0148.
- j) Fiscalizar directamente o a través de terceros, el cumplimiento de las condiciones establecidas para la prestación de servicios vinculados a proyectos de transporte de acuerdo a la tipología de proyectos del Programa Presupuestal 0148.
- k) Gestionar la obtención del financiamiento público o privado necesario para el desarrollo, implementación y operación de los proyectos a su cargo, en coordinación y previa aprobación del Concejo Municipal, cuando sea requerido.
- l) Celebrar convenios de cooperación con las entidades del sector público y/o privado, en sus tres niveles de gobierno, así como con otras entidades nacionales y extranjeras, a efectos de brindar o recibir asesoría, cooperación técnica o financiera en materia de transporte y movilidad urbana sostenible, en coordinación y previa aprobación del Concejo Municipal, cuando sea requerido.
- m) Formular, proponer, y/o actualizar normas, a ser aprobadas mediante resoluciones, decretos u ordenanzas, entre otros, en el ámbito de su competencia.
- n) Formular, proponer, aprobar y/o actualizar instrumentos de gestión institucional, como directivas, lineamientos, instructivos, reglamentos, entre otros, en el ámbito de su competencia.
- o) Otras que le asigne el Concejo Municipal.

Artículo 5. Base Legal

El presente reglamento se sustenta en las siguientes normas legales:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y su modificatoria
- Ordenanza Municipal N° 013-2009-MPT, que aprueba las Políticas y Objetivos Generales de Transporte Urbano e Interurbano de Pasajeros de la Provincia de Trujillo.
- Ordenanza Municipal N° 020-2011-MPT, que crea a Transportes Metropolitanos de Trujillo, y sus modificatorias

TÍTULO II **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Artículo 6. Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones, Transportes Metropolitanos de Trujillo – TMT cuenta con la estructura orgánica siguiente:

01. Órgano de Alta Dirección
 - 01.1. Gerencia General
02. Órganos de Asesoramiento
 - 02.1. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



- 02.2. Gerencia de Asesoría Legal
- 03. Órgano de Apoyo
 - 03.1. Gerencia de Administración, Finanzas y Sistemas
- 04. Órganos de Línea
 - 04.1. Gerencia de Estudios y Proyectos
 - 04.2. Gerencia de Operaciones y Gestión Comercial
 - 04.3. Gerencia de Tecnología de la Información



Capítulo I

01. Órgano de Alta Dirección

01.1. Gerencia General

Artículo 7. La Gerencia General es el órgano de mayor jerarquía en la estructura orgánica de Transportes Metropolitanos de Trujillo, y es la instancia responsable de la administración, así como de la organización, implementación, evaluación y control de los planes, políticas y directivas dictadas por el Concejo Municipal, debiendo supervisar el adecuado ordenamiento organizacional, eficiente funcionamiento administrativo y presupuestal de los recursos de la entidad.







Artículo 8. La Gerencia General tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Ejercer la representación legal de Transportes Metropolitanos de Trujillo – TMT.
- b) Organizar, dirigir y evaluar las actividades y el funcionamiento de las gerencias y unidades orgánicas.
- c) Aprobar y emitir resoluciones, directivas, circulares y demás normas de orden interno que faciliten sus actividades u otras disposiciones en el marco de las normas que regulan la organización y funciones de TMT.
- d) Designar, encargar y/o cesar a los Gerentes de TMT, así como a los funcionarios o servidores de rango similar.
- e) Realizar las acciones requeridas ante las entidades financieras que corresponda, para el funcionamiento de la entidad
- f) Autorizar la contratación de bienes y servicios, con cargo al presupuesto y de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Coordinar funcionalmente con los organismos o dependencias de la Municipalidad Provincial de Trujillo que tengan funciones y competencias relacionadas a las labores de preparación y ejecución de los proyectos vinculados al transporte y movilidad urbana sostenible en el área metropolitana de Trujillo.
- h) Coordinar con entidades públicas, privadas y financieras nacionales e internacionales los asuntos de carácter técnico, legal y económico, necesarios para el desarrollo de las funciones a cargo de la entidad.
- i) Coordinar y supervisar la presentación de los informes y estados financieros de la Institución.
- j) Autorizar la contratación de personal de acuerdo a las normas y convenios que rigen las actividades de TMT.
- k) Supervisar los actos presupuestales, económicos y administrativos dirigidos al cumplimiento de los fines y objetivos de TMT.





