



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 10-2015-MPH/A**

Ayacucho, 17 de Junio del 2015

**VISTO:**

En el Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en Sesión Ordinaria de fecha 17 de junio del 2015, se aprobó la Ordenanza Municipal que aprueba el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Organigrama Estructural del TERRAPUERTO MUNICIPAL LIBERTADORES DE AMÉRICA, mediante Acuerdo de Concejo N° 83-2015-MPH/A de fecha 17 de junio del 2015 y;

**CONSIDERANDO:**

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 11° del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972; concordante con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional;

Que, el Concejo Municipal cumple su función normativa fundamentalmente a través de las Ordenanzas Municipales, las cuales de conformidad con lo previsto en el artículo 200° numeral 4) de la Constitución Política del Estado ostentan rango normativo de Ley, en su calidad de norma de carácter general de mayor jerarquía dentro de la estructura normativa municipal, calidad reconocida por el artículo 40° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 002-2014-MPH/A de fecha de 18 de febrero del 2014, se aprueba la creación del "TERRAPUERTO MUNICIPAL LIBERTADORES DE AMÉRICA" como un organismo público descentralizado (OPD); considerando que el proceso de modificación de la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Huamanga, obedece a la creación e incorporación del mencionado organismo público, propuesto por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Racionalización y Estadística;

Que, conforme a lo dispuesto por el numeral 3) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con los Lineamientos Técnicos para la Formulación de Documentos de Gestión en el marco de la Modernización Administrativa, aprobado por Resolución Jefatura N° 09-95-MPH/DNR, compete al Concejo Municipal aprobar el Régimen de Organización al Interior y Funcionamiento del Gobierno Local, así como de los Organismos Públicos Descentralizados creadas mediante Ordenanza Municipal;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades establecidas por los artículos 40° y 9°, numeral 3) y 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga en Sesión Ordinaria por unanimidad, aprueba la siguiente ordenanza:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL ESTATUTO, REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Y LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL TERRAPUERTO MUNICIPAL LIBERTADORES DE AMERICA**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



**"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DEROGAR** el Estatuto del Terrapuerto Libertadores de América aprobado con la Ordenanza Municipal N° 010-2014-MPH/A aprobado el 12 de junio del 2014.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR** el Nuevo Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del "TERRAPUERTO MUNICIPAL LIBERTADORES DE AMERICA", documentos que forman parte anexo de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Alcaldía, Gerencia Municipal y al Gerente del Terrapuerto Municipal Libertadores de América, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanzas Municipal y la modificación de los demás documentos de gestión.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Oficina de Secretaria General la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el diario Oficial de la ciudad e incluir el texto completo de la norma en el portal web de la Municipalidad Provincial de Huamanga para su difusión, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER** la vigencia de la presente Ordenanzas Municipal al día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO SEXTO.- NOTIFICAR** la presente Ordenanza Municipal a la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Gerencia General del Terrapuerto Municipal Libertadores de América, Oficina de Administración y Finanzas de la MPH., y demás órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Huamanga conforme a ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
*[Firma manuscrita]*  
Med. S. Hugo Aedo Mena  
ALCALDE



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**

**ORGANO PUBLICO DESCENTRALIZADO TERRAPUERTO MUNICIPAL LIBERTADORES DE AMERICA**



### **ESTATUTO DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO**

**"TERRAPUERTO LIBERTADORES DE AMERICA"**

**AYACUCHO - 2015**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**TITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.-** Se rige por el presente Estatuto la Entidad prestadora de servicios municipales "Terrapuerto Municipal Libertadores de América", en adelante denominado Terrapuerto Libertadores de América o Terrapuerto, es un organismo público descentralizado (OPD) de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con personería jurídica de Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera.

**Artículo 2°.-** El domicilio del Terrapuerto está ubicado en el extremo Norte de la Av. Pérez de Cuellar S/N, del distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga del Departamento de Ayacucho.

**Artículo 3°.-** El Terrapuerto se rige por el presente Estatuto, su Reglamento de Organización y Funciones y en lo pertinente establecidos en los Artículos 32°, 33°, 35° y 81° Enciso 1.5 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y modificatorias. Cuya duración es indefinida.

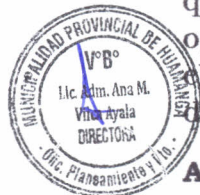
**Artículo 4°.-** El presente Estatuto tiene por finalidad establecer la normatividad que regule la adecuada gestión integral del Terrapuerto, orientado a la optimización de la calidad de sus servicios y la racionalidad de sus actividades en el marco del orden, respeto y armonía en el ejercicio de los derechos y obligaciones de usuarios y pasajeros.

