

**TEXTO INTEGRADO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE
LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU**

ÍNDICE

TÍTULO I	:	DISPOSICIONES GENERALES
TÍTULO II	:	DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS
		CAPÍTULO I : ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN
		CAPÍTULO II : ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
		CAPÍTULO III : ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA
		CAPÍTULO IV : ÓRGANO CONSULTIVO
		CAPÍTULO V : ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
		CAPÍTULO VI : ÓRGANOS DE APOYO
		CAPÍTULO VII : ÓRGANOS DE LÍNEA
ANEXO	:	ORGANIGRAMA

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

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica y objetivo

- 1.1 La Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao, en adelante la ATU, es un organismo técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera. Constituye pliego presupuestal.
- 1.2 La ATU tiene como objetivo organizar, implementar y gestionar el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, en el marco de los lineamientos de política que apruebe el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y los que resulten aplicables.

(Texto según el artículo 1 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 2.- Adscripción

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

(Texto según el artículo 2 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 3.- Jurisdicción y ámbito de competencia

- 3.1 La ATU ejerce su jurisdicción en la integridad del territorio de la provincia de Lima y de la provincia constitucional del Callao, y en aquellas áreas urbanas que se vayan incorporando como consecuencia de su crecimiento urbano, siguiendo el procedimiento legalmente establecido.
- 3.2 La ATU es el organismo competente para planificar, regular, gestionar, supervisar, fiscalizar y promover la eficiente operatividad del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, para lograr una red integrada de servicios de transporte terrestre urbano masivo de pasajeros de elevada calidad y amplia cobertura, tecnológicamente moderno, ambientalmente limpio, técnicamente eficiente y económicamente sustentable.
- 3.3 La ATU ejerce competencia en la integridad del territorio y sobre el servicio público de transporte terrestre de personas que se prestan dentro de este, de acuerdo a lo establecido en la ley y al cual se encuentran sujetos los operadores y los conductores de los servicios de transporte que se prestan dentro del territorio y los prestadores de servicios complementarios a los mismos, en especial los que operan el Sistema de Recaudo Único.

(Texto según el artículo 3 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 4.- Funciones Generales de la ATU

La ATU tiene las siguientes funciones generales:

- a) Aprobar normas que regulen la gestión y fiscalización de los servicios de transporte terrestre de personas que se prestan dentro del territorio; las condiciones de acceso y operación que deben cumplir los operadores, conductores y vehículos destinados a estos servicios, así como de los servicios complementarios a estos; y el funcionamiento y operatividad de los registros administrativos en que se inscriben los operadores, conductores y vehículos destinados a estos servicios; sin contravenir las normas nacionales;
- b) Aprobar normas para la integración física, operacional, tarifaria y de medios de pago de los distintos modos que conforman el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;
- c) Aprobar el Plan de Movilidad Urbana para las provincias de Lima y Callao, el cual debe considerar la integración multimodal de medios de transporte motorizados y no motorizados, así como los planes de desarrollo urbano vigentes en su ámbito;
- d) Desarrollar y aplicar políticas para promover, fomentar y priorizar la movilidad sostenible con medios de transporte intermodal, accesibles, seguros, ambientalmente limpios y de amplia cobertura;
- e) Aprobar las normas que regulen el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, así como las especificaciones técnicas, de operatividad y de funcionamiento del Sistema de Recaudo Único;
- f) Promover, formular, estructurar y ejecutar procesos de inversión pública y privada; otorgar las concesiones para la prestación de los servicios de transporte terrestre urbano regular y masivo de personas, así como para la construcción y operación de la infraestructura vial e infraestructura complementaria requerida para dichos servicios, cuando la naturaleza del proyecto así lo requiera;
- g) Otorgar autorizaciones para la prestación de los servicios de transporte especial;
- h) Otorgar autorizaciones para las actividades de transporte de trabajadores, estudiantes y turístico, en el marco de lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Administración de Transporte;
- i) Otorgar habilitaciones de conductores, vehículos y de infraestructura complementaria destinada a la prestación de los servicios de transporte terrestre de personas;
- j) Administrar el registro de los servicios de transporte terrestre de personas;
- k) Ejercer la administración general del Sistema de Recaudo Único y, de ser el caso, conducir el proceso y las acciones referidas a la entrega en concesión al sector privado, a través de mecanismos de participación del sector privado en obras y servicios públicos;
- l) Celebrar convenios interinstitucionales para el cumplimiento de sus objetivos;
- m) Supervisar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normas que regulan los servicios de transporte terrestre de personas que se prestan dentro del territorio;
- n) Supervisar la calidad de la prestación integral del servicio de transporte, considerando las necesidades de los usuarios, así como establecer estándares de calidad de servicio; así como el Sistema de Recaudo Único;
- o) Ejercer la potestad sancionadora respecto a los operadores y conductores de los servicios de transporte terrestre de personas, así como de los operadores del Sistema de Recaudo Único, en el marco de la normatividad sobre la materia; así como ejecutar las sanciones que se impongan con arreglo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte;
- p) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los contratos de concesión que haya celebrado, sin perjuicio de las competencias a cargo del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público;
- q) Aplicar las medidas preventivas que establezca el Reglamento Nacional de Administración de Transporte y demás normas sobre la materia;
- r) Ejercer las facultades coactivas de acuerdo a la normativa aplicable;

- s) Elaborar, aprobar, actualizar periódicamente y ejecutar, con arreglo a la normativa vigente, los planes y lineamientos de política para la implementación del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;
- t) Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan Maestro de Transporte, el Plan Regulador de Rutas de los servicios de transporte terrestre de personas que se prestan dentro del territorio, los planes de operación, planes de movilidad y demás planes, considerando los planes de desarrollo urbano vigentes en su ámbito, para el funcionamiento y operatividad del Sistema de Recaudo Único;
- u) Establecer un régimen de tarifa integrada que cautele la seguridad y calidad en la prestación de los servicios, así como los derechos del usuario, para los servicios de transporte terrestre de personas, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada y demás normas que correspondan;
- v) Establecer un Sistema de Recaudo Único para el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, mediante mecanismos de implementación gradual respecto de los contratos de concesión y autorizaciones actualmente vigentes;
- w) Declarar áreas o vías saturadas en el territorio; y,
- x) Otras funciones que se señalen por Ley.

(Texto según el artículo 4 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 5.- Funciones complementarias

La ATU tiene las siguientes funciones complementarias:

- a) Establecer, en materia de tránsito, las disposiciones para la integración obligatoria de los centros de gestión de tránsito o las que hagan sus veces dentro del Territorio, a efectos de operar de manera coordinada, estandarizada y técnicamente compatible;
- b) Emitir opinión técnica vinculante, en materia de gestión de la infraestructura, respecto de la formulación y evaluación de proyectos relacionados con redes semaforicas, infraestructura y señalización vial en el territorio, independientemente del tipo de clasificación o tipo de vía, a fin de garantizar su compatibilidad con los conceptos de ciudad, movilidad y sistema integrado de transporte. De no contar con la opinión técnica favorable de la ATU, el proyecto es nulo de pleno derecho;
- c) Aprobar, en materia de transporte de mercancías, el plan de desarrollo logístico para el transporte de carga en el territorio; así mismo recomendar restricciones de horario, circulación, detención o estacionamiento de vehículos de transporte de mercancía en el territorio, considerando la capacidad y características de las vías, y con arreglo a la normativa vigente en la materia;
- d) Otras funciones que se señalen por Ley.

(Texto según el artículo 5 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 6.- Base legal

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

- a) Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU).
- b) Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- c) Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

- d) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- e) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- f) Decreto legislativo N° 1192, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
- g) Decreto Supremo N° 017-2009-MTC que aprueba Reglamento Nacional de Administración de Transporte.
- h) Decreto Supremo N° 039-2010-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional del Sistema Eléctrico de Transporte de Pasajeros en Vías Férreas que formen parte del Sistema Ferroviario Nacional.

(Texto según el artículo 6 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

Artículo 7.- Estructura Orgánica

La ATU cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01 Órganos de Alta Dirección

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Presidencia Ejecutiva
- 01.3 Gerencia General

02 Órgano de Control Institucional

- 02.1 Órgano de Control Institucional

03 Órgano de Defensa Jurídica

- 03.1 Procuraduría Pública

04 Órgano Consultivo

- 04.1 Comisión Consultiva

05 ADMINISTRACIÓN INTERNA: Órganos de Asesoramiento

- 05.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 05.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 05.2.1 Unidad de Planeamiento y Organización
 - 05.2.2 Unidad de Presupuesto
- 05.3 Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos

06 ADMINISTRACIÓN INTERNA: Órganos de Apoyo

- 06.1 Oficina de Administración
 - 06.1.1 Unidad de Abastecimiento
 - 06.1.2 Unidad de Tesorería
 - 06.1.3 Unidad de Contabilidad
 - 06.1.4 Unidad de Tecnología de la Información
- 06.2 Oficina de Gestión de Recursos Humanos
- 06.3 Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción
- 06.4 Unidad de apoyo de la Gerencia General
 - 06.4.1 Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental

07 Órganos de Línea

- 07.1 Dirección Integración de Transporte Urbano y Recaudo
 - 07.1.1 Subdirección de Planificación
 - 07.1.2 Subdirección de Regulación
 - 07.1.3 Subdirección de Integración y Gestión Tecnológica
- 07.2 Dirección de Infraestructura
 - 07.2.1 Subdirección de Estudios y Proyectos
 - 07.2.2 Subdirección de Infraestructura en Transporte Ferroviario
 - 07.2.3 Subdirección de Infraestructura de Transporte Terrestre y No Convencional
 - 07.2.4 Subdirección de Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias
- 07.3 Dirección de Supervisión de Proyectos
- 07.4 Dirección de Operaciones
 - 07.4.1 Subdirección del Sistema de Transporte Ferroviario
 - 07.4.2 Subdirección de Servicios de Transporte Regular
 - 07.4.3 Subdirección de Servicios de Transporte Especial y Servicios Complementarios
- 07.5 Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales
- 07.6 Dirección de Gestión Comercial
- 07.7 Dirección de Fiscalización y Sanción
 - 07.7.1 Subdirección de Fiscalización
 - 07.7.2 Subdirección de Sanción

(Texto según el Anexo 1 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

CAPÍTULO I 01 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 8.- Órganos de la Alta Dirección

Constituyen Órganos de la Alta Dirección de la ATU:

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

(Texto según el artículo 7 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 9.- Consejo Directivo

- 9.1 El Consejo Directivo es el órgano de máxima jerarquía institucional. Es responsable de establecer los objetivos y la política institucional, así como la dirección de la entidad.
- 9.2 El Consejo Directivo está conformado de la siguiente manera:
 - a) Dos (2) miembros propuestos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, uno de los cuales lo preside.
 - b) Un (1) miembro propuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas.
 - c) Un (1) miembro propuesto por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

- d) Cuatro (4) miembros propuestos por las municipalidades provinciales existentes en el territorio, en proporción al número de habitantes, de los cuales mínimo un (01) miembro representa a cada Municipalidad respectiva.
- 9.3 Los miembros del Consejo Directivo son designados por un periodo de cinco (5) años, mediante Resolución Suprema refrendada por el Ministro de Transportes y Comunicaciones.
 - 9.4 Los miembros del Consejo Directivo, con excepción del presidente ejecutivo, perciben dietas por las sesiones en las que participan, con arreglo a ley en la materia. Ningún miembro del Consejo Directivo puede recibir dietas en más de una entidad, conforme a lo dispuesto en las normas aplicables.
 - 9.5 El presidente del Consejo Directivo ejerce la Presidencia Ejecutiva y tiene voto dirimente en caso de empate.
 - 9.6 En caso de impedimento, ausencia o licencia del presidente del Consejo Directivo, asume temporalmente la presidencia, el segundo miembro representante del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme al procedimiento que se establezca en el Reglamento Interno del Consejo Directivo.