- l) Definir los lineamientos de política que rigen las decisiones y actividades de TMT, en concordancia con las políticas establecidas por el Concejo Municipal y con la normativa nacional vigente
- m) Proponer al Concejo Municipal la aprobación y/o modificación del régimen de Organización Interna, así como la aprobación y/o modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
-  n) Aprobar el presupuesto institucional y sus modificaciones, así como los Estados Financieros y la Memoria Anual.
- o) Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y la política remunerativa de la entidad.
- p) Proponer al Concejo Municipal la aprobación de normas municipales referidas al ámbito de competencia de la entidad, así como la celebración de contratos con entidades públicas y/o privadas, de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
-  q) Tomar conocimiento de la ejecución presupuestal y el resultado de la ejecución de los planes, informes que emita el órgano de control de la municipalidad, las auditorías externas y la Contraloría General de la República sobre exámenes practicados en la entidad.
- r) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones.
-  s) Designar o delegar la designación de los miembros Comités Especiales para la contratación y/o adquisición de obras, bienes y servicios.
- t) Aprobar el Plan Operativo Institucional y sus modificaciones.
- u) Disponer investigaciones, exámenes especiales y/o auditorías, en los casos que se estime necesario, en armonía con el marco presupuestal aprobado y la normativa aplicable vigente establecida por la Contraloría General de la República.
- v) Efectuar la Rendición de Cuentas del Titular de la entidad a la Contraloría General de la República, en los plazos establecidos por la normativa de la materia.
-  w) Las demás atribuciones y responsabilidades que se derive del cumplimiento de sus funciones, acorde con las normas sustantivas y otras normas generales y específicas de acuerdo a su competencia y funciones que le corresponde.

Capítulo II

02. Órganos de Asesoramiento

02.1. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Artículo 09. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los sistemas de planeamiento, presupuesto y modernización de la gestión pública.

Artículo 10. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto tiene las siguientes funciones y atribuciones:



- a. Organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar la ejecución de las actividades de la gerencia.
- b. Gestionar la elaboración y/o modificaciones del Plan Operativo Institucional de Transportes Metropolitanos de Trujillo.
- c. Realizar seguimiento y evaluar las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional y proponer medidas para su mejora
- d. Desarrollar la programación y formulación del presupuesto institucional en forma oportuna y someterlo a la aprobación de la Gerencia General
- e. Emitir las certificaciones presupuestales de acuerdo a las necesidades institucionales para que puedan realizar los gastos correspondientes
- f. Realizar las modificaciones presupuestarias de acuerdo a las necesidades institucionales.
- g. Realizar la evaluación presupuestal y presentar los resultados a la Gerencia General
- h. Realizar el seguimiento físico y financiero de los Proyectos de Inversión
- i. Gestionar la elaboración y/o modificación de instrumentos y documentos de gestión institucional de Transportes Metropolitanos de Trujillo
- j. Identificar, coordinar y canalizar las demandas de cooperación y asistencia técnica internacional, así como proponer, asesorar y coordinar la suscripción de convenios, acuerdos y similares con los órganos de la entidad
- k. Articular la participación de la entidad en espacios de cooperación y asistencia técnica internacional, en coordinación los órganos de la entidad
- l. Coordinar y efectuar el seguimiento a los proyectos, programas y actividades ejecutados por la entidad, financiados con recursos de cooperación internacional, así como del cumplimiento de los convenios, acuerdos y compromisos adquiridos
- m. Absolver las consultas y/o solicitudes de opinión técnica formuladas por las distintas dependencias de la entidad en materia de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión pública y cooperación internacional.
- n. Elaborar y proponer normas, directivas, procedimientos u otros instrumentos de gestión institucional en el ámbito de su competencia.
- o. Integrar los grupos de trabajo, comités, comisiones especiales, u otros que se les designe.
- p. Otras funciones que le asigne la Gerencia General.

02.2. Gerencia de Asesoría Legal

Artículo 11. La Gerencia de Asesoría Legal, es el órgano de asesoramiento encargado de brindar asesoría jurídica a todos los órganos de TMT. Reporta a la Gerencia General y se encarga, entre otros, de emitir informes legales, elaborar proyectos normativos, contratos y analizar los aspectos legales del desarrollo de las actividades de TMT.