**Artículo 5°.-** El Terrapuerto, cuyas instalaciones son de propiedad de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en su integridad, y tiene como finalidad principal integrar y complementar el servicio de transporte terrestre de pasajeros Interprovincial y Nacional, permitiendo la salida y llegada a la ciudad de Ayacucho, mediante el embarque y desembarque de pasajeros y equipajes; para el cual ofrece los siguientes servicios:

**a).- Servicios operacionales.-** Son aquellos directamente relacionados con las operaciones de embarque y desembarque de pasajeros; circulación interna en la sala de espera; circulación de buses en la rampa de embarque y desembarque, patio de maniobras y estacionamiento de taxis.

**b).- Servicios complementarios.-** Son aquellos que facilitan la operación de viaje, prestando servicios de comodidad y seguridad al pasajero como a las empresas de transporte, a través de taquillas, salas de espera, servicio de traslado de equipajes, y servicios de información.

**c).- Servicios auxiliares.-** Son aquellos que están directamente relacionados con la operación de viaje, tanto al usuario como a las empresas, tales como cafeterías, servicios bancarios, tópico de primeros auxilios, policía, tiendas restaurantes, espacios recreativos, y servicios de sanitarios.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**TITULO II**  
**DE LA ORGANIZACIÓN**

**CAPITULO I**  
**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 6°.** Para el cumplimiento de los fines el Terrapuerto, encuentra estructurado de la siguiente manera:

**ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

- Gerencia del Terrapuerto

**ÓRGANO CONSULTIVO**

- Comité de Coordinación

**ÓRGANO DE CONTROL**

- Oficina de Control Institucional

**ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

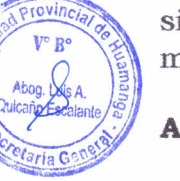
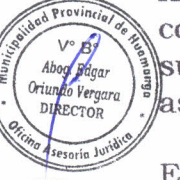
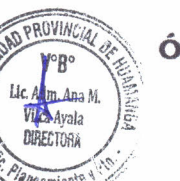
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Oficina de Asesoría Legal

**ÓRGANOS DE APOYO**

- Oficina de Administración
  - Unidad de Tesorería y Recaudaciones
  - Unidad de Personal y Contabilidad
  - Unidad de Abastecimientos y Almacén

**ÓRGANOS DE LÍNEA**

- Departamento de Operaciones
- Unidad de Servicios Operacionales
- Unidad del Centro Comercial y servicios complementarios y Auxiliares.



**CAPITULO II**

**DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN**  
**GERENCIA DEL TERRAPUERTO**

**Artículo 7°** Es el órgano de mayor jerarquía en la entidad, por lo que le corresponde la representación legal; la dirección, organización, administración, supervisión y control del Terrapuerto, con las facultades y atribuciones que le asigna el presente Estatuto.

El cargo de Gerente del Terrapuerto Libertadores de América, es de confianza, siendo designado por el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huamanga mediante acto resolutivo.

**Artículo 8°** Son funciones de la Gerencia del Terrapuerto, las siguientes:

- Aprobar y establecer la política institucional del Terrapuerto, en concordancia con la política general de la Municipalidad Provincial de Huamanga.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



**"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"**

- b) Formular su presupuesto de costos y gastos para cada año así como la proyección de ingresos.
- c) Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar el correcto funcionamiento del Terrapuerto.
- d) Realizar propuesta de inversiones en infraestructura y equipamiento para el mejoramiento de los servicios de operaciones, complementarios y auxiliares.
- e) Emitir Resoluciones de Gerencia dentro de sus competencias y funciones establecidas.
- f) Aprobar los Documentos de Gestión, y documentos internos de la institución mediante resolución gerencial; además de proponer la modificatoria del estatuto y reglamento de organización y funciones entre otros documentos.
- g) Aprobar las Directivas, Manuales Internos y Reglamentos Internos que rijan las actividades del Terrapuerto.
- h) Designar, contratar, controlar, suspender, remover o cesar, con arreglo a Ley, a los trabajadores del Terrapuerto.
- i) Aprobar la escala de niveles remunerativos, los cargos y requisitos del personal, dentro de lo establecidos en los documentos de gestión y las limitaciones legales vigentes en materia presupuestaria.
- j) Celebrar toda clase de contratos, convenios u operaciones conducentes al desarrollo y logro de los objetivos de la institución, así como contratar los servicios de personas naturales o jurídicas para la ejecución de trabajos especiales, dentro del marco legal vigente.
- k) Disponer el inicio de investigaciones, peritajes, auditorías y balance, autorizar la contratación de auditorías externas, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- l) Disponer la contratación de profesionales competentes para la defensa ante los órganos administrativos y jurisdiccionales, en todos los procedimientos y procesos en los que actúe como demandante, demandado, denunciante, denunciado o parte civil.
- m) Resolver los contratos que trasgredan las políticas y normas del Terrapuerto.
- n) Supervisar la prestación de los servicios de operaciones, complementarios y auxiliares del Terrapuerto.
- o) Apertura y cancelar cuentas bancarias, celebrar, contratos de créditos, girar, cobrar o endosar títulos valores, descontar y remover, cualquier clase