(Texto según el artículo 8 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, modificado por Decreto Supremo N° 013-2019-MTC).

Artículo 10.- Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Aprobar la política institucional de la entidad, establecer los objetivos institucionales y sus metas, en el marco de las políticas y objetivos sectoriales;
- b) Aprobar las acciones correspondientes a la implementación de la política nacional de transporte urbano, en el territorio de su jurisdicción, así como realizar el seguimiento al cumplimiento de las mismas;
- c) Establecer las estrategias de implementación del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;
- d) Aprobar el Plan Maestro de Transporte, el Plan de Movilidad Urbana y el Plan Regulador de Rutas;
- e) Proponer los proyectos de normas de carácter general que requieran aprobación de mayor nivel, a solicitud de la Presidencia Ejecutiva;
- f) Supervisar el cumplimiento de la implementación de los planes y normas a cargo de la ATU, así como proponer mejoras al Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;
- g) Supervisar la implementación de las recomendaciones que se deriven de las acciones de control realizadas por los órganos del Sistema Nacional de Control y otras auditorías externas;
- h) Aprobar el balance, los estados financieros y la memoria anual de la ATU, según corresponda;
- i) Aprobar el Reglamento Interno del Consejo Directivo donde se definen los procedimientos internos y funcionamiento del mismo;
- j) Delegar al Presidente Ejecutivo las funciones y atribuciones que no le sean privativas; y,
- k) Las demás que se deriven de sus fines, le asignen normas sectoriales y leyes vigentes.

(Texto según el artículo 9 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 11.- Funcionamiento del Consejo Directivo

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

- a) El Consejo Directivo sesiona ordinariamente dos (2) veces al mes; y, extraordinariamente, cuando lo determine el presidente del Consejo Directivo o la mayoría de sus miembros.
- b) El quórum mínimo para las sesiones del Consejo Directivo es de cinco (5) miembros. Es necesaria la asistencia del presidente del Consejo Directivo para sesionar válidamente.
- c) La adopción de decisiones y acuerdos es por mayoría de los miembros asistentes. El presidente del Consejo Directivo tiene voto dirimente.
- d) Las sesiones del Consejo Directivo, los acuerdos y resoluciones adoptados en ellas constan en el libro de actas legalizado conforme a Ley. Los miembros del Consejo Directivo son personal y solidariamente responsables de los acuerdos en los que participen.
- e) El miembro del Consejo Directivo que tenga conflicto de interés en determinado asunto materia de la sesión, debe manifestarlo y abstenerse de participar en la deliberación y adopción de la decisión o acuerdo, de conformidad con las normas de la materia.

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

(Texto según el artículo 10 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 12.- Requisitos e impedimentos para ser miembro del Consejo Directivo

12.1 Son requisitos para ser miembro del Consejo Directivo:

- a) Tener plena capacidad de sus derechos según el Código Civil.
- b) Contar con experiencia profesional general no menor de diez (10) años.
- c) Contar con experiencia en cargos directivos no menor de tres (3) años.

12.2 Son impedimentos para ser miembros del Consejo Directivo:

- a) Contar con antecedentes penales, policiales y judiciales.
- b) Tener sanción vigente inscrita en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- c) Estar incurrido en alguna incompatibilidad legal para el ejercicio del cargo.
- d) Incurrir en las incompatibilidades o conflictos de intereses previstos en la Ley.
- e) Haber sido sancionado con destitución en el marco de un proceso administrativo o por delito doloso.
- f) Haber sido declarado insolvente o judicialmente en quiebra como director, gerente o representante de una persona jurídica.
- g) Ser titular de más del uno por ciento (1%) de acciones o participaciones de empresas vinculadas a las actividades materia de competencia de la ATU; desempeñarse o haberse desempeñado como director, representante legal o apoderado, asesor o consultor de dichas empresas con anterioridad de un (1) año a su designación.

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

(Texto según el artículo 11 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, modificado por Decreto Supremo N° 013-2019-MTC).

Artículo 13.- Causales de vacancia o remoción de los miembros del Consejo Directivo

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

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

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

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

(Texto según el artículo 12 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, modificado por Decreto Supremo N° 007-2023-MTC).

Artículo 14.- Presidencia Ejecutiva

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

(Texto según el artículo 13 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 15.- Requisitos del Presidente Ejecutivo

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

- a) Experiencia profesional no menor de diez (10) años.

- b) Experiencia no menor de cinco (05) años, en cargos directivos en el sector público y/o privado.
- c) Experiencia no menor de un (01) año en el sector público.
- d) Contar con estudios de especialización, maestría o doctorado.
- e) No encontrarse incurso en los impedimentos descritos en el numeral 11.2 del artículo 11 del presente reglamento¹.

15.2 Su mandato es de cinco (05) años.

15.3 Las causales de vacancia y remoción del cargo de presidente(a) ejecutivo(a) son aquellas definidas en el artículo 12 del presente Reglamento² y en la Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y demás normas reglamentarias y complementarias en la materia.

(Texto según el artículo 14 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 16.- Permanencia, impedimento temporal y remoción del Presidente Ejecutivo

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

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

(Texto según el artículo 15 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 17.- Funciones de la Presidencia Ejecutiva

Son funciones de la Presidencia Ejecutiva las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar la marcha institucional, ejerciendo las funciones generales como titular de pliego presupuestario;
- b) Ejercer la representación legal de la ATU, pudiendo delegar dicha función;
- c) Gestionar la implementación de estrategias de articulación de la ATU con el Sistema Integrado de Transporte Urbano de Lima y Callao;
- d) Coordinar acciones administrativas y técnicas con los directores de los órganos de línea de la ATU, salvaguardando su autonomía funcional;
- e) Designar al gerente general y a los titulares de los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo; así como de las unidades orgánicas, de ser el caso;
- f) Ejecutar los acuerdos que adopte el Consejo Directivo, disponer las acciones y medidas complementarias para su cumplimiento; así como supervisar la implementación de los mismos;

¹ Corresponde al numeral 12.2 del artículo 12 del presente Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU.

² Corresponde al artículo 13 del presente Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU.

- g) Evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y acuerdos aprobados, dando cuenta de los mismos al Consejo Directivo;
- h) Proponer al Consejo Directivo las estrategias de implementación del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;
- i) Aprobar el Plan de Desarrollo Logístico, y otros planes en ámbito de su competencia, dando cuenta al Consejo Directivo;
- j) Aprobar las normas de competencia de la ATU y proponer al Consejo Directivo, aquellos que requieran otros canales de aprobación;
- k) Aprobar los documentos de gestión institucional que permitan el cumplimiento de la política y los objetivos institucionales aprobados por el Consejo Directivo de la ATU, así como supervisar el cumplimiento de las mismas;
- l) Proponer al Consejo Directivo, la aprobación los estados financieros, balance, así como la memoria anual, informando del cumplimiento de los objetivos, actividades y logro de metas institucionales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- m) Aprobar el plan anual de contrataciones y el presupuesto institucional de apertura de acuerdo a la normatividad vigente;
- n) Aprobar los proyectos de cooperación internacional reembolsable y no reembolsable, e informar en el Consejo Directivo, en el marco de la normatividad vigente y en coordinación con el órgano competente del MTC;
- o) Aprobar la celebración de contratos de concesión u otra modalidad de asociación pública privada, sus renovaciones y modificatorias y otras materias que corresponda;
- p) Suscribir convenios y contratos con personas naturales o jurídicas nacionales o internacionales, para promover el desarrollo del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, dentro del marco normativo vigente;
- q) Representar oficialmente a la ATU en eventos a nivel nacional e internacional o delegar dichas funciones;
- r) Autorizar los viajes de los funcionarios y personal de la ATU por razones de servicio, de conformidad a la normatividad de la materia;
- s) Informar al Consejo Directivo sobre las donaciones a la ATU que efectúen tanto personas naturales como jurídicas, sean éstas nacionales o extranjeras;
- t) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;
- u) Delegar las funciones no privativas a su cargo cuando lo considere conveniente dentro de los límites legales vigentes, y;
- v) Otras que le encomiende el Consejo Directivo y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 16 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 18.- Gerencia General

- 18.1 La Gerencia General está a cargo del(de la) gerente(a) general, quien es la máxima autoridad administrativa de la ATU, asiste y asesora al(a la) presidente(a) ejecutivo(a) en la gestión administrativa interna de la entidad. Es responsable de la conducción, coordinación y supervisión de la gestión de los sistemas administrativos a su cargo y de los órganos de administración interna. Así como de la supervisión de la actualización permanente del portal de transparencia estándar de la entidad.
- 18.2 El(la) gerente(a) general supervisa las funciones de las unidades de organización a cargo de las materias en defensa nacional, gestión del riesgo de desastres, atención al ciudadano, gestión documental, integridad, lucha contra la corrupción, imagen institucional, protocolo y relaciones públicas, así como coadyuva en la

implementación del sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.

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

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

(Texto según el artículo 17 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 19.- Funciones de la Gerencia General

Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

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

- o) Supervisar la implementación de los principios de gobierno abierto y gobierno digital para todos los procedimientos institucionales;
- p) Resolver, en segunda instancia administrativa, los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones expedidas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos;
- q) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia y de aquellos temas que le sean delegados; y,
- r) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) presidente(a) ejecutivo(a) de la ATU y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 18 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

CAPÍTULO II

02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 20.- Órgano de Control Institucional

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

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

(Texto según el artículo 19 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 21.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR;
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente;
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR;
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR;
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR;

- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI;
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR, para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia;
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR;
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control;
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR;
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR;
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR;
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras;
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público;
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR;
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones;
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad;
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR; y,
- v) Otras que establezca la CGR.

(Texto según el artículo 20 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

CAPÍTULO III 03 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 22.- Procuraduría Pública

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

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

(Texto según el artículo 21 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 23.- Funciones de la Procuraduría Pública

Son funciones de la Procuraduría Pública las siguientes:

- a) Representar y defender los derechos e intereses de la ATU ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional, sede arbitral, centros de conciliación y otros de similar naturaleza en los que el Estado es parte, conforme a la normatividad vigente;
- b) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la normatividad vigente;
- c) Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado;
- d) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento.
- e) Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en la Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento;
- f) Las demás funciones que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 22 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

CAPÍTULO IV 04 ÓRGANO CONSULTIVO

Artículo 24.- Comisión Consultiva

24.1 La Comisión Consultiva es un órgano de consulta de la ATU. Emite opinión sobre los asuntos que el(la) presidente(a) ejecutivo(a) y el Consejo Directivo someta a

su consideración. El cargo de miembro de la Comisión Consultiva es honorario y de confianza.

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

- a) Dos (2) miembros son representantes de las organizaciones de Usuarios de los servicios de transporte terrestre de personas.
- b) Dos (2) miembros son representantes de los gremios representativos de los Operadores de los servicios de transporte terrestre de personas.
- c) Un (1) miembro es representante de las instituciones académicas.

