DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL

Nº 077 -2024-GRA/GG-GRI-DRTCA.

Ayacucho, 15 MAR 2024

VISTO:

El Memorando N° 069-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA, Informe N° 041-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DAJ, Oficio N° 096-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DCT, Informe N° 077--2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DCT-DLC, Informe Legal N° 002-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DCT-DLC/AL, Oficio N° 076-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA, Oficio N° 011-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DAJ, Informe N° 014-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DAJ, Oficio N° 069-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA, Oficio N° 067-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DCT, Informe N° 049-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DCT-DLC, Memorando N° 026-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA, Resolución Directoral Regional N° 296-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA, Directiva para la Emisión e Impresión de Licencias de Conducir y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con los artículos 1° y 2° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, así como sus respectivas Direcciones Regionales gozan de autonomía Política y Administrativa en asuntos de su competencia, por lo que, el presente acto resolutivo es emitido con arreglo a Ley;

Que, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ayacucho, es una persona jurídica de derecho público, constituyéndose en una unidad orgánica dependiente estructural, jerárquica, administrativa, técnica, normativa y funcionalmente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ayacucho;

Que, con Resolución Directoral Regional N° 296-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA, de fecha 10 de agosto de 2023, se aprobó la Directiva N° 001-2023-GRA-GRI-DRTCA, denominado "Directiva para la emisión e Impresión de Licencias de Conducir de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho", compuesta de 22 artículos y 08 capítulos en 31 folios;

Que, mediante Memorando N° 026-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA, de fecha 15 de enero de 2024 el Titular de la Entidad solicita al Director de Circulación Terrestre proyectar la Directiva de Evaluación de Licencias de Conducir, acorde a la normativa actual;

Que, con Informe N° 049-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DCT-DLC, de fecha 02 de febrero de 2024 el Jefe de División de Licencias de Conducir remite al Director de Circulación Terrestre el Proyecto de nueva Directiva para la Emisión de Licencias de Conducir 2024, sobre la implementación de uso de vehículos automáticos para las evaluaciones de manejo a los postulantes de obtención de licencias de conducir, servicio que podrá ser facultativo por única y primera vez, para lo cual se requiere a la Dirección de Administración el alquiler de un vehículo automático para la viabilidad de los referidos;

DRTCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL

Nº 077 -2024-GRA/GG-GRI-DRTCA.

Ayacucho, 15 MAR 2024

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO V°B° Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Que, con Oficio N° 076-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA, de fecha 14 de febrero de 2024 el Director de Administración solicita al Director de Circulación Terrestre emitir un informe técnico a través de la División de Licencias de Conducir con el sustento técnico normativo, el cual deberá justificar la necesidad de la emisión y aprobación de la Directiva para la emisión de licencias de conducir;

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES V°B° CPC. Américo Apaico Palomino DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN AYACUCHO

Que, con Informe Legal N° 002-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DCT-DLC/AL, de fecha 22 de febrero del 2024, la Asesora Legal de la División de Conducir, remite al Jefe de División de Licencias de Conducir el sustento técnico para la modificación de la Directiva para la Emisión de Licencias de Conducir y del cual se tiene que, la Dirección de Circulación Terrestres de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, a través de la División de Licencias de Conducir es la encargada de clase A dentro de la región de Ayacucho, de acuerdo al marco normativo vigente, por tanto, nuestro actuar dentro del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir – SELIC, se rige conforme al contenido del Decreto Supremo N° 007-2016-MTC y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de conducir. En ese contexto es potestad nuestra regular los parámetros de los procedimientos para la emisión e impresión de Licencias de Conducir, determinar las funciones del personal responsable en el procedimiento de evaluación, emisión e impresión de Licencias de Conducir y Garantizar la transparencia y seguridad del procedimiento de emisión e impresión de Licencias de Conducir a través de una Directiva interna con el objeto de mejorar los criterios anteriores para el buen desempeño de funciones del personal de la Dirección de Licencias de Conducir, fortaleciendo y organizando los criterios de trabajado como centro de Evaluación bajo el amparo del D.S. N° 007-2016-MTC que aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir;