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



**"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"**

de documentos mercantiles y civiles entre otros de naturaleza similar; realizar toda clase de operaciones bancarias ante bancos comerciales privados asociados y estatales de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes a esta materia.

- p) Proponer al Concejo Municipal o al Alcalde, según corresponda, Acuerdos, Decretos, Resoluciones y en general toda norma legal necesarias para el adecuado funcionamiento del Terrapuerto.
- q) Formular el presupuesto institucional de apertura y los estados financieros para ser elevado y aprobado por el concejo municipal previa evaluación y opinión del comité supervisor.
- r) Disponer de capacidades para aprobar el financiamiento externo mediante endeudamiento externo de acorde a las normas vigentes con aprobación del Consejo Municipal.
- s) Las demás que le sean asignadas por el Concejo Municipal o el Despacho de Alcaldía, concordantes con su naturaleza, finalidad y objetivos del Terrapuerto.



**CAPITULO III**

**DEL ÓRGANO DE COORDINACIÓN**  
**COMITE DE COORDINACIÓN**

**Artículo 9°.-** Está integrado por los representantes de las instituciones relacionadas con el Terrapuerto conformado por los siguientes:

- Gerente del Terrapuerto, que lo preside;
- Dirección Regional de Transportes,
- Gerencia de Transportes de la Municipalidad,
- Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad,
- Un Representante de las empresas de Transportes.
- Un representante de la Defensoría del Pueblo

**Artículo 10°.-** Corresponde al Comité de Coordinación las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar, concertar sus actividades con la gerencia del Terrapuerto y solicitar el acceso a la información pública referente al Terrapuerto.
- b) Participar y proponer el mejoramiento de la infraestructura y de los servicios que se presta en el Terrapuerto.
- c) Coordinar actividades para las actividades turísticas festivas de la ciudad como carnavales, semana, etc.
- d) Otras que le encargue o solicite la gerencia del Terrapuerto.



**CAPITULO VI**  
**DEL ÓRGANO DE CONTROL**

**Artículo 11°.** El Órgano de Control Institucional, es la dependencia encargado de programar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la gestión económica administrativa y operacional del Terrapuerto Libertadores de América, con sujeción a las normas que rigen el Sistema Nacional de Control, así como



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



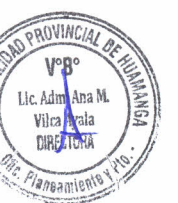
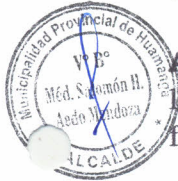
**"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"**

garantizar la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la institución, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales, de acuerdo con sus planes y programas anuales.

**Artículo 12°.** La Oficina de Control Institucional (OCI), está a cargo de un funcionario con categoría de Jefe que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, su designación y separación es competencia de la Contraloría General de la República. Debiendo considerarse lo modificado por la Ley N° 28557, Ley que regula la designación de los Jefes de los órganos de Auditoría Interna del Sistema Nacional de Control.

**Artículo 13°.** Corresponde a la Oficina de Control Institucional, en concordancia a la Resolución de Contraloría N° 220-2011-CG (Artículo 20°), las siguientes funciones y atribuciones:

- Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Terrapuerto sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del plan anual de Control a que se refiere el artículo 7° y 8° de la Ley N° 28557, por encargo de la Contraloría General.
- Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios del Terrapuerto, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones del Terrapuerto al que disponga la contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- Ejercer el control preventivo del Terrapuerto dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al titular del Terrapuerto, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones del Terrapuerto se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular del Terrapuerto para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los funcionarios y trabajadores del Terrapuerto y ciudadanía en general, otorgándoles el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



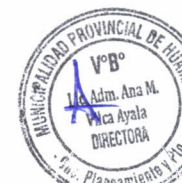
**"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"**

calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.

- j) Apoyar a la Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad.
- k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables del Terrapuerto por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- l) Formular y proponer al Terrapuerto, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- m) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- n) Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- o) Cautelar que cualquier modificación del Cuadro Para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- p) Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
- r) Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
- s) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- t) Otras que establezca la Contraloría General.