(Texto según el artículo 23 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 25.- Funciones de la Comisión Consultiva

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

(Texto según el artículo 24 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

CAPÍTULO V 05 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 26.- Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento de la ATU los siguientes:

- 05.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 05.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- 05.3 Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos

(Texto según el artículo 25 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 27.- Oficina de Asesoría Jurídica

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

(Texto según el artículo 26 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

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

- b) Evaluar los expedientes administrativos y proyectos de resolución que se sometan a su consideración, a ser expedidos por la Alta Dirección, en el marco de la normatividad vigente;
- c) Formular dispositivos normativos en coordinación con los órganos de la ATU, según corresponda y emitir opinión jurídico-legal sobre aquellos que someta a su consideración la Alta Dirección;
- d) Elaborar y opinar sobre los proyectos de leyes y demás dispositivos normativos;
- e) Emitir opinión legal sobre convenios, contratos y otros documentos afines que sean suscritos por la Alta Dirección;
- f) Emitir pronunciamiento legal respecto de las discrepancias de carácter jurídico producidas dentro de un órgano o entre órganos de la ATU, cuando así lo requiera la Alta Dirección;
- g) Revisar y visar los proyectos de dispositivos normativos que expida la Alta Dirección, contando con el informe técnico o legal elaborado por el órgano o entidad, según corresponda;
- h) Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la ATU; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el(la) gerente(a) general y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 27 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 29.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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

(Texto según el artículo 28 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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

- a) Proponer planes, lineamientos, presupuestos, acciones de organización y proyectos de documentos de gestión institucional;
- b) Conducir y supervisar los procesos de planeamiento estratégico, programación multianual y gestión de inversiones, presupuesto público, endeudamiento público y elaboración de documentos de gestión institucional de la ATU, de conformidad con las disposiciones que emitan los entes rectores y en el marco de la normatividad vigente;
- c) Conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del plan estratégico y del plan operativo institucional de la ATU; así como cada una de las fases del planeamiento estratégico, conforme a la normatividad vigente, en coordinación con los órganos de línea;
- d) Proponer la memoria anual institucional;
- e) Dirigir la elaboración, actualización y difusión de los documentos de gestión institucional;

- f) Participar en la gestión del financiamiento de los contratos de préstamos para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la ATU, en coordinación con el órgano competente y en el marco de los lineamientos emitidos por el MTC;
- g) Coordinar, programar y gestionar ante la entidad nacional competente la demanda de cooperación técnica y económica de la ATU hacia los organismos nacionales e internacionales, en el marco de la normatividad vigente y los acuerdos o convenios suscritos por el Estado Peruano;
- h) Promover, proponer, monitorear e informar sobre la celebración de convenios bilaterales, multilaterales con organismos de cooperación técnica internacional reembolsable y no reembolsable, así como los interinstitucionales con entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras en el marco de las competencias de la ATU;
- i) Formular, proponer, evaluar, actualizar o emitir opinión técnica según corresponda sobre directivas, lineamientos, instructivos y otros instrumentos de gestión administrativa interna;
- j) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia y por delegación expresa del titular;
- k) Emitir opinión técnica en las materias de su competencia; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el(la) gerente(a) general y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

.(Texto según el artículo 29 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 31.- Unidades orgánicas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Son unidades orgánicas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

- 05.2.1 Unidad de Planeamiento y Organización
- 05.2.2 Unidad de Presupuesto

(Texto según el artículo 54 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 32.- Unidad de Planeamiento y Organización

La Unidad de Planeamiento y Organización es la unidad orgánica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto encargada de la coordinación, formulación y evaluación de los planes institucionales, documentos de gestión institucional; del seguimiento de la cooperación técnica internacional no reembolsable, de la coordinación y seguimiento de los asuntos internacionales; así como del sistema estadístico de la entidad.

(Texto según el artículo 55 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 33.- Funciones de la Unidad de Planeamiento y Organización

Son funciones de la Unidad de Planeamiento y Organización las siguientes:

- a) Formular, evaluar y realizar las acciones de seguimiento a los planes estratégico y operativo institucional, en coordinación con los órganos de la ATU; así como participar en el proceso de planeamiento estratégico del sector;
- b) Gestionar, canalizar y realizar el seguimiento de la cooperación técnica internacional no reembolsable, en la ATU, conforme a la normatividad vigente;

- c) Coordinar, participar y orientar en materia de asuntos internacionales de competencia de la ATU; así como efectuar el seguimiento y evaluación de los compromisos adquiridos, en coordinación con los órganos competentes;
- d) Evaluar los requerimientos de donaciones provenientes del exterior, gestionar su autorización y efectuar el seguimiento del destino y uso de las mismas;
- e) Coordinar la elaboración y proponer la Memoria Anual e Informe de Gestión, así como el Informe de Rendiciones de Cuentas del Titular;
- f) Formular, evaluar, diseñar y proponer modelos y soluciones referidas a la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento de la ATU en el marco de la normativa vigente.
- g) Elaborar, evaluar y actualizar los documentos de gestión institucional de la ATU, como el Reglamento de Organización y Funciones y el Texto Único de Procedimientos Administrativos, en el marco de las normas y lineamientos del sistema administrativo de modernización de la gestión pública;
- h) Realizar, coordinar y evaluar las acciones de simplificación administrativa y análisis de calidad regulatoria de los procedimientos administrativos a cargo de la ATU, en el marco de la normatividad vigente;
- i) Consolidar, revisar y procesar la información estadística en las materias de competencia de la ATU; así como elaborar los reportes que correspondan.
- j) Formular, proponer, revisar y actualizar directivas o instructivos de gestión interna de la ATU;
- k) Emitir opinión técnica en las materias de su competencia; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el(la) jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 56 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 34.- Unidad de Presupuesto

La Unidad de Presupuesto es la unidad orgánica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto encargada de conducir el proceso presupuestario y de las acciones referidas a la programación de inversiones a cargo de la ATU, en el marco de la normativa vigente.

(Texto según el artículo 57 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 35.- Funciones de la Unidad de Presupuesto

Son funciones de la Unidad de Presupuesto las siguientes:

- a) Coordinar y asesorar respecto al proceso presupuestario en la ATU, de conformidad con la normatividad vigente y las disposiciones que emite el ente rector;
- b) Realizar la programación, formulación y las evaluaciones del presupuesto institucional del Pliego, en el marco de la normatividad vigente;
- c) Aprobar las certificaciones de crédito presupuestario y la constancia de previsión de recursos a nivel de pliego;
- d) Proponer y gestionar las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y funcional programático del pliego;
- e) Efectuar la conciliación del marco legal del presupuesto de la ATU, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas;
- f) Coordinar y controlar la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto;

- g) Coordinar con las unidades de organización de la ATU el diseño, formulación e implementación de Programas Presupuestales, cuando corresponda y en el marco de la normatividad vigente;
- h) Gestionar, coordinar y realizar acciones de seguimiento a las operaciones de endeudamiento de la ATU, en el marco de la normatividad vigente;
- i) Coordinar con las Unidades Formuladoras y Ejecutoras de Inversiones de la ATU, para establecer la cartera de inversiones sobre la base de las brechas identificadas y criterios de priorización establecidos en el PMI del sector, en coordinación con el órgano competente del MTC;
- j) Elaborar lineamientos y directivas concernientes al proceso presupuestario de la ATU en coordinación con el órgano competente, en concordancia con la normativa vigente; así como realizar el seguimiento de su cumplimiento;
- k) Emitir opinión técnica en las materias de su competencia; y,
- l) Elaborar el Informe Multianual de Inversiones en Asociaciones Público Privadas de la ATU en coordinación con las unidades formuladoras y ejecutoras designadas y registradas ante el Ministerio de Economía y Finanzas;
- m) Sustentar la capacidad presupuestal para asumir los compromisos de los contratos de Asociación Público Privada y sus modificaciones;
- n) Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto de la ATU en actividades e inversiones; y,
- o) Las demás funciones que le asigne el(la) jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 58 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2025-ATU/PE).

Artículo 36.- Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos

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

(Texto según el artículo 30 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 37.- Funciones de la Oficina de Procesos y Gestión de riesgos

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

- a) Proponer lineamientos y acciones en gestión por procesos y gestión de riesgos, en coordinación con los órganos competentes;
- b) Coordinar e implementar el mapeo de procesos, documentación de procesos, medición del desempeño y mejora de procesos;
- c) Diseñar, coordinar y supervisar, cuando corresponda, la gestión por procesos de los servicios materia de competencia de la ATU;
- d) Conducir, coordinar, implementar y mantener los sistemas de gestión en la ATU, en coordinación con los órganos que correspondan;
- e) Conducir, coordinar e implementar la gestión de riesgos de los procesos, en coordinación con los órganos que correspondan;
- f) Liderar el diseño e implementación de proyectos de innovación, mejora y automatización de procesos y procedimientos, así como evaluar su desempeño;
- g) Conducir, coordinar e implementar la gestión del conocimiento;

- h) Contribuir con la implementación de la gestión del cambio por efecto de la implementación de los proyectos a su cargo;
- i) Formular, proponer, evaluar, actualizar o emitir opinión técnica según corresponda sobre lineamientos, instructivos, entre otros, materia de su competencia;
- j) Formular, proponer, evaluar, actualizar el Mapa de procesos, manuales y demás instrumentos de gestión, materia de su competencia;
- k) Emitir opinión técnica en las materias de su competencia; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el(la) gerente(a) general y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 31 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

CAPÍTULO VI

06 ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 38.- Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de apoyo de la ATU:

06.1 Oficina de Administración

06.2 Oficina de Gestión de Recursos Humanos

06.3 Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción

(Texto según el artículo 32 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 39.- Oficina de Administración

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

(Texto según el artículo 33 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 40.- Funciones de la Oficina de Administración

Son funciones de la Oficina de Administración las siguientes:

- a) Dirigir, normar, controlar y supervisar los procesos de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería en la ATU, así como lo correspondiente al gobierno digital, las contrataciones, control patrimonial, ejecución coactiva y ejecución del presupuesto en el marco de la normatividad que emiten los entes rectores, según corresponda;
- b) Conducir, proponer, supervisar y ejecutar la estrategia y acciones de gobierno digital en la entidad, en el marco de la normatividad vigente y en coordinación con el órgano competente del MTC;
- c) Coordinar acciones para la conciliación del presupuesto institucional y la ejecución de los ingresos y gastos presupuestarios, en el marco de las disposiciones que emite el ente rector y la normatividad vigente;

- d) Administrar los recursos financieros en concordancia con el plan estratégico institucional, plan operativo institucional y presupuesto institucional; así como informar a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la ATU;
- e) Gestionar, monitorear y supervisar el cumplimiento de los convenios y contratos en el marco de su competencia;
- f) Coordinar, supervisar o autorizar, según corresponda, el proceso de incorporación o baja de bienes muebles e inmuebles, así como la administración y conservación de los bienes patrimoniales de la ATU, en el marco de la normatividad vigente;
- g) Conducir, proponer, supervisar, ejecutar y evaluar el proceso de contrataciones en el marco de la normatividad vigente; así como conducir las acciones de los servicios generales;
- h) Efectuar el control previo institucional y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la ATU, en cumplimiento de las normas del sistema nacional de control;
- i) Proponer lineamientos, directivas u otros documentos de gestión relacionados con los asuntos de su competencia, así como supervisar su cumplimiento, según corresponda.
- j) Expedir resoluciones en las materias de sus competencias;
- k) Emitir opinión técnica en asuntos de su competencia; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el(la) gerente(a) general y aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

(Texto según el artículo 34 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 41.- Unidades orgánicas de la Oficina de Administración

Son unidades orgánicas de la Oficina de Administración las siguientes:

- 06.1.1 Unidad de Abastecimiento
- 06.1.2 Unidad de Tesorería
- 06.1.3 Unidad de Contabilidad
- 06.1.4 Unidad de Tecnología de la Información

(Texto según el artículo 59 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 42.- Unidad de Abastecimiento

La Unidad de Abastecimiento es la unidad orgánica de la Oficina de Administración encargada de la programación, ejecución y control de los procesos del sistema de abastecimiento de la ATU, así como del control patrimonial en el marco de la normativa vigente.