Artículo 12. La Gerencia de Asesoría Legal, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar la ejecución de las actividades de la gerencia.
- b. Brindar asesoramiento legal en estricta aplicación y cumplimiento de las leyes, normas y demás disposiciones de carácter nacional, regional y local



vigentes, verificando la oportunidad, veracidad, exactitud y legalidad de la documentación

- c. Elaborar y/o revisar los contratos derivados de los procesos de selección, los proyectos de resoluciones, ordenanzas y otros dispositivos que le sean requeridos por los órganos de la entidad, y emitir la opinión legal correspondiente.
- d. Revisar y emitir opinión legal de las bases administrativas.
- e. Revisar y emitir opinión legal de los expedientes administrativos.
- f. Absolver las consultas formuladas por las distintas dependencias de la entidad, en el ámbito de la competencia de la gerencia.
- g. Realizar el control de la atención de consultas recibidas en el ámbito de la competencia de la gerencia.
- h. Representar y defender a Transportes Metropolitanos de Trujillo ante los órganos administrativos y jurisdiccionales, a través de conciliar, transar, transigir o desistirse en todos los procesos y procedimientos en los que actúe como demandante, demandado, denunciante, denunciado o parte civil.
- i. Elaborar y proponer normas, directivas, procedimientos u otros instrumentos de gestión institucional en el ámbito de su competencia.
- j. Integrar los grupos de trabajo, comités, comisiones especiales, u otros que se les designe.
- k. Otras funciones que le asigne la Gerencia General.



Capítulo III

03. Órgano de Apoyo

03.1. Gerencia de Administración, Finanzas y Sistemas

Artículo 13. La Gerencia de Administración, Finanzas y Sistemas es el órgano de apoyo encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, tesorería, contabilidad, y los procesos de gestión de tecnologías de información, gestión documentaria y archivo.

Artículo 14. La Gerencia de Administración, Finanzas y Sistemas, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar la ejecución de las actividades de la gerencia.
- b. Desarrollar e implementar los procesos de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, abastecimiento y gestión de recursos humanos, así como los procesos de tecnologías de información y gestión documentaria y archivo, de conformidad con las normas vigentes.
- c. Establecer y ejecutar las políticas de recursos humanos basadas en el desarrollo de los procesos establecidos en el sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- d. Gestionar la elaboración de los documentos de gestión institucional correspondientes a la organización y distribución del personal, según la normativa vigente.
- e. Gestionar la selección, vinculación y administración de personal, según las necesidades de los órganos de la entidad.





- f. Gestionar el otorgamiento de las compensaciones al personal de la entidad.
- g. Gestionar el desarrollo y capacitación del personal, así como la gestión del rendimiento del mismo.
- h. Gestionar los procesos correspondientes al bienestar social del personal, la cultura y clima organizacional de la entidad, la seguridad y salud en el trabajo y la comunicación interna.
- i. Elaborar y proponer la aprobación del Plan Anual de Contrataciones de la entidad, así como sus modificaciones, en base a las necesidades de los órganos de la entidad.
- j. Gestionar la atención de los requerimientos de adquisiciones y/o contrataciones de bienes y servicios, y desarrollar los procesos correspondientes para su atención, en base a lo requerido por los órganos de la entidad.
- k. Gestionar el ingreso, distribución y control de los bienes al almacén de la entidad.
- l. Custodiar el patrimonio de la entidad desarrollando los procesos de alta, asignación, inventario, baja y disposición de los bienes patrimoniales.
- m. Desarrollar la gestión de pagos de las obligaciones de la entidad.
- n. Gestionar el giro y firma, conjuntamente con el funcionario designado, de los cheques, pagarés, letras de cambio, órdenes de pago y documentos bancarios y financieros en general.
- o. Desarrollar la gestión de ingresos de recursos de la entidad.
- p. Gestionar la apertura, otorgamiento, rendición, reembolso y liquidación de la caja chica de la entidad.
- q. Gestionar el otorgamiento y rendición de los viáticos designados al personal de la entidad.
- r. Gestionar la custodia y administración de los documentos título - valor entregados a la entidad en el marco del desarrollo de los procesos correspondientes.
- s. Desarrollar las conciliaciones contables y financieras requeridas según la normativa vigente
- t. Coordinar las actividades para la declaración de las obligaciones tributarias.
- u. Gestionar la elaboración y presentación de los Estados Financieros y Presupuestales según la normativa vigente.
- v. Coordinar la gestión documentaria y el sistema de archivo de la entidad.
- w. Elaborar y proponer la aprobación del Plan de Gobierno Digital, así como sus modificaciones, en base a las necesidades de la entidad.
- x. Gestionar la atención de los requerimientos de desarrollo y modificación de soluciones informáticas, en base a lo requerido por los órganos de la entidad.
- y. Gestionar la atención del soporte técnico requerido por el personal de entidad.
- z. Implementar, administrar, monitorear, mantener y renovar la infraestructura y operaciones de tecnologías de la información de la entidad
- aa. Coordinar y supervisar el desarrollo del portal electrónico de la entidad
- bb. Coordinar con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la programación y formulación del presupuesto institucional, así como la elaboración del Plan Operativo Institucional, en base a la información financiera y presupuestal que gestiona la gerencia.
- cc. Elaborar y proponer normas, directivas, procedimientos u otros instrumentos de gestión institucional en el ámbito de su competencia.