**CAPITULO VI**  
**DE LOS ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**

**Artículo 14°.-** Los órganos de Asesoramiento son las dependencias encargadas de proporcionar asistencia técnica, presupuestal y legal al Terrapuerto, con sujeción a la normatividad vigente; como órgano de asesoramiento está dentro de sus funciones formular recomendaciones y alcanzar información especializada a la Gerencia para la toma de decisiones, según el ámbito de su competencia.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



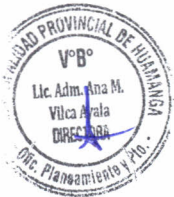
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**Artículo 15°.-** Los Órganos de Asesoramiento del Terrapuerto son los siguientes:

- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Oficina de Asesoría Legal

**Artículo 16°.-** La Oficina de planeamiento y presupuesto, forma parte de los órganos de asesoramiento y está a cargo de un especialista que depende funcional y administrativamente de la Gerencia del Terrapuerto, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Formular los documentos de gestión como el Plan Estratégico de desarrollo de la Entidad, Reglamentos y manuales de operaciones y funciones.
- b) Presentar el presupuesto institucional de apertura PIA, así como el Plan Operativo Institucional POI para cada año fiscal y velar su cumplimiento.
- c) Elaborar las asignaciones presupuestarias como sus respectivas modificaciones del presupuesto anual.
- d) Organizar, dirigir y supervisar el proceso de programación, formulación y evaluación de recursos presupuestales del Terrapuerto.
- e) Proponer proyectos de mejoramiento del servicio del mismo su gestión ante los órganos competentes.
- f) Emitir informe técnico presupuestal en los procedimientos de formulación y ratificación de directivas para el buen funcionamiento del Terrapuerto.
- g) Las demás que le asigne la Gerencia del Terrapuerto.



**Artículo 17°.-** La Oficina de Asesoría Legal, forma parte del órgano de asesoramiento y está a cargo de un especialista que depende funcional y administrativamente de la Gerencia del Terrapuerto, cuyas funciones son las siguientes:

- h) Representar por delegación y defender al Terrapuerto, ante los órganos administrativos y jurisdiccionales, en todos los procedimientos y procesos en los que actué como demandante, demandado, denunciante o parte civil.
- i) Absolver las consultas de orden legal solicitadas por los órganos de la institución para el mejor desarrollo de sus labores.
- j) Emitir informe legal en los procedimientos de formulación y ratificación de directivas para el buen funcionamiento del Terrapuerto.
- k) Coordinar con el Departamento de Operaciones para la elaboración de normas internas que regulen el adecuado funcionamiento de las operaciones en el Terrapuerto.
- l) Revisar y visar los Contratos que suscriba el Terrapuerto.
- m) Emitir opinión o dictamen legal, según corresponda, en las reclamaciones que realicen los administrados.
- n) Las demás que le asigne la Gerencia del Terrapuerto.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682.



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

CAPÍTULO V

DEL ÓRGANO DE APOYO

**Artículo 18°.-** Los órganos de Apoyo es la dependencia encargada de proporcionar asistencia administrativa financiera y contable al Terrapuerto, como órgano de apoyo está dentro de sus funciones administrar los recursos económicos, financieros y humanos de acuerdo a las necesidades y normas vigentes

Los Órganos de apoyo tienen por finalidad efectuar una adecuada gestión y aplicación de los sistemas de la administración pública, en lo que respecta a las entidades de tratamiento especial.

**Artículo 19°.-** Son órganos de apoyo del Terrapuerto Libertadores de América los siguientes:

- Oficina de Administración
  - Unidad de Tesorería y recaudaciones
  - Unidad de Personal y Contabilidad
  - Unidad de Abastecimientos y Almacén

**Artículo 20°.-** La oficina de Administración representa a los órganos de apoyo y depende jerárquicamente de la Gerencia del Terrapuerto, está a cargo de un profesional, con categoría de Jefe y coordina sus actividades con la Gerencia del Terrapuerto, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar el cumplimiento de las funciones administrativas y actividades conforme a la normatividad de entidades de tratamiento empresarial para el logro de los objetivos del Terrapuerto.
- b) Diseñar y proponer la política institucional del Terrapuerto, para el desarrollo de los procesos de control de personal, contabilidad, tesorería y abastecimiento.
- c) Formular directivas, manuales, reglamentos internos, entre otros, que regulen el adecuado ordenamiento del Terrapuerto.
- d) Ejercer las facultades de recaudación de los ingresos por diversos conceptos que se generen en el Terrapuerto, por la realización de las actividades económicas autorizadas, así como por las tasas y sanciones previstas del Terrapuerto.
- e) Elaborar la información contable y financiera de manera trimestral y elevarlo a la gerencia del Terrapuerto.
- f) Asegurar la formulación adecuada de los estados financieros del Terrapuerto.
- g) Proveer oportunamente la dotación de bienes y servicios necesarios para operatividad del Terrapuerto.
- h) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) y otros manuales internos que rijan las actividades destinadas a cumplir con los objetivos del Terrapuerto.
- i) Planear y dirigir los procesos de selección, ingresos y contratación de personal, con sujeción al régimen laboral que corresponda.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