(Texto según el artículo 60 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 43.- Funciones de la Unidad de Abastecimiento

Son funciones de la Unidad de Abastecimiento las siguientes:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del sistema de abastecimiento de la ATU, en el marco de la normativa vigente;

- b) Programar, preparar, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios y ejecución de obras que requieran las unidades de organización, como unidad orgánica encargada de las contrataciones de la ATU;
- c) Elaborar el plan anual de contrataciones y hacer seguimiento al cumplimiento de su ejecución;
- d) Realizar los estudios de mercado para obtener el valor referencial de adquisición de los bienes y la contratación de servicios para los diferentes procedimientos de selección;
- e) Establecer mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de bienes, servicios, obras y consultorías, entre otros, en coordinación con los órganos de la ATU, en el marco de la normatividad vigente;
- f) Conducir la fase de ejecución presupuestaria en la fase de compromiso para bienes y servicios;
- g) Proponer las certificaciones y/o previsiones presupuestales en materia de contrataciones de bienes y servicios;
- h) Evaluar el cumplimiento de los términos contractuales y convenios, en el ámbito de su competencia;
- i) Administrar los bienes de consumo del almacén, los servicios de mantenimiento, reparación de instalaciones, bienes, vehículos, limpieza, entre otros; así como, la seguridad integral de las sedes, almacenes y depósitos; y, la seguridad patrimonial de la infraestructura e instalaciones del servicio de transporte regular, de la ATU o bajo su administración;
- j) Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la ATU y de los que se encuentran bajo su administración;
- k) Administrar y registrar los bienes patrimoniales de la ATU, así como controlar y supervisar su estado de conservación;
- l) Realizar y aprobar los procedimientos de alta, baja y saneamiento de los bienes, en el marco de la normativa vigente;
- m) Coordinar con instituciones y organismos públicos y privados las transferencias de bienes patrimoniales;
- n) Realizar y conciliar el inventario de bienes inmuebles de la ATU, así como brindar información para el inventario de bienes muebles, en el marco de la normativa vigente;
- o) Formular directivas u otros documentos de gestión relacionados con los asuntos de su competencia, así como realizar el seguimiento sobre su cumplimiento;
- p) Emitir opinión técnica en las materias de su competencia; y,
- q) Las demás funciones que le asigne el(la) jefe(a) de la Oficina de Administración y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 61 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2024-ATU/PE).

Artículo 44.- Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería es la unidad orgánica de la Oficina de Administración encargada de la programación, ejecución y control de los procesos técnicos del sistema de tesorería de la ATU; así como de la gestión de cobranzas y ejecución coactiva.

(Texto según el artículo 62 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 45.- Funciones de la Unidad de Tesorería

Son funciones de la Unidad de Tesorería las siguientes:

- a) Realizar la fase de ejecución financiera y presupuestaria del gasto e ingreso público en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP);
- b) Manejar y custodiar los recursos financieros del fondo fijo para caja chica;
- c) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias, así como efectuar las conciliaciones bancarias, cuentas de enlace y arqueos de caja de los fondos, custodia de las garantías y valores de la ATU, en el marco de la normatividad vigente;
- d) Recaudar, depositar, conciliar e informar sobre los ingresos generados por la ATU;
- e) Efectuar el pago de los tributos, derechos, y otras obligaciones correspondientes a la ATU ante las entidades competentes;
- f) Gestionar las cobranzas, así como coordinar y ejecutar los procedimientos de ejecución coactiva, de las obligaciones a cargo de personas naturales o jurídicas generadas por los órganos de la ATU, provenientes de relaciones jurídicas de derecho público;
- g) Formular directivas u otros documentos de gestión relacionados con los asuntos de su competencia, así como realizar el seguimiento sobre su cumplimiento;
- h) Emitir opinión técnica en las materias de su competencia; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el(la) jefe(a) de la Oficina de Administración y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 63 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 46.- Unidad de Contabilidad

La Unidad de Contabilidad es la unidad orgánica de la Oficina de Administración encargada de la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del sistema de contabilidad de la ATU.

(Texto según el artículo 64 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 47.- Funciones de la Unidad de Contabilidad

Son funciones de la Unidad de Contabilidad las siguientes:

- a) Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal de la ATU, cautelando la correcta aplicación legal de los egresos e ingresos;
- b) Elaborar y efectuar la entrega oportuna de la información contable y financiera al el órgano interno y externo competente de acuerdo con la normatividad vigente, lo que incluye la formulación de los estados financieros;
- c) Realizar arqueos inopinados de fondos y valores de la ATU;
- d) Conciliar e informar los gastos generados por la ATU en el Sistema Integrado de Administración Financiera por las diferentes fuentes de financiamiento;
- e) Efectuar el control previo de los expedientes que generan y sustentan el gasto público en las etapas del devengado y pago, conforme a la normatividad vigente;
- f) Fiscalizar acciones o hechos económicos y administrativos que generen obligaciones financieras y/o presupuestales;
- g) Registrar los formularios de las declaraciones de pago por los impuestos retenidos, contribuciones comprometidas, para su posterior abono por la Unidad de Tesorería;

- h) Elaborar los estados financieros y presupuestarios de la ATU, en el marco de las disposiciones que emite el ente rector y la normatividad vigente;
- i) Formular, proponer, ejecutar y actualizar los manuales, directivas y normas administrativas, entre otros, que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones;
- j) Emitir opinión técnica en las materias de su competencia; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el(la) jefe(a) de la Oficina de Administración y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 65 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 48.- Unidad de Tecnologías de la Información

La Unidad de Tecnologías de la Información es la unidad orgánica de la Oficina de Administración responsable de asegurar la disponibilidad de recursos informáticos; así como brindar soporte a los sistemas de información e infraestructura tecnológica y de comunicaciones, necesarios para el funcionamiento de la ATU.

(Texto según el artículo 66 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 49.- Funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información

Son funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información las siguientes:

- a) Formular, proponer y evaluar el Plan de Gobierno Digital, en concordancia con los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional, y en función de las necesidades de la Alta Dirección y demás órganos y unidades orgánicas de la ATU;
- b) Diseñar, gestionar y proponer las normas sobre la seguridad de los sistemas de información, red informática y de comunicaciones en el ámbito de su competencia, implementando medidas para el respaldo de la información;
- c) Diseñar, actualizar y realizar el mantenimiento del Portal Web de la institución y otras plataformas digitales, en el marco de las acciones de transparencia y gobierno abierto de la ATU;
- d) Supervisar el desarrollo e implementación de soluciones informáticas, en el marco de los estándares institucionales y normativa vigente;
- e) Brindar asesoramiento y soporte técnico a los usuarios de los recursos informáticos disponibles en la ATU, orientándolos sobre su uso y beneficios;
- f) Emitir opinión técnica en las materias de su competencia; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el(la) jefe(a) de la Oficina de Administración y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 67 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 50.- Oficina de Gestión de Recursos Humanos

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

(Texto según el artículo 35 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 51.- Funciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

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

B

(Texto según el artículo 36 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 52.- Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción

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

(Texto según el artículo 37 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 53.- Funciones de la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción

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

- a) Ejecutar, coordinar y supervisar la implementación y cumplimiento de la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción en la ATU;
- b) Participar en la formulación e implementación del plan de transparencia, ética, prevención y lucha contra la corrupción y supervisar su cumplimiento;
- c) Promover y realizar el seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno en la ATU;
- d) Proponer e implementar mecanismos, estrategias e indicadores para el fortalecimiento de la ética, transparencia, neutralidad política, la prevención y lucha contra la corrupción y los riesgos inherentes a posibles actos de corrupción;
- e) Evaluar las denuncias que se presenten ante la ATU y trasladar a los órganos competentes de ser el caso; así como, disponer la aplicación de medidas de protección al denunciante y testigos, cuando corresponda;
- f) Evaluar los avances y brechas para mejorar la gestión en la prevención y lucha contra la corrupción en la ATU;
- g) Realizar visitas inopinadas y supervisar a los órganos y unidades orgánicas; así como realizar el seguimiento para la implementación de las medidas que coadyuven a la prevención y lucha contra la corrupción;
- h) Promover y coordinar acciones que permitan mejorar los estándares de transparencia, fomentar las buenas prácticas éticas y fortalecer una cultura de valores e integridad pública de los servidores en el ejercicio de sus funciones;
- i) Administrar el registro de denuncias vinculadas a presuntos actos de corrupción presentadas ante la ATU;
- j) Evaluar la información que difundan los medios de comunicación social, relacionada con la existencia de hechos irregulares en el ámbito de sus funciones y de ser el caso, iniciar las actuaciones correspondientes en el ámbito de su competencia;
- k) Elaborar y proponer lineamientos, directivas, protocolos y otros documentos para la regulación relacionados con los asuntos de su competencia para los órganos y

unidades orgánicas de la ATU, en coordinación con los órganos y entidades que correspondan, así como velar por su cumplimiento;

- l) Planear y realizar capacitaciones en materia de competencia en coordinación con el órgano competente de la ATU; y,
- m) Las demás funciones que le asigne el(la) gerente(a) general y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 38 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 54.- Unidad Orgánica de la Gerencia General

Es unidad orgánica de la Gerencia General la siguiente:

06.4.1 Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental

(Texto según el artículo 68 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 55.- Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental

La Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental es la unidad orgánica de la Gerencia General encargada de administrar, custodiar y conservar la documentación, brindar información y orientación a ciudadanos y personas jurídicas sobre servicios de la ATU, así como de velar por la agilización de los procedimientos de atención y de gestión documentaria.

(Texto según el artículo 69 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 56.- Funciones de la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental

Son funciones de la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental las siguientes:

- a) Ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la atención y orientación al ciudadano, así como el proceso de gestión documental, conforme a la normatividad vigente;
- b) Brindar información y orientación sobre los servicios que brinda la ATU y la situación en que se encuentran los documentos en trámite;
- c) Canalizar, coordinar y realizar el seguimiento a las consultas, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias que se presenten en la ATU;
- d) Atender las solicitudes de acceso a la información pública en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la ATU;
- e) Administrar el sistema de trámite documentario de la ATU; así como supervisar su funcionamiento;
- f) Organizar, registrar, clasificar, distribuir y controlar la documentación que ingresa a la ATU; así como de la notificación de los mismos a nivel local, nacional e internacional;
- g) Administrar y supervisar el archivo central y archivos de gestión de la ATU;
- h) Administrar los servicios de atención a la ciudadanía;
- i) Administrar el libro de reclamaciones y el registro de visitas a la ATU;
- j) Custodiar y distribuir las resoluciones emitidas por la ATU

- k) Elaborar formatos y formularios para la tramitación de procedimientos administrativos;
- l) Mantener actualizada la información relacionada a los servicios y trámites, servicios en línea, de ser el caso, y resoluciones emitidas por la ATU, en el portal institucional;
- m) Diseñar y actualizar las guías del usuario de los servicios que brinda la ATU; así como el material de orientación, entre otros, en coordinación con los órganos competentes;
- n) Emitir opinión técnica en las materias de su competencia; y,
- o) Las demás funciones que le asigne el(la) gerente(a) general y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 70 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

CAPÍTULO VII 07 ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 57.- Órganos de línea

Constituyen órganos de línea de la ATU los siguientes:

- 07.1 Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo
- 07.2 Dirección de Infraestructura
- 07.3 Dirección de Supervisión de Proyectos
- 07.4 Dirección de Operaciones
- 07.5 Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales
- 07.6 Dirección de Gestión Comercial
- 07.7 Dirección de Fiscalización y Sanción

(Texto según el artículo 39 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 58.- Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo

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

(Texto según el artículo 40 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 59.- Funciones de la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo

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

- a) Proponer normas, lineamientos, estándares de calidad y procedimientos para la organización, gestión de la interoperabilidad y funcionamiento del Sistema

Integrado de Transporte de Lima y Callao, en el ámbito de su competencia y en coordinación con los órganos competentes;