- dd. Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia y según lo determine la Ley o normativa de la entidad.
- ee. Integrar los grupos de trabajo, comités, comisiones especiales, u otros que se les designe.
- ff. Otras funciones que le asigne la Gerencia General.

Capítulo IV

04. Órganos de Línea

04.1. Gerencia de Estudios y Proyectos



Artículo 15. La Gerencia de Estudios y Proyectos es el órgano de línea encargado de formular los proyectos de inversión, expedientes técnicos y estudios especializados que se le encarguen a Transportes metropolitanos de Trujillo, sobre transporte regular de personas, transporte no motorizado y recuperación de espacios y accesos públicos en el área de influencia de los sistemas integrados de transporte, de acuerdo a la tipología del Programa Presupuestal 0148 y de ser la contraparte técnica de la Municipalidad Provincial de Trujillo en los proyectos de transportes urbano que se realicen mancomunando esfuerzos con el MTC a través de convenios de delegación de facultades.







Artículo 16. La Gerencia de Estudios y Proyectos, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar la ejecución de las actividades de la gerencia.
- b. Formular y proponer dispositivos legales, como resoluciones, decretos u ordenanzas, orientados a facilitar o viabilizar la implementación de los proyectos que se le encarguen.
- c. Gestionar la inclusión de la cartera de proyectos y estudios técnicos vinculados a transporte regular, de transporte no motorizado y recuperación y promoción de espacios públicos en el área de influencia de proyectos de transportes que se le hayan encargado a TMT, en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) de la Municipalidad Provincial de Trujillo.
- d. Elaborar términos de referencia y/o planes de trabajo para el desarrollo de estudios de pre inversión, expedientes y estudios técnicos de acuerdo a las competencias de Transportes Metropolitanos de Trujillo.
- e. Formular los estudios de pre inversión y gestionar la viabilidad para los Proyectos de Inversión en el marco del sistema Invierte PE.
- f. Elaborar los expedientes técnicos o documentos equivalentes para los proyectos de Inversión en la primera fase de ejecución.
- g. Supervisar el desarrollo de las obras ejecutadas por Transportes Metropolitanos de Trujillo y ser la contraparte técnica de aquellas obras que se realicen mancomunando esfuerzos con los Ministerios u otras entidades a través de convenios de delegación de facultades.
- h. Emitir opinión técnica sobre el avance, reprogramaciones, ampliaciones presupuestales, deudas pendientes u otros.
- i. Verificar y controlar los desembolsos efectuados por concepto de adelantos, valorizaciones y otros en base al monto contratado y al techo presupuestal de los proyectos de inversión.