**"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"**

- j) Dirigir los procesos de evaluación del rendimiento laboral y de rotación de personal del Terrapuerto.
- k) Elaborar los Contratos de Alquiler de los diferentes ambientes que el Terrapuerto, celebre con los inquilinos para su ocupación con el giro de negocio para el cual fue diseñado.
- l) Realizar las notificaciones pertinentes antes de la culminación del tiempo de contrato del establecimiento al inquilino para la renovación y/o separación definitiva.
- m) Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos y de comunicaciones del Terrapuerto.
- n) Otras que le sean asignadas, delegadas o encargadas expresamente por el Gerente del Terrapuerto.



**Artículo 21°.-** La Unidad de Tesorería y Recaudaciones está a cargo de un responsable, quien depende jerárquicamente de la Oficina de Administración



**Artículo 22°.-** Corresponde a la Unidad de Tesorería y Recaudaciones las siguientes funciones y atribuciones:



- a) Administrar los fondos recaudados del Terrapuerto en concordancia a las Normas Generales del Sistema de Tesorería y la política aprobada por la alta Dirección.
- b) Mantener al día el control de liquidez de cada una de las cuentas bancarias por toda fuente de financiamiento.
- c) Programar, ejecutar y controlar las acciones de tesorería, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos.
- d) Controlar la emisión de boletos y la recaudación de las ventanillas.
- e) Administrar y registrar diligentemente todas las cuentas corrientes bancarias del Terrapuerto girando los cheques debidamente sustentados y autorizados.
- f) Ejecutar el pago de remuneraciones, pensiones, proveedores de bienes y servicios y otras cuentas por pagar, de acuerdo a las normas legales con aprobación de la Administración.
- g) Ejecutar las conciliaciones bancarias mensuales de todas las cuentas corrientes bancarias de la Terrapuerto.
- h) Administrar y controlar el movimiento de dinero proveniente de caja chica.
- i) Proporcionar información y apoyo en asuntos de su competencia.
- j) Controlar y ejecutar el pago de las Leyes Sociales y otros descuentos dentro de los plazos establecidos por la SUNAT, ESSALUD, AFP y otras entidades.
- k) Administrar los ingresos y gastos, mediante el auxiliar Standard y su conciliación con el extracto bancario, de todas las cuentas que administra la Municipalidad.
- l) El control del archivo de los documentos sustentatorios de ingresos y egresos.
- m) Elaborar los recibos de ingresos diarios y flujo de caja.
- n) Elaborar los Comprobantes de Pago por toda fuente de financiamiento.
- o) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Jefe de la oficina de Administración.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



**"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"**

- p) Supervisar y controlar verificando los boletos y documentos de ingresos.

**Artículo 23°.-** La unidad de Contabilidad y Recursos Humanos está a cargo de un especialista con categoría de responsable, quien depende jerárquicamente de la Oficina de Administración.

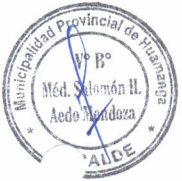
**Artículo 24°.-** Corresponde la Unidad de Contabilidad y Recursos Humanos las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Cumplir las Leyes, normas y demás disposiciones del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Planificar, organizar, dirigir y coordinar la aplicación y conducción de los sistemas administrativos de contabilidad.
- c) Llevar la contabilidad y la ejecución presupuestal de acuerdo al sistema de contabilidad pública y demás disposiciones vigentes.
- d) Efectuar el Auxiliar Estándar de las cuentas patrimoniales que constituyen el Balance General.
- e) Registro y elaboración de los libros principales y auxiliares y análisis de las cuentas contables y partidas presupuestales.
- f) Programación, control y manejo de fondos para pago en efectivo.
- g) Realizar el registro de la fase del pago de los compromisos contraídos y devengados, con cargo a la correspondiente específica de gasto y fuente de financiamiento.
- h) Realizar arquezos sorpresivos y periódicos de fondos y valores a las áreas de recaudación y gastos de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- i) Elaborar y proyectar la planilla mensual, organizar y actualizar la información de los legajos y escalafón de personal.
- j) Ejecutar los procesos de registro, control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal, así como establecer el rol de vacaciones de conformidad con las normas establecidas para tal efecto.
- k) Conducir el sistema de personal en sus procesos de selección, evaluación, remuneraciones, bonificaciones, beneficios, compensaciones y pensiones, SNP, CAS y otros según modalidad de contrato.
- l) Controlar la correcta aplicación de los dispositivos administrativos y legales en materia laboral.
- m) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el jefe de la oficina de Administración.