- b) Proponer políticas para promover, fomentar y priorizar la movilidad sostenible con medios de transporte intermodal, accesibles, seguros, ambientalmente limpios y de amplia cobertura;
- c) Proponer normas que regulen la gestión y fiscalización de los servicios de transporte terrestre de personas que se prestan dentro del Territorio; las condiciones de acceso y operación que deben cumplir los operadores, conductores y vehículos destinados a estos servicios, así como de los servicios complementarios a éstos; y el funcionamiento y operatividad de los registros administrativos en que se inscriben los operadores, conductores y vehículos destinados a estos servicios; sin contravenir las normas nacionales;
- d) Proponer normas para la integración física, tecnológica, operacional, tarifaria y de medios de pago de los distintos modos que conforman el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;
- e) Proponer el plan maestro de transporte, el plan de movilidad urbana y el plan de desarrollo logístico y otros planes, en coordinación con los órganos y entidades competentes y en el marco de su competencia;
- f) Aprobar las normas con las especificaciones técnicas, de operatividad y de funcionamiento del sistema de recaudo único;
- g) Proponer procedimientos de fijación, revisión y regulación de tarifas de los servicios derivados de la explotación del transporte público de personas, así como determinar las condiciones para su aplicación, conforme a la normatividad de la materia;
- h) Emitir opinión, en el marco de su competencia, sobre la celebración de contratos de concesión u otra modalidad de asociación pública privada, sus renovaciones y modificatorias, entre otras, según sea el caso;
- i) Declarar áreas o vías saturadas en el Territorio;
- j) Dirigir y desarrollar estudios, investigaciones y publicaciones orientadas a promover y fortalecer el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;
- k) Proponer e interpretar las disposiciones necesarias para la integración obligatoria de los centros de gestión de tránsito o las que hagan sus veces dentro del Territorio, a efectos de operar de manera coordinada, estandarizada y técnicamente compatible;
- l) Proponer convenios interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos de la ATU, en el ámbito de su competencia;
- m) Dirigir y supervisar el mantenimiento y actualización de bases de datos para cálculos de tarifas, estadísticas sobre operación de los servicios y niveles de cumplimiento de la normatividad;
- n) Impulsar y gestionar el desarrollo de tecnología digital e infraestructura para la operación y gestión del sistema integrado de transporte, en coordinación con el órgano responsable del gobierno digital de la entidad;
- o) Proponer y supervisar indicadores de desempeño de los resultados del Sistema Integrado de Transporte Urbano de Lima y Callao;
- p) Conducir el proceso y acciones referidas a la entrega de concesión al sector privado la operación del sistema de recaudo único, de ser el caso, y en el marco de la normatividad vigente;
- q) Establecer un sistema de recaudo único para el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, mediante mecanismos de implementación gradual de los contratos de concesión y autorizaciones actualmente vigentes;
- r) Expedir resoluciones en los asuntos de su competencia;
- s) Emitir opinión técnica en materias de su competencia; y,
- t) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) presidente(a) ejecutivo(a) y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 41 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 60.- Unidades orgánicas de la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo

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

07.1.1 Subdirección de Planificación

07.1.2 Subdirección de Regulación

07.1.3 Subdirección de Integración y Gestión Tecnológica

(Texto según el artículo 71 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 61.- Subdirección de Planificación

La Subdirección de Planificación es la unidad orgánica de la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo responsable de la coordinación, formulación y la planificación para la organización y funcionamiento del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, en adelante SIT, así como de la evaluación del mismo.

(Texto según el artículo 72 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 62.- Funciones de la Subdirección de Planificación

Son funciones de la Subdirección de Planificación las siguientes:

- a) Elaborar el plan maestro de transporte, el plan de movilidad urbana y el plan de desarrollo logístico y otros planes, en el marco de su competencia y en coordinación con los órganos y entidades que correspondan;
- b) Elaborar propuestas de políticas para promover, fomentar y priorizar la movilidad sostenible con medios de transporte intermodal, accesibles, seguros, ambientalmente limpios y de amplia cobertura; en el ámbito de competencia de la ATU;
- c) Formular los planes para el funcionamiento y operatividad de Sistema de Recaudo Único, en coordinación con la Subdirección de Integración y Gestión Tecnológica;
- d) Formular propuestas de disposiciones en materia de tránsito para la integración obligatoria de los centros de gestión de tránsito, o las que hagan sus veces, dentro del territorio, en coordinación con la Subdirección de Integración y Gestión Tecnológica;
- e) Evaluar y proponer la declaratoria de áreas o vías saturadas;
- f) Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de los planes en su ámbito de competencia y al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos;
- g) Elaborar y evaluar los indicadores de desempeño de los resultados del SIT en coordinación con los órganos competentes;
- h) Elaborar propuestas de convenios interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos de la ATU, en el ámbito de su competencia;
- i) Desarrollar investigaciones y estudios sobre las materias de su competencia;
- j) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia; y,
- k) Las demás funciones que le sean asignadas por el director(a) de Integración de Transporte Urbano y Recaudo y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 73 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 63.- Subdirección de Regulación

La Subdirección de Regulación es la unidad orgánica de la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo responsable de la formulación de normas, lineamientos, estándares de calidad y demás disposiciones relacionadas con los servicios de transporte y su régimen tarifario, para el funcionamiento del SIT.

(Texto según el artículo 74 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 64.- Funciones de la Subdirección de Regulación

Son funciones de la Subdirección de Regulación las siguientes:

- a) Formular normas que regulen la gestión y fiscalización de los servicios de transporte terrestre de personas que se prestan dentro del Territorio; las condiciones de acceso y operación que deben cumplir los operadores, conductores y vehículos destinados a estos servicios, así como de los servicios complementarios a éstos; y el funcionamiento y operatividad de los registros administrativos en que se inscriben los operadores, conductores y vehículos destinados a estos servicios; sin contravenir las normas nacionales;
- b) Formular procedimientos de fijación, revisión y regulación de tarifas de los servicios derivados de la explotación del transporte público de personas, así como de determinar las condiciones para su aplicación, conforme a la normatividad de la materia;
- c) Formular normas, lineamientos, estándares de calidad y procedimientos para la organización, interoperabilidad y funcionamiento del SIT;
- d) Formular normas para la integración física, tecnológica, operacional, tarifaria y de medios de pago de los distintos modos que conforman el SIT, en coordinación con los órganos competentes;
- e) Emitir informes sobre la celebración de contratos de concesión u otra modalidad de Asociación Pública Privada, sus renovaciones y modificatorias y otras materias que le sean solicitados;
- f) Formular y evaluar las disposiciones normativas relacionadas a la integración obligatoria de los centros de gestión de tránsito o las que hagan sus veces dentro del Territorio, a efectos de operar de manera coordinada, estandarizada y técnicamente compatible;
- g) Evaluar las propuestas de normas relacionados a los servicios de transporte terrestre de personas, en el ámbito de competencia de la ATU;
- h) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia; y,
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por el director(a) de Integración de Transporte Urbano y Recaudo y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 75 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 65.- Subdirección de Integración y Gestión Tecnológica

La Subdirección de Integración y Gestión Tecnológica es la unidad orgánica de la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo responsable del diseño del

modelo de gestión para la organización, interoperabilidad y funcionamiento del SIT; así como de la gestión de los sistemas tecnológicos que soportan el sistema de transporte de competencia de la ATU y de la elaboración y consolidación de datos e información que genere el SIT; incluyendo el Sistema de Recaudo Único.

(Texto según el artículo 76 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 66.- Funciones de la Subdirección de Integración y Gestión Tecnológica

Son funciones de la Subdirección de Integración y Gestión Tecnológica las siguientes:

- a) Elaborar las especificaciones técnicas para la operatividad y el funcionamiento del Sistema de Recaudo Único, en coordinación con los órganos y entidades que correspondan;
- b) Proponer, desarrollar e implementar mecanismos para la gestión de la información del SIT;
- c) Diseñar, administrar y ejecutar actividades y proyectos de aplicación y usos de tecnología digital para la operación y gestión del SIT, en coordinación con el órgano responsable del gobierno digital de la entidad;
- d) Diseñar y administrar la infraestructura informática y sistemas tecnológicos para la operación y gestión del SIT;
- e) Desarrollar investigaciones y estudios sobre las materias de su competencia;
- f) Ejecutar el proceso y acciones referidas a la entrega en concesión al sector privado la operación del Sistema de Recaudo Único, de ser el caso, y en el marco de la normatividad vigente;
- g) Mantener y actualizar las bases de datos para cálculos de tarifas, estadísticas sobre operación de los servicios y niveles de cumplimiento de la normatividad;
- h) Administrar y mantener repositorios digitales con información de la operación del SIT;
- i) Establecer, mantener y documentar un sistema de gestión de la información, en el marco de la normatividad vigente;
- j) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia; y,
- k) Las demás funciones que le sean asignadas por el director(a) de Integración de Transporte Urbano y Recaudo y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 77 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 67.- Dirección de Infraestructura

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

(Texto según el artículo 42 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 68.- Funciones de la Dirección de Infraestructura

Son funciones de la Dirección de Infraestructura las siguientes:

- a) Conducir la formulación, evaluación y ejecución de las inversiones, actividades e intervenciones para el desarrollo de la infraestructura de transporte e infraestructura complementaria, en el marco de su competencia;
- b) Conducir la elaboración de fichas técnicas, estudios de preinversión, expedientes técnicos y documentos equivalentes, en el marco de su competencia;
- c) Elaborar y proponer el plan de inversiones y obras de infraestructura de transportes y complementaria de la ATU, de acuerdo a las políticas, planes y normas del sector y lineamientos de la Alta Dirección, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;
- d) Formular, estructurar y ejecutar procesos de inversión pública y privada; así como, conducir los procesos y acciones para el otorgamiento de las concesiones para la prestación de los servicios de transporte terrestre urbano regular y masivo de personas, así como para la construcción y operación de la infraestructura de transporte e infraestructura complementaria requerida para dichos servicios, cuando la naturaleza del proyecto así lo requiera;
- e) Resolver las solicitudes de suspensión de obligaciones y ampliaciones de plazo de ejecución de obra que formulen las entidades prestadoras, en el marco de lo establecido en los contratos de concesión;
- f) Conducir el proceso de adquisición, expropiación y transferencia interestatal de inmuebles para la implementación de la infraestructura de transportes e infraestructura complementaria, en coordinación con las entidades competentes; así como la liberación de interferencias, en coordinación con las entidades competentes;
- g) Aprobar y controlar las ampliaciones de plazo, presupuestos adicionales, subcontratos parciales de obras, adelantos en efectivo y adelantos para materiales de la infraestructura de transporte, así como de las obras complementarias e infraestructuras vinculadas a cargo de la ATU, en coordinación con la Dirección de Supervisión y en el marco de la normativa vigente;
- h) Aprobar términos de referencia o especificaciones técnicas para la contratación de ejecución de obras y formulación de estudios, en el ámbito de su competencia;
- i) Emitir opinión técnica vinculante en materia de gestión de la infraestructura respecto de la formulación y evaluación de proyectos relacionados con redes semaforicas, infraestructura y señalización vial en el territorio; así como emitir opinión técnica en las materias de su competencia;
- j) Expedir resoluciones en las materias de su competencia, cuando corresponda; y,
- k) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) presidente(a) ejecutivo(a) y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 43 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 69.- Unidades orgánicas de la Dirección de Infraestructura

Son unidades orgánicas de la Dirección de Infraestructura las siguientes:

07.2.1 Subdirección de Estudios y Proyectos

07.2.2 Subdirección de Infraestructura en Transporte Ferroviario

07.2.3 Subdirección de Infraestructura de Transporte Terrestre y No Convencional

07.2.4 Subdirección de Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias

(Texto según el artículo 78 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 70.- Subdirección de Estudios y Proyectos

La Subdirección de Estudios y Proyectos es la unidad orgánica de la Dirección de Infraestructura responsable de la elaboración de los estudios de preinversión y expedientes técnicos o equivalentes para la infraestructura de transportes e infraestructura complementaria de competencia de la ATU.