- j. Elaborar, revisar y/o validar las liquidaciones físicas y financieras de los contratos efectuados por estudios y/o ejecución de obras.
- k. Revisar y dar conformidad de pago según el avance de ejecución de las etapas del proyecto en materia de transporte y movilidad urbana sostenible de la provincia de Trujillo.
- l. Participar en actividades de entrega de terreno, emisión de órdenes de proceder para la ejecución de las obras, pruebas, puesta en servicio y recepción de las obras.
-  m. Elaborar y presentar el informe final de los proyectos ejecutados por Transportes Metropolitanos de Trujillo en coordinación con el residente de obra, y realizar el cierre de los registros en el Banco de Inversiones
- n. Articular con organismos de cooperación internacional a fin de obtener recursos de préstamo o donaciones para la realización de estudios de pre inversión, expedientes, estudios técnicos o la ejecución de proyectos.
-  o. Proponer proyectos de promoción de la inversión privada relacionados al Sistema Integrado de Transporte.
- p. Coordinar y supervisar el diseño e implementación de proyectos relacionados al transporte regular de personas, transporte no motorizado, y recuperación y promoción de espacios públicos, de la Provincia de Trujillo ejecutados por terceros.
- q. Identificar las necesidades de información de la Gerencia General, la Municipalidad Provincial, PROMOVILIDAD, los órganos competentes y/o la ciudadanía, en materia de transporte y movilidad urbana sostenible, en coordinación con los actores correspondientes
-  r. Realizar la recopilación, análisis y procesamiento de la información en materia de transporte y movilidad urbana sostenible en la provincia, a fin de cumplir con los objetivos y/o indicadores establecidos en las políticas, los programas presupuestales, y los planes vinculados
- s. Monitorear el estado actual y la evolución de la movilidad a nivel de la ciudad y la provincia, recopilando información estadística sistematizada que permitirá facilitar la formulación de proyectos y toma de decisiones.
-  t. Elaborar y proponer normas, directivas, procedimientos u otros instrumentos de gestión institucional en el ámbito de su competencia.
- u. Integrar los grupos de trabajo, comités, comisiones especiales, u otros que se les designe.
- v. Emitir opinión técnica en asuntos que sean de su competencia.
- w. Otras funciones que le asigne la Gerencia General.

04.2. Gerencia de Operaciones y Gestión Comercial

Artículo 17. La Gerencia de Operaciones y Gestión Comercial es el órgano de línea encargado del funcionamiento de todos los servicios prestados por Transportes Metropolitanos de Trujillo y de apoyar en el proceso de planificación, seguimiento y evaluación del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Trujillo, el diseño del Sistema Integrado de Transporte, y la implementación de los proyectos de transporte regular de personas, transporte no motorizado y recuperación de espacios y accesos públicos en el área de influencia de los sistemas integrados de transporte de acuerdo a la tipología establecida en el Programa Presupuestal 0148. Esta función incluye administrar y controlar las concesiones, autorizaciones y permisos de operación otorgados por TMT.



Artículo 18. La Gerencia de Operaciones y Gestión Comercial, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar la ejecución de las actividades de la gerencia.
- b. Participar en el proceso de elaboración y/o actualización del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de la Provincia de Trujillo.
- c. Realizar el seguimiento y evaluación de la implementación del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de la Provincia de Trujillo, siguiendo lo establecido en el plan.
- d. Gestionar el diseño y reglamentación del Sistema Integrado de Transporte de la Provincia de Trujillo y coordinar su implementación con los actores correspondientes de la Municipalidad Provincial de Trujillo y entidades externas.
- e. Gestionar e implementar las acciones necesarias para la adecuada operación, diseño y programación de todos los servicios de transporte a cargo de Transportes Metropolitanos de Trujillo, efectuando el seguimiento de los procesos que intervienen en la operación y evaluando operativamente todos los servicios.
- f. Efectuar las acciones necesarias para la adecuada integración de los servicios de transportes prestados por Transportes Metropolitanos de Trujillo.
- g. Emitir opinión técnica para la aprobación, ampliación y/o modificación del Plan Regulador de Rutas de transporte en la Provincia de Trujillo.
- h. Gestionar los procesos de selección, contratación y/o concesión para la administración de la infraestructura y operación de los servicios de transporte vinculados a los proyectos de sistemas masivos de transporte, transporte no motorizado, y recuperación y promoción de espacios públicos, de la Provincia de Trujillo.
- i. Controlar el cumplimiento de los servicios de transporte de acuerdo a los contratos de concesión respectivos.
- j. Proponer medidas correctivas a las empresas concesionarias a cargo de los servicios de transporte prestados.
- k. Establecer el registro y los mecanismos de seguimiento y control de la información de gestión vinculada a los aspectos operativos de los servicios de transporte prestados.
- l. Identificar, evaluar e informar sobre los indicadores de gestión de desempeño operacional de los servicios de transporte prestados.
- m. Efectuar las liquidaciones de pago a los concesionarios, en los casos en que corresponda.
- n. Dar seguimiento y control del estado de la flota de buses de los concesionarios o de las empresas habilitadas y verificar que los servicios y las flotas cuenten con las habilitaciones correspondientes.
- o. Coordinar con los organismos y dependencias de la Municipalidad Provincial de Trujillo que tengan directa o indirecta responsabilidad funcional en las labores de implementación de los proyectos de transporte regular de personas, transporte no motorizado, y recuperación y promoción de espacios públicos en el área de influencia de los sistemas integrados de transporte.
- p. Formular, proponer, implementar y supervisar la política comercial del SIT y de los servicios encargados a Transportes Metropolitanos de Trujillo.