**Artículo 25°.-** La unidad de Abastecimiento y Almacén está a cargo de un especialista con categoría de responsable, quien depende jerárquicamente de la Oficina de Administración.

**Artículo 26°.-** Corresponde la unidad de Abastecimiento y Almacén las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar el abastecimiento de bienes y servicios y el cumplimiento de las normas legales en concordancia a las normas y procedimientos del sistema de abastecimiento.
- b) Consolidar el cuadro de necesidades de bienes y servicios para formular el presupuesto anual y el calendario de adquisiciones.



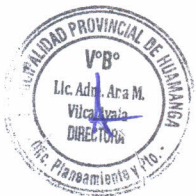


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- c) Dirigir y controlar las operaciones de recepción, registro de los bienes materiales, así como velar por su conservación.
- d) Elaborar las tarjetas de control visible de almacén.
- e) Elaborar y controlar las tarjetas de existencias valoradas de almacén.
- f) Participar en las comisiones especiales, permanentes como adjudicación de menor cuantía, adjudicación directa, subasta inversa, concurso público y licitaciones públicas para la adquisición de bienes y servicios generales.
- g) Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el sistema de almacenamiento.
- h) Elaborar los contratos por locación de servicios.
- i) Controlar las operaciones de recepción, registro, control de bienes y su custodia
- j) Elaborar cargo de personal por asignación de bienes.
- k) Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el sistema de control patrimonial.
- l) Realizar trabajos de altas y bajas de los bienes patrimoniales, incorporación al inventario de bienes y su disposición final respectivamente.
- m) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y las que sean asignadas por el Jefe de Administración



## CAPITULO VI

### DEL ÓRGANO DE LÍNEA

**Artículo 27°.-** Los órganos de línea son las dependencias encargadas de proporcionar servicios que tienen relación directa con la salida y llegada de vehículos y pasajeros. Prestando servicios de comodidad, seguridad y confiabilidad al usuario.



**Artículo 28°.-** Son órganos de línea del Terrapuerto Libertadores de América los siguientes:

- Departamento de Operaciones
- Unidad de Servicios Operacionales
- Unidad del Centro Comercial, Complementarios y Auxiliares.



**Artículo 29°.** El Departamento de Operaciones que es el órgano encargado de dirigir, supervisar y coordinar el desarrollo de la prestación de los servicios operacionales, servicios complementarios y servicios auxiliares del Terrapuerto, es decir del servicio de embarque y desembarque de pasajeros, circulación peatonal, tránsito de buses y taxis asegurando prestar servicios de seguridad y comodidad en el Terrapuerto.

El Departamento de operaciones depende jerárquicamente de la Gerencia del Terrapuerto, está a cargo de un profesional, con categoría de Jefe y coordina sus actividades con la Gerencia del Terrapuerto.