(Texto según el artículo 79 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 71.- Funciones de la Subdirección de Estudios y Proyectos

Son funciones de la Subdirección de Estudios y Proyectos las siguientes:

- a) Formular y evaluar las inversiones para el desarrollo de infraestructura de transporte e infraestructura complementaria del Sistema Integrado de Transporte;
- b) Elaborar estudios para la construcción, mejoramiento, ampliación y rehabilitación de infraestructura de transporte y complementaria, en el ámbito de competencia de ATU;
- c) Formular términos de referencia y/o especificaciones técnicas para contratar la formulación de estudios de preinversión y estudios técnicos complementarios;
- d) Elaborar los estudios de preinversión y estudios técnicos complementarios relacionados a la implementación y explotación de la infraestructura de transporte;
- e) Elaborar o supervisar la elaboración de estudios básicos y expedientes técnicos de obras, con sus respectivas memorias descriptivas, especificaciones técnicas, presupuestos de obra, análisis de precios unitarios, planos y demás requisitos exigidos por las disposiciones legales y normatividad vigente;
- f) Declarar la viabilidad de proyectos de inversión, en el marco de la normatividad vigente;
- g) Revisar los proyectos relacionados con redes semafóricas, infraestructura y señalización vial en el territorio;
- h) Absolver consultas, así como evaluar y registrar las modificaciones que se requieran en la fase de ejecución de los proyectos, en el ámbito de su competencia;
- i) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia; y,
- j) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) director(a) de Infraestructura y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 80 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2025-ATU/PE).

Artículo 72.- Subdirección de Infraestructura en Transporte Ferroviario

La Subdirección de Infraestructura en Transporte Ferroviario es la unidad orgánica de la Dirección de Infraestructura responsable de la ejecución de las actividades, inversiones e intervenciones para la infraestructura ferroviaria correspondiente a la Red Básica del Metro de Lima - Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao.

(Texto según el artículo 81 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 73.- Funciones de la Subdirección de Infraestructura en Transporte Ferroviario

Son funciones de la Subdirección de Infraestructura en Transporte Ferroviario las siguientes:

- a) Ejecutar las obras civiles, arquitectónicas y electromecánicas de la infraestructura ferroviaria, así como las obras complementarias e infraestructuras vinculadas a esta, en el ámbito de su competencia;
- b) Desarrollar las acciones y ejecutar las inversiones relacionadas a la infraestructura ferroviaria, que derivan de las Asociaciones Público Privadas;
- c) Formular términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de estudios definitivos de ingeniería y para la ejecución de obras, en el ámbito de su competencia;
- d) Coordinar con las entidades públicas y privadas involucradas en la ejecución de obras y en aspectos operativos de la infraestructura ferroviaria;
- e) Administrar contratos de ejecución de obras civiles, arquitectónicas y electromecánicas de la infraestructura ferroviaria, así como de sus obras complementarias, en el ámbito de su competencia;
- f) Coordinar con la Subdirección de Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias y con los órganos de administración interna de la ATU las acciones necesarias para la libre disponibilidad física de áreas, construcción e implementación de la infraestructura ferroviaria;
- g) Elaborar informes técnicos para la ejecución de los proyectos de infraestructura ferroviaria;
- h) Realizar la liquidación final de los contratos, reajustes y reintegros de valorizaciones;
- i) Proponer ampliaciones de plazo, presupuestos adicionales, subcontratos parciales de obras, adelantos en efectivo y materiales, de la infraestructura ferroviaria, así como de las obras e infraestructuras complementarias, cuando corresponda, en el ámbito de su competencia;
- j) Evaluar las solicitudes de suspensión de obligaciones y ampliaciones de plazo de ejecución de obra que formulen las entidades prestadoras, en el marco de lo establecido en los contratos de concesión;
- k) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia; y,
- l) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) director(a) de Infraestructura y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 82 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 74.- Subdirección de Infraestructura de Transporte Terrestre y No Convencional

La Subdirección de Infraestructura de Transporte Terrestre y No Convencional es la unidad orgánica de la Dirección de Infraestructura responsable de la ejecución de las actividades, inversiones e intervenciones en infraestructura de transporte terrestre, complementaria y no convencional para el sistema de transporte de personas de competencia de la ATU.

(Texto según el artículo 83 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 75.- Funciones de la Subdirección de Infraestructura de Transporte Terrestre y No Convencional

Son funciones de la Subdirección de Infraestructura de Transporte Terrestre y No Convencional las siguientes:

- a) Ejecutar las obras civiles, arquitectónicas y electromecánicas de la infraestructura de transporte terrestre, así como de las obras complementarias e infraestructura no convencional, en el ámbito de su competencia;
- b) Desarrollar las acciones y ejecutar las inversiones relacionadas a la infraestructura de transporte terrestre, infraestructura complementaria y no convencional, que derivan de las Asociaciones Público Privadas;
- c) Formular términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de estudios definitivos de ingeniería y para la ejecución de obras, en el ámbito de su competencia;
- d) Coordinar con las entidades públicas y privadas involucradas en la ejecución de obras y en aspectos operativos de la infraestructura de transporte terrestre, complementaria y no convencional;
- e) Administrar contratos de ejecución de obras civiles y arquitectónicas de la infraestructura de transporte terrestre, complementaria y no convencional; así como las obras complementarias y otras infraestructuras vinculada en el ámbito de su competencia;
- f) Coordinar con la Subdirección de Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias; así como con los órganos de administración interna de la ATU las acciones necesarias para la libre disponibilidad física de áreas, construcción e implementación de la infraestructura de transporte terrestre, complementaria y no convencional;
- g) Elaborar informes técnicos para la ejecución de los proyectos de infraestructura, en el ámbito de su competencia;
- h) Realizar la liquidación final de los contratos, reajustes y reintegros de valorizaciones;
- i) Proponer ampliaciones de plazo, presupuestos adicionales, subcontratos parciales de obras, adelantos en efectivo y materiales, de la infraestructura de transporte terrestre y no convencional, así como de las obras e infraestructuras complementarias, cuando corresponda, en el ámbito de su competencia;
- j) Evaluar las solicitudes de suspensión de obligaciones y ampliaciones de plazo de ejecución de obra que formulen las entidades prestadoras, en el marco de lo establecido en los contratos de concesión;
- k) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia; y,
- l) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) director(a) de Infraestructura y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 84 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 76.- Subdirección de Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias

La Subdirección de Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias es la unidad orgánica de la Dirección de Infraestructura responsable del proceso de adquisición, expropiación y transferencia interestatal de inmuebles, así como de la liberación de interferencias necesarias para la construcción de la infraestructura de transporte e infraestructura complementaria a cargo de la ATU.

(Texto según el artículo 85 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 77.- Funciones de la Subdirección de Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias

Son funciones de la Subdirección de Adquisición de Predios y Liberación de Interferencias las siguientes:

- a) Efectuar el saneamiento técnico y legal de los bienes inmuebles relacionados a la infraestructura de transporte e infraestructura complementaria a cargo de la ATU;
- b) Coordinar con las dependencias e instituciones correspondientes las acciones conducentes a la ejecución de expropiaciones, así como la elaboración de expedientes técnico-legales de los procesos de expropiación de inmuebles para su saneamiento físico legal;
- c) Coordinar, en todas sus etapas, los procesos de expropiación de inmuebles a cargo de la ATU;
- d) Gestionar el proceso de adquisición, expropiación y transferencia interestatal de inmuebles para la implementación de la infraestructura de transportes, en coordinación con las entidades competentes;
- e) Gestionar la liberación de interferencias para la implementación de la infraestructura de transportes, en coordinación con las entidades competentes;
- f) Administrar convenios, contratos y/o acuerdos de encargo para la ejecución de la liberación de interferencias que se encuentren en el área de concesión de la infraestructura de competencia de la ATU;
- g) Gestionar la reubicación y/o liberación de interferencias de servicios públicos y otros que se encuentran en las áreas públicas y privadas necesarias para la ejecución de los proyectos de infraestructura de competencia de la ATU;
- h) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia; y,
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) director(a) de Infraestructura y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 86 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 78.- Dirección de Supervisión de Proyectos

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

(Texto según el artículo 44 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 79.- Funciones de la Dirección de Supervisión de Proyectos

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

- a) Supervisar la elaboración de los estudios y la ejecución de obras de infraestructura de transporte e infraestructura complementaria a cargo de la ATU;
- b) Controlar y aprobar valorizaciones de avance de obras, físico y financiero; así como la liquidación final de los contratos, reajustes y reintegros de valorizaciones;
- c) Supervisar el cumplimiento de las normas de carácter técnico relacionadas con la gestión de infraestructura de transportes y de la infraestructura de servicios complementarios;
- d) Supervisar la calidad de las obras relacionadas a los servicios de transportes y de la infraestructura de servicios complementarios de competencia de la ATU, en coordinación con la Dirección de Infraestructura;

- e) Elaborar y aprobar los términos de referencia y/o las especificaciones técnicas para la contratación de supervisión de la elaboración expedientes técnicos y de la ejecución de obras, en el ámbito de su competencia;
- f) Evaluar y aplicar penalidades en casos de incumplimiento de obligaciones contractuales derivadas de los contratos de concesión, en el marco de su competencia;
- g) Elaborar, desarrollar, proponer y coordinar lineamientos para la supervisión de los contratos de concesión y otras modalidades de Asociación Público Privada y otros, materia de su competencia;
- h) Emitir informes respecto a solicitudes de suspensión de obligaciones y ampliaciones de plazo de ejecución de obra que formulen las entidades prestadoras, en el marco de lo establecido en los contratos de concesión;
- i) Emitir informes sobre la celebración de contratos de concesión u otras modalidades de Asociación Público Privadas, sus renovaciones y modificatorias en el marco de su competencia;
- j) Emitir opinión técnica en materia de su competencia; y,
- k) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) presidente(a) ejecutivo(a) y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 45 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 80.- Dirección de Operaciones

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

(Texto según el artículo 46 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 81.- Funciones de la Dirección de Operaciones

Son funciones de la Dirección de Operaciones las siguientes:

- a) Aprobar los planes de operación de los servicios de transporte ferroviario y regular a cargo de la ATU, conforme a lo dispuesto en los respectivos contratos;
- b) Dirigir la supervisión de la calidad en la prestación integral del servicio de transporte, proponer los indicadores de desempeño; así como, supervisar los niveles de servicio en la fase de explotación referidos a la operación, mantenimiento, seguridad y otros vinculados a la infraestructura, según la modalidad contractual que corresponda;
- c) Desarrollar e implementar acciones y programas que optimicen los servicios y el funcionamiento integral del Sistema de Transporte;
- d) Desarrollar encuestas, estudios e indicadores sobre las necesidades de los servicios de atención al usuario, así como de otros aspectos vinculados con el uso de la infraestructura de transporte;

- e) Monitorear el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de concesión referidas a la operación y mantenimiento de la infraestructura de competencia de la ATU;
- f) Dirigir y monitorear los procesos de evaluación y el otorgamiento de habilitaciones de conductores, vehículos y de infraestructura complementaria destinada a la prestación de los servicios de transporte de competencia de la ATU;
- g) Dirigir y monitorear los procesos de evaluación y el otorgamiento de autorizaciones para la prestación de los servicios y actividades de transporte especial, en el marco de lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Administración de Transporte;
- h) Proponer el Plan Regulador de Rutas de transporte de los servicios de transporte regular;
- i) Administrar los registros de los servicios de transporte terrestre de personas, en el ámbito de su competencia;
- j) Ejercer la administración general del Sistema de Recaudo Único.
- k) Realizar, cuando corresponda, las actividades referidas a gestión de los contratos de los operadores privados de recaudo y de la cámara de compensación, en el ámbito de su competencia;
- l) Resolver en segunda instancia administrativa, los recursos impugnativos interpuestos contra actos administrativos emitidos por las Subdirecciones a su cargo, en el ámbito de su competencia;
- m) Conducir la supervisión de la gestión de las entidades prestadoras relacionadas con la explotación de la infraestructura de transporte de competencia de la ATU, verificando el cumplimiento de los aspectos comerciales y administrativo, económico – financiero, estándares de calidad y niveles de servicio, operación y mantenimiento de la infraestructura, así como las inversiones pactadas en los contratos respectivos, según corresponda;
- n) Evaluar y aplicar penalidades en casos de incumplimiento de obligaciones contractuales de los operadores derivadas de los contratos de concesión, en las materias de su competencia;
- o) Proponer la suspensión, terminación o caducidad del contrato de concesión por causales previstas en el respectivo contrato, en el ámbito de competencia de la ATU, de acuerdo con la normativa o disposiciones contractuales que correspondan;
- p) Emitir opinión sobre la celebración de contratos de concesión u otras modalidades de asociación público privadas, sus renovaciones y modificatorias, en el marco de la normatividad correspondiente;
- q) Emitir recomendaciones sobre restricciones de horario, circulación, detención o estacionamiento de vehículos de transporte de mercancías en el Territorio, considerando la capacidad y características de las vías, y con arreglo a la normativa vigente en la materia;
- r) Consolidar y sistematizar la información de quejas, consultas, reclamos y sugerencias, de los operadores del sistema integrado de transporte para la elaboración de lineamientos, estrategias, entre otros, que contribuyan a la mejora del servicio;
- s) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;
- t) Emitir opinión en materias de su competencia, y;
- u) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) presidente(a) ejecutivo(a) y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 47 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 82.- Unidades orgánicas de la Dirección de Operaciones