- q. Planificar, organizar y ejecutar los procesos de la gestión comercial.
- r. Identificar, definir y promover los negocios colaterales del SIT de Trujillo y gestionar los contratos de los locales comerciales y la publicidad en los paraderos o estaciones.
- s. Formular, desarrollar y promover estrategias de comunicación y difusión para orientar sobre los servicios que se prestan.
- t. Recibir, clasificar, tramitar y efectuar el seguimiento y responder a los reclamos, quejas y sugerencias de los usuarios, efectuando las coordinaciones pertinentes con los órganos competentes.
- u. Establecer indicadores de gestión y evaluar su cumplimiento en materia de transporte y movilidad urbana sostenible, en el ámbito de su competencia.
- v. Recopilar y/o generar información referente al desarrollo y operación del sistema de transporte, para que sea sistematizada y analizada y poder alimentar el proceso de planificación en materia Transporte y Movilidad Urbana Sostenible.
- w. Planificar, formular y aprobar los Programas de Chatarreo, en el ámbito de sus competencias, previa opinión favorable por parte del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, en caso los programas no sean financiados con recursos propios
- x. Administrar los Programas de Chatarreo en el ámbito de su competencia territorial, en el marco de lo dispuesto en la normativa vigente
- y. Consolidar la información requerida y evaluar periódicamente los resultados obtenidos de los Programas de Chatarreo, y remitirlos al Ministerio de Transporte y Comunicaciones conforme a lo establecido en la normativa vigente
- z. Elaborar y proponer normas, directivas, procedimientos u otros instrumentos de gestión institucional en el ámbito de su competencia.
- aa. Integrar los grupos de trabajo, comités, comisiones especiales, u otros que se les designe.
- bb. Emitir opinión técnica en asuntos que sean de su competencia.
- cc. Otras funciones que le asigne la Gerencia General.

04.3. Gerencia de Tecnología de la Información

Artículo 19. Es el órgano de línea encargado de implementar los sistemas informáticos que permitan la automatización de los procesos vinculados a los proyectos de transporte a cargo de TMT, con el propósito de mantener la modernización tecnológica para el desarrollo del Sistema Integrado de Transporte de Trujillo.

Artículo 20. La Gerencia de Tecnología de la Información, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar la ejecución de las actividades de la gerencia
- b. Formular y promover el plan estratégico de tecnologías de Información vinculados a los proyectos a cargo de TMT, vinculados al transporte regular de personas, transporte no motorizado y recuperación de espacios y accesos públicos en el área de influencia de los sistemas integrados de transporte, alineado al Plan de Gobierno Digital de la entidad.



- c. Proponer las normas de estandarización de las especificaciones técnicas para el componente tecnológico de los proyectos a cargo de Transportes Metropolitanos de Trujillo.
- d. Formular, organizar y dirigir los programas y actividades para la implementación de tecnologías de información y los productos informáticos en las áreas usuarias, así como brindar asesoramiento técnico a nivel informático a todas las áreas de Transportes Metropolitanos de Trujillo, vinculado a los proyectos a cargo de la entidad.
- e. Brindar el apoyo técnico a las actividades que permitan el correcto funcionamiento de los recursos de software, de hardware y de redes de comunicaciones de los proyectos a cargo de Transportes Metropolitanos de Trujillo.
- f. Administrar los recursos y servicios informáticos de la entidad y mantener actualizado el parque informático de la institución y sus programas de tecnologías de la información, vinculado a los proyectos.
- g. Programar y controlar la administración de los sistemas de comunicaciones, video vigilancia y todos los demás sistemas que implemente la entidad vinculados a los proyectos a su cargo.
- h. Emitir opinión técnica en relación a la adquisición o exigencia de uso de software de gestión de flota o para gestión de operaciones.
- i. Emitir opinión técnica en relación a los aspectos tecnológicos del sistema de recaudo privado.
- j. Elaborar y proponer normas, directivas, procedimientos u otros instrumentos de gestión institucional en el ámbito de su competencia.
- k. Integrar los grupos de trabajo, comités, comisiones especiales, u otros que se les designe.
- l. Emitir opinión técnica en asuntos que sean de su competencia.
- m. Otras funciones que le asigne la Gerencia General.





ANEXO
Estructura Orgánica de Transportes Metropolitanos de Trujillo