**Artículo 30°.-** Son funciones del Departamento de Operaciones:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



**"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"**

- a) Planificar, programar, ejecutar, supervisar y evaluar, el desarrollo de las acciones operativas que corresponden al Terrapuerto en la prestación de sus servicios, garantizando condiciones óptimas del Terrapuerto.
- b) Ejercer las facultades de control y supervisión del desarrollo de todas las actividades operativas que realizan los operativos de seguridad e inspectores de tránsito del Terrapuerto.
- c) Proponer la sub contratación de empresas para la prestación de los servicios de operaciones, complementarios y auxiliares, previo estudio con cargo a dar cuenta al consejo municipal, con el fin de reducir costos, así como supervisar a la empresa el cumplimiento del servicio dando conformidad de los mismos.
- d) Ejercer las facultades de control y supervisión del uso adecuado y racional de los ambientes y áreas de uso común del Terrapuerto.
- e) Coordinar con los órganos competentes del MTC la inspección de las condiciones técnicas de los vehículos que operan en el Terrapuerto.
- f) Ejercer las facultades de control y supervisión del uso adecuado y racional de los Counters, tiendas, salas de abordaje, área primeros auxilios, policía de turismo, almacén, vestuarios, SS.HH, Restaurant, sala de juegos, cafetería, snack, heladería, patio de maniobras, estacionamiento y áreas verdes, con sujeción a las normas permisivas y prohibitivas para el adecuado uso del Terrapuerto.
- g) Organizar actividades de promoción de las actividades empresariales del centro comercial y las actividades turísticas carnaval, semana santa entre otras.
- h) Ejercer las facultades de sanción, contra las personas, empresas u organizaciones que desarrollan sus actividades formalmente en el Terrapuerto, por los actos que transgredan el adecuado funcionamiento del Terrapuerto y que se encuentren calificados como infracciones sancionables.
- i) Asegurar el mantenimiento y la limpieza de las instalaciones del Terrapuerto.
- j) Proponer inversiones para el mejoramiento de los servicios de operaciones, complementarios y auxiliares del Terrapuerto  
Asumir la obligación de efectuar las refacciones y reparaciones de las instalaciones de uso común del Terrapuerto, para mantenerlo presentable a los usuarios del servicio.
- k) Planificar y determinar las políticas de seguridad interna y externa del Terrapuerto, tomando las acciones necesarias para el cuidado y vigilancia de los bienes de las personas que laboran en la misma y usuarios del Terrapuerto.
- m) Garantizar el funcionamiento de las cámaras de vigilancia y el sistema de seguridad de información del Terrapuerto.
- n) Elaborar el Plan de Automatización del Terrapuerto proponiendo la adquisición, renovación, alquiler y mantenimiento de equipos necesarios para el adecuado servicio del Terrapuerto.
- o) Mantener un sistema efectivo de comunicación con los usuarios, que permita obtener una retroalimentación sobre la calidad de servicio que





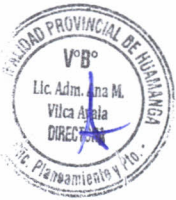


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- a) Administrar, organizar dirigir el Centro Comercial que consta de locales comerciales de 46 tiendas o locales comerciales con un área aproximada de 1770, 00 M2 localizados en el primero y segundo piso del Terrapuerto Proveer información sobre las operaciones de transporte (destinos, llegadas, salidas, itinerarios),
- b) Proveer información sobre las instalaciones (servicios, tarifas, localización de comercios).
- c) Prestar servicios y facilidades para proveer la mayor seguridad personal, de equipos e instalaciones en el Terminal. Incluye el suministro, colocación y operación de equipos de video vigilancia y circuito cerrado de televisión.
- d) Prestar servicios de estacionamientos de taxis y vehículos. Son los servicios dirigidos al control, operación y administración de 53 puestos de estacionamiento público para vehículos particulares y 25 puestos para vehículos taxis.
- e) Prestar servicios y facilidades para mantener los espacios destinados a los servicios higiénicos públicos del Terrapuerto en las mejores condiciones de limpieza y funcionamiento.
- f) Prestar servicios y facilidades para mantener un personal paramédico y equipamiento en lugar apropiado para realizar el apoyo y asistencia médica de emergencia a los usuarios del Terrapuerto.
- g) Prestar servicios y facilidades para que otras instituciones gubernamentales puedan desarrollar sus actividades de atención a los usuarios del Terrapuerto tales como atención al menor, defensa del consumidor, control policial, información turística.
- h) Otorgar servicios y facilidades para mantener los espacios, equipos, sistemas e instalaciones del Terrapuerto en las mejores condiciones de limpieza, operación y funcionamiento.



**TITULO III**

**RÉGIMEN ECONÓMICO**

**Artículo 35°.-** Son recursos del Terrapuerto los ingresos establecidos en las siguientes tarifas:

- Derecho de embarque y desembarque de Pasajeros,
- Derecho de embarque y desembarque de vehículos,
- Derecho de uso de baños,
- Derechos de uso de estacionamiento de Taxi,
- Derechos de uso de estacionamiento de Buses,
- Alquileres de Counter, tiendas y restaurantes,
- Ingresos, que por aplicación de infracciones a las normas del Terrapuerto.
- Otros Ingresos generados y aprobado por el Terrapuerto,

**Artículo 36°.-** Los servicios prestados, que generan los costos y gastos del Terrapuerto son los siguientes:

- Servicios de Operaciones,
- Servicios de Limpieza y mantenimiento,
- Servicios de seguridad,
- Servicios de Recaudación,
- Servicios de Dirección y Administración.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**Artículo 37°.-** Los costos de dichos servicios son establecidos en el estudio económico del Reglamento de tarifas y política comercial del Terrapuerto; que establece los costos y gastos unitarios así como el margen para la Municipalidad.