Son unidades orgánicas de la Dirección de Operaciones las siguientes:

- 07.4.1 Subdirección del Sistema de Transporte Ferroviario
- 07.4.2 Subdirección de Servicios de Transporte Regular
- 07.4.3 Subdirección de Servicios de Transporte Especial y Servicios Complementarios

(Texto según el artículo 87 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 83.- Subdirección del Sistema de Transporte Ferroviario

La Subdirección del Sistema de Transporte Ferroviario es la unidad orgánica de la Dirección de Operaciones responsable de gestionar la operación y funcionamiento de la infraestructura ferroviaria de competencia de la ATU.

(Texto según el artículo 88 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 84.- Funciones de la Subdirección del Sistema de Transporte Ferroviario

Son funciones de la Subdirección del Sistema de Transporte Ferroviario las siguientes:

- a) Formular los planes de operación alineados a los planes de competencia de la ATU y normas correspondientes a los servicios de transporte ferroviario;
- b) Supervisar la calidad de la prestación del servicio de transporte ferroviario, considerando las necesidades de los usuarios, en coordinación con la Dirección de Gestión Comercial; así como, monitorear el cumplimiento de indicadores de desempeño y niveles de servicio referidos a la operación, mantenimiento, seguridad y otros vinculados con la etapa de explotación de la infraestructura de transporte ferroviario;
- c) Realizar las acciones de verificación al cumplimiento de los aspectos comerciales y administrativos, económicos, financieros, estándares de calidad y niveles de servicio, operación y mantenimiento de la infraestructura, así como las inversiones pactadas, entre otros, en los contratos suscritos, en el ámbito de su competencia;
- d) Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la gestión y cumplimiento de obligaciones en los contratos de concesión de los servicios de transporte ferroviario que haya suscrito la ATU en su calidad de parte concedente, y ejercer todos los derechos y facultades que correspondan a la ATU en el marco de dichos contratos y en el ámbito de su competencia;
- e) Desarrollar actividades de administración de la infraestructura ferroviaria;
- f) Otorgar habilitaciones de conductores para la prestación de los servicios de transporte ferroviario;
- g) Otorgar autorizaciones para la construcción y/o puesta en servicio de la infraestructura ferroviaria;
- h) Mantener actualizados los registros de servicios de transporte ferroviario;
- i) Atender o realizar el seguimiento a las quejas de los usuarios y operaciones de los servicios en el ámbito de su competencia;
- j) Resolver en primera instancia administrativa, los recursos impugnativos interpuestos contra actos administrativos, en el ámbito de su competencia;
- k) Emitir informes sustentando la suspensión, terminación o caducidad de una concesión por causales atribuidas a los operadores, de acuerdo con la normativa o disposiciones contractuales que correspondan, en coordinación con la Subdirección de Regulación;
- l) Elaborar informes sobre la celebración de contratos de concesión u otras modalidades de Asociación Público Privadas, sus renovaciones y modificatorias, en el marco de la normatividad correspondiente;
- m) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;

- n) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia; y,
- o) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) director(a) de Operaciones y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 89 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 85.- Subdirección de Servicios de Transporte Regular

La Subdirección de Servicios de Transporte Regular es la unidad orgánica de la Dirección de Operaciones responsable de gestionar la operación y mantenimiento de los servicios de transporte regular de competencia de la ATU.

(Texto según el artículo 90 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 86.- Funciones de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular

Son funciones de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular las siguientes:

- a) Formular los planes de operación alineados a los planes de competencia de la ATU y normas correspondientes a los servicios de transporte regular;
- b) Supervisar la calidad de la prestación del servicio de transporte regular, considerando las necesidades de los usuarios, en coordinación con la Dirección de Gestión Comercial; así como monitorear el cumplimiento de indicadores de desempeño y niveles de servicio referidos a la operación, mantenimiento, seguridad y otros vinculados con la etapa de explotación de la infraestructura vinculada a la prestación de los servicios de transporte regular;
- c) Realizar acciones de verificación al cumplimiento de los aspectos comerciales y administrativos, económico, financiero, estándares de calidad y niveles de servicio, operación y mantenimiento de la infraestructura, así como las inversiones pactadas, entre otros, en los contratos suscritos, en el ámbito de su competencia;
- d) Otorgar habilitaciones de conductores, vehículos y de infraestructura complementaria destinada a la prestación de los servicios de transporte regular;
- e) Mantener actualizados los registros de servicios de transporte regular;
- f) Ejecutar, supervisar y fiscalizar las actividades relacionadas con la gestión y cumplimiento de obligaciones en los contratos de concesión en los servicios de transporte regular que haya suscrito la ATU en su calidad de parte concedente, y ejercer todos los derechos y facultades que correspondan a la ATU en el marco de dichos contratos;
- g) Formular el Plan Regulador de Rutas y supervisar su cumplimiento, en coordinación con la Subdirección de Fiscalización;
- h) Atender o realizar el seguimiento a las quejas de los usuarios y operaciones de los servicios de transporte regular, materia de su competencia;
- i) Formular y sustentar recomendaciones para restricciones de horario, circulación, detención o estacionamiento de vehículos de transporte de mercancías en el territorio;
- j) Resolver en primera instancia administrativa, los recursos impugnativos interpuestos contra los actos administrativos emitidos en el ámbito de su competencia;
- k) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;
- l) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia; y,
- m) Participar en las controversias derivadas de los acuerdos de pago de obligaciones, incluso de indemnizaciones, derivadas de los acuerdos de trato directo conforme a lo establecido en los respectivos contratos y el marco legal;

- n) Proponer modificaciones a los contratos de concesión de los Sistemas Concesionados en el marco de la normatividad vigente en materia de Asociaciones Público Privadas y Proyectos de Activos, así como del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, sustentadas con un análisis de costo-beneficio de la propuesta de modificación contractual;
- o) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) director(a) de Operaciones y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 91 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2025-ATU/PE).

Artículo 87.- Subdirección de Servicios de Transporte Especial y Servicios Complementarios

La Subdirección de Servicios de Transporte Especial y Servicios Complementarios es la unidad orgánica de la Dirección de Operaciones responsable de gestionar la operación y mantenimiento de los servicios de transporte especial y servicios complementarios de competencia de la ATU.

(Texto según el artículo 92 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 88.- Funciones de la Subdirección de Servicios de Transporte Especial y Servicios Complementarios

Son funciones de la Subdirección de Servicios de Transporte Especial y Servicios Complementarios las siguientes:

- a) Otorgar habilitaciones de conductores y vehículos para la prestación de los servicios de transporte especial y servicios complementarios;
- b) Otorgar autorizaciones para las actividades de transporte de trabajadores, estudiantes y turístico, en el marco de lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Administración de Transporte;
- c) Mantener actualizado los registros de servicios de transporte especial y servicios complementarios;
- d) Atender o realizar el seguimiento a las quejas de los usuarios de los servicios en el ámbito de su competencia;
- e) Resolver en primera instancia administrativa, los recursos impugnativos interpuestos contra los actos administrativos emitidos en el ámbito de su competencia;
- f) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;
- g) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia; y,
- h) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) director(a) de Operaciones y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 93 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 89.- Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales

La Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales es el órgano de línea responsable de la gestión ambiental y social relacionada con la infraestructura de transporte, de la infraestructura complementaria en las áreas de influencia de los proyectos a cargo de la ATU, y de los servicios de transporte; así como de la gestión comunicacional y de la

prevención y solución de conflictos, en coordinación con los organismos competentes. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

(Texto según el artículo 48 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 90.- Funciones de la Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales

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

- a) Formular y proponer lineamientos y estrategias en materia de asuntos ambientales y sociales, así como en la prevención y gestión de los conflictos relacionados con la infraestructura de transporte y de la infraestructura complementaria, y de servicios de transporte, en coordinación con las entidades competentes; así como monitorear la implementación de las mismas;
- b) Formular, proponer y ejecutar los planes y estrategias comunicacionales referidas a la política, planes, normas, estrategias, entre otros, en materia de transporte público de personas, o el sistema integrado de la ATU, en coordinación con los órganos competentes y de conformidad con las disposiciones de la Alta Dirección;
- c) Gestionar los Instrumentos de Gestión Ambiental incluyendo aquellos que contengan los Planes de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI) y Planes de Afectaciones y Compensaciones (PAC), en el ámbito de su competencia; y proponer su elaboración, modificación o actualización cuando corresponda, según la normativa vigente sobre la materia;
- d) Proponer y ejecutar las acciones necesarias para la implementación y monitoreo de los Planes de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI), así como los Planes de Afectaciones y Compensaciones (PAC), entre otros que correspondan, aprobados por el organismo competente y de conformidad con la legislación vigente;
- e) Realizar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales y regulatorias vinculadas a aspectos sociales y ambientales a cargo de los operadores, contratistas u otros involucrados directamente en la ejecución de obras, explotación y conservación de la infraestructura de transporte y de la infraestructura complementaria;
- f) Ejecutar el plan de relaciones comunitarias y atención temprana para la mitigación de impactos, en coordinación con los gobiernos locales, organizaciones sociales y vecinales del área de influencia de los proyectos a cargo de la ATU, así como con las entidades competentes, según corresponda;
- g) Proponer los contenidos mínimos estandarizados en aspectos ambientales y sociales para la formulación de los expedientes técnicos o equivalentes, instrumentos de gestión ambiental y otros relacionados con la infraestructura de transporte y de la infraestructura complementaria en las áreas de influencia de los proyectos a cargo de la ATU, ante el órgano o la Autoridad Competente;
- h) Gestionar los Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), y realizar seguimiento a los Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) y otros, para la liberación de áreas que serán afectadas en la implementación de los proyectos la infraestructura de transporte y de la infraestructura complementaria;
- i) Gestionar clasificación y certificación ambiental de los proyectos relacionados a la implementación y explotación de la infraestructura de transporte y de la infraestructura complementaria, en el marco de la normatividad vigente;
- j) Formular los planes y gestionar el monitoreo del impacto ambiental y las estimaciones de las emisiones de gases efecto invernadero y contaminantes locales del aire relacionados al desarrollo de los proyectos y servicios de transportes;
- k) Elaborar informes técnicos sobre los aspectos ambientales y sociales en las etapas de planificación, ejecución y operación de los proyectos a cargo de la ATU;