**Artículo 38°.-** La tarifa es el precio que pagan los usuarios a cambio de la prestación del servicio, el mismo que representa el valor unitario del costo directo e indirecto del servicio que se presta y los márgenes de recuperación de capital que corresponden a la Municipalidad.

**Artículo 39°.-** Los márgenes de recuperación son cuotas del capital invertido que serán transferidos a la Municipalidad Provincial de Huamanga, para atender proyectos de inversión pública. Previa aprobación por el Consejo Municipal la directiva que establece su procedimiento para efectuar su transferencia,.

**Artículo 40°.-** El Terrapuerto podrá solicitar los márgenes de recuperación de capital transferidos para atender proyectos que impliquen la construcción, mejoramiento y rehabilitación de su Infraestructura y/o gastos de mantenimiento, instalación o renovación de equipos y mobiliario sustentados en un expediente técnico.

**Artículo 41°.-** El Terrapuerto podrá disponer de fondos por alcanzar metas que superen el Presupuesto de ingresos proyectados para gastos de mejoramiento del servicio,

**Artículo 42°.-** El presupuesto institucional de apertura serán aprobados anualmente ante el Concejo Municipal.

**Artículo 43°.-** El Terrapuerto, constituye un pliego presupuestal que se encuentra comprendido dentro de las Entidades de Tratamiento Empresarial, bajo la supervisión de la Dirección Nacional de Presupuesto Público – DNPP, cuyo titular es el Gerente del Terrapuerto.

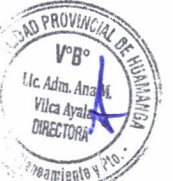
#### TITULO IV

#### RÉGIMEN LABORAL

**Artículo 37°.-** Los trabajadores del Terrapuerto, estarán sujetos al régimen laboral de la actividad privada del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral - DECRETO SUPREMO N° 003-97-TR.

**Artículo 38°.-** Lo dispuesto en el artículo anterior no autoriza a los trabajadores del Terrapuerto, a percibir simultáneamente otras remuneraciones o pensiones de empresas del estado ni de organismos del sector público nacional, excepto las autorizadas por la Ley. Cualquier violación a esta disposición será sancionada con arreglo a Ley y a lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Institución.

**Artículo 39°.-** El ingreso del personal al Terrapuerto se llevará a cabo mediante un proceso de selección de personal que será regulado por Resolución de Gerencia del Terrapuerto.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**Artículo 40°.-** Las remuneraciones de los servidores del Terrapuerto, sean estos permanentes o temporales, serán establecidos por los documentos de gestión del Terrapuerto.

**TITULO V**

**DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL TERRAPUERTO**

**Artículo 41°.-** El Terrapuerto sólo podrá ser disuelto mediante Ordenanza Municipal adoptado por los dos tercios del número legal de los miembros del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en el que se fijará el procedimiento para su liquidación.

**TITULO VI**

**DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESENTE ESTATUTO**

**Artículo 42°.-** La modificación del presente Estatuto requerirá acuerdo de la mayoría legal del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

**TITULO VII**

**DE LA DISPOSICION COMPLEMENTARIA**

**PRIMERA.-** Para el adecuado funcionamiento del Terrapuerto, se formulará directivas, manuales y reglamentos internos que regulen sus actividades para el adecuado cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales.

**SEGUNDA.-** El Presupuesto de costos operativos de funcionamiento y mantenimiento del Terrapuerto, incluido impuestos, no superaran el 58% de los ingresos, los mismos deberán ser sustentados y aprobados por cada año fiscal por el Concejo Municipal.

**TERCERA.-** Para su mejor funcionamiento y supervisión el Alcalde podrá conformar un comité supervisor de las actividades que brinda el Terrapuerto, el mismo que tiene facultades solo de control de los servicios que presta y los gastos operativos, presupuesto anual, estados financieros y balances, a fin de asegurar el cumplimiento de las transferencias a la Municipalidad Provincial de Huamanga. El Mismo que estará integrado por el Gerente Municipal, Director de Administración y finanzas, Director de Planeamiento y Presupuesto, Gerente de Transportes.

**CUARTA.-** La entidad en forma complementaria contrata personal bajo el régimen laboral D.L. 1057 régimen CAS para el personal que considere conveniente para el cumplimiento de sus operaciones.

**TITULO VIII**

**DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIAS Y FINALES**

**PRIMERA.-** Este Estatuto tiene vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

**SEGUNDA.-** En cuanto a la Segunda Disposición complementaria entrara en vigencia con retroactividad al 01 de enero del año 2015.