- l) Conducir las acciones para el fortalecimiento y ejecución de los espacios de articulación, concertación y cooperación entre la ATU y entidades públicas, privadas, gremios, entre otros, en el marco de su competencia;
- m) Realizar el análisis y seguimiento a la opinión pública con relación a la infraestructura y servicios de transporte, materia de competencia de la ATU a efectos de adoptar las medidas que correspondan;
- n) Realizar acciones de seguimiento a la comunidad, a efectos de identificar las necesidades de información de los usuarios involucrados en el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;
- o) Diseñar e implementar estrategias de comunicación para la adaptación del público objetivo de la entidad, como parte de la implementación del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao;
- p) Emitir opinión técnica en materia de su competencia; y,
- q) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) presidente(a) ejecutivo(a) y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 49 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 91.- Dirección de Gestión Comercial

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

(Texto según el artículo 50 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 92.- Funciones de la Dirección de Gestión Comercial

Son funciones de la Dirección de Gestión Comercial las siguientes:

- a) Gestionar las actividades referidas a la administración y monitoreo de los ingresos no tarifarios de la infraestructura de transporte e infraestructura complementaria, así como plantear estrategias para el incremento de la recaudación de los mismos que se obtengan como consecuencia de la realización de actividades complementarias como publicidad, explotación comercial de estaciones, paraderos, parking, entre otros;
- b) Desarrollar estrategias, estudios, encuestas, entre otros, que permitan maximizar los ingresos no tarifarios producto del uso y explotación de la infraestructura del servicio de transporte urbano de responsabilidad de la ATU;
- c) Realizar actividades de difusión y capacitación a operadores y usuarios de los servicios respecto de obligaciones y derechos en los servicios de transporte terrestre de personas;
- d) Planificar, organizar y ejecutar las distintas actividades relacionadas con la comercialización y negocios colaterales derivados de la construcción y operación de la infraestructura de transporte terrestre, ferroviaria y complementaria;
- e) Proponer la suscripción de convenios o contratos para la gestión comercial; así como realizar el seguimiento de su cumplimiento, en el marco de su competencia;
- f) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia; y,
- g) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) Presidente(a) Ejecutivo y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 51 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC).

Artículo 93.- Dirección de Fiscalización y Sanción

La Dirección de Fiscalización y Sanción es el órgano de línea responsable de conducir las acciones de fiscalización para el cumplimiento de la normatividad vigente y la prestación de los servicios en materias de competencia de la ATU, así como la imposición de sanciones por infracciones a la normatividad de la materia. Asimismo, conduce el procedimiento administrativo sancionador, incluyendo los que resulten de las actividades provenientes de la fiscalización posterior, en el marco de su competencia y la normatividad vigente. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

(Texto según el artículo 52 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, modificado por Decreto Supremo N° 013-2019-MTC).

Artículo 94.- Funciones de la Dirección de Fiscalización y Sanción

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

- a) Aprobar el Plan Anual de Fiscalización, en el marco de la normativa vigente y realizar el seguimiento al cumplimiento del mismo;
- b) Conducir las acciones de fiscalización para el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la gestión de las entidades prestadoras relacionadas con la explotación de la infraestructura de transporte de competencia de la ATU;
- c) Conducir, verificar y realizar el seguimiento a las acciones de fiscalización y sanción, al cumplimiento de las normas o disposiciones aprobadas por la ATU respecto a la prestación del servicio público de transportes, así como aquellas que resulten de las actividades provenientes de la fiscalización posterior, en el marco de su competencia y la normatividad vigente;
- d) Conducir, en coordinación con la Dirección de Operaciones, las acciones que ejecute el cuerpo de inspectores de transporte y la programación de las intervenciones;
- e) Proponer las directivas, lineamientos y procedimientos para el cumplimiento de las funciones en el ámbito de su competencia;
- f) Conducir y monitorear el procedimiento de determinación e identificación de infracciones, así como de la imposición de sanciones;
- g) Conducir y supervisar el ejercicio de la potestad sancionadora respecto a los operadores y conductores de los servicios de transporte terrestre de personas; así como de los operadores del Sistema de Recaudo Único, en el marco de la normatividad vigente;
- h) Resolver en segunda instancia administrativa los recursos impugnativos contra las resoluciones expedidas en los procedimientos administrativos sancionadores en el ámbito de su competencia;
- i) Supervisar la aplicación de medidas preventivas que establezca el Reglamento Nacional de Administración de Transporte y demás normas sobre la materia, en el ámbito de su competencia;
- j) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;
- k) Emitir opinión técnica en materias de su competencia; y,
- l) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) presidente(a) ejecutivo(a) y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

(Texto según el artículo 53 de la Sección Primera del ROF de la ATU, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, modificado por Decreto Supremo N° 013-2019-MTC).

Artículo 95.- Unidades orgánicas de la Dirección de Fiscalización y Sanción

Son unidades orgánicas de la Dirección de Fiscalización y Sanción las siguientes:

07.7.1 Subdirección de Fiscalización

07.7.2 Subdirección de Sanción

(Texto según el artículo 94 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 96.- Subdirección de Fiscalización

La Subdirección de Fiscalización es la unidad orgánica de la Dirección de Fiscalización y Sanción responsable de fiscalizar el cumplimiento de la normatividad vigente y de la prestación de los servicios materia de competencia de la ATU, asimismo, lleva a cabo la fase instructora en las materias de su competencia.

(Texto según el artículo 95 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

Artículo 97.- Funciones de la Subdirección de Fiscalización

Son funciones de la Subdirección de Fiscalización las siguientes:

- a) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Anual de Fiscalización, en coordinación con la Dirección de Operaciones.
- b) Realizar acciones de fiscalización para el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la gestión de las entidades prestadoras relacionadas con la explotación de la infraestructura de transporte de competencia de la ATU;
- c) Realizar acciones de fiscalización a la prestación del servicio público de transporte, así como al cumplimiento de las normas o disposiciones aprobadas por la ATU, respecto al servicio público de transporte;
- d) Organizar el cuerpo de inspectores de transporte y programar las intervenciones de los inspectores de transporte, en coordinación con la Subdirección de Transporte Regular y la Subdirección de Transporte Especial y Servicios Complementarios, conforme lo programado y en el marco de la normativa vigente;
- e) Iniciar el procedimiento administrativo sancionador y llevar a cabo la fase instructora en las materias de su competencia;
- f) Desarrollar las facultades de investigación en el marco de la tramitación de los procedimientos administrativos sancionadores, y, de ser el caso, de sus actos preparatorios, de acuerdo a la normatividad de la materia;
- g) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia;
- h) Proponer planes y programas para la reducción de la competencia desleal a la prestación del servicio público de transporte terrestre regular de personas; y,
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) director(a) de Fiscalización y Sanción y aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

(Texto según el artículo 96 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2025-ATU/PE).

Artículo 98.- Subdirección de Sanción

La Subdirección de Sanción es la unidad orgánica de la Dirección de Fiscalización y Sanción responsable de aplicar y ejecutar las sanciones en el marco de competencia de la ATU y conforme a la normatividad sobre la materia.

(Texto según el artículo 97 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

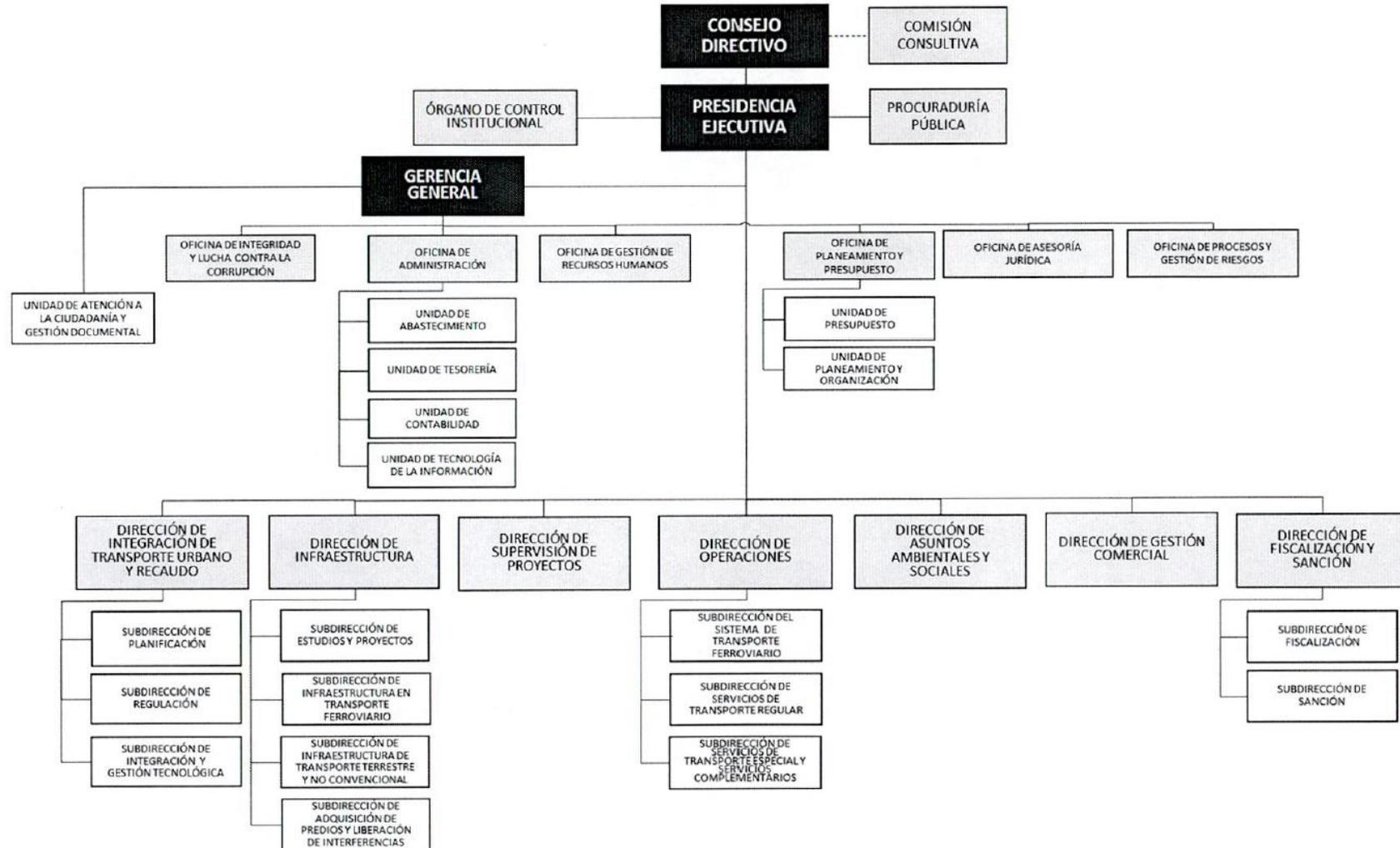
Artículo 99.- Funciones de la Subdirección de Sanción

Son funciones de la Subdirección de Sanción las siguientes:

- a) Sancionar el incumplimiento de la prestación de servicios, así como la inobservancia de las normas o disposiciones técnicas aprobadas por la ATU;
- b) Imponer sanciones con arreglo a lo establecido en la normatividad sobre la materia de competencia de la ATU;
- c) Imponer sanciones a los operadores del Sistema de Recaudo Único, en el marco de la normatividad vigente;
- d) Resolver en primera instancia, en el marco del procedimiento administrativo sancionador la imposición de sanciones y medidas correctivas ante incumplimientos detectados;
- e) Aplicar medidas preventivas que establezca el Reglamento Nacional de Administración de Transporte y demás normas sobre la materia, en el ámbito de su competencia;
- f) Determinar la cuantía de las obligaciones económicas relacionadas a las sanciones aplicadas;
- g) Implementar y actualizar el sistema de información de sanciones y medidas correctivas impuestas;
- h) Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;
- i) Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia; y,
- j) Las demás funciones que le sean asignadas por el(la) director(a) de Fiscalización y Sanción y aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

(Texto según el artículo 98 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).

ANEXO: ORGANIGRAMA



(Organigrama según el Anexo 2 de la Sección Segunda del ROF de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01).