DIREC. REGIONAL DE TRANS. Y COMUN. CACIONES V° B° C.P.C. William Arango Prado DIRECTOR D. REG. DE CIRCULACION TERRESTRE

Que, siendo así que la aprobación de una nueva Directiva busca coadyuvar y contribuir a la mejora en los servicios ofrecidos al público usuario; en tal sentido, nuestra representada propone implementar en nuestra Directiva de Emisión e impresión de Licencias de Conducir, específicamente incluir dentro del procedimiento de evaluación de manejo, la toma del examen de maniobras en la conducción con vehículos de transmisión automática para la categoría AI NUEVO que realicen por primera vez, toda vez que en la actualidad dichas evaluaciones se vienen llevando a cabo con vehículos de transmisión mecánica y en vista que se ha evidenciado un porcentaje considerable de postulantes que solicitan el servicio de vehículos de transmisión automática, no han podido ser atendidos en razón a que la entidad aún no cuenta con dichos vehículos y siendo que en muchas otras regiones dicho servicio es facultativo, y ante la gran demanda converge la necesidad de implementar dicho servicio, conforme a las coordinaciones realizadas y previa gestión del área encargado de alquiler de vehículos. Por otro lado, la Dirección de Circulación Terrestre en coordinación con la División de Licencias de Conducir de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, además de emitir la licencia de conducir de forma física, se encuentra realizando acciones en gran avance para contar con el acceso al respectivo sistema para la emisión de la licencia de conducir electrónica, siendo así necesario incluir ciertas precisiones sobre el procedimiento en el área de ventanillas de atención al usuario.

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO V°B° Abg. Jorge Ernesto Torres Fernández JEFE DE LA DIVISION DE LICENCIAS DE CONDUCIR DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DRTCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL

Nº 077 -2024-GRA/GG-GRI-DRTCA.

Ayacucho, 15 MAR 2024

Que, con Informe N° 077-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DCT-DLC, de fecha 23 de febrero de 2024, el Jefe de la División de Licencias de Conducir eleva al Director de Circulación el Informe Legal N° 002-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA, suscrito por la Asesora Legal de la División de Licencias de Conducir, "Sustento Técnico Normativo del proyecto de la Directiva para la Emisión de Licencias de Conducir";

Que, con Oficio N° 096-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DCT, de fecha 26 de febrero de 2024, el Director de Circulación deriva a la Dirección de Asesoría Jurídica el sustento técnico y normativo para la proyección del acto resolutivo de la Directiva de emisión de Licencias de Conducir, información que se deriva en absolución a las observaciones efectuados por Asesoría Jurídica;

Que, con Memorando N° 069-2024-GRA-GG-GRI-DDRTCA-DA-URH, de fecha 04 de marzo de 2024 de la Unidad de Personal autoriza la proyección de acto resolutivo de aprobación de la Directiva del Procedimiento de Emisión de Licencias de Conducir;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Urgencia Nº 088-2001; la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444; Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho aprobado por Ordenanza Regional Nº 017-2010-GRA/CR y en uso de las atribuciones y facultades conferidas por las Resoluciones Ejecutiva Regional Nros 251 y 282-2023-GRA/GR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, la Directiva N° 001-2024-GRA-GRI-DRTCA, denominado "DIRECTIVA PARA LA EMISIÓN E IMPRESIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO", compuesta de 23 artículos y 09 capítulos en 33 folios; la misma que regirá desde el día siguiente de su notificación y publicación; por los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEJAR SIN EFECTO, la Directiva N° 001-2023-GRA-GRI-DRTCA, "Directiva para la Emisión e impresión de Licencias de Conducir de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho", aprobado por Resolución Directoral Regional N° 296-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA de fecha 10 de agosto de 2023.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR, la presente a cada uno de los Evaluadores y Supervisores de las distintas

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Ing. Beltrán Barzola Ayala
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES AYACUCHO

DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

DIVISION DE LICENCIAS

DE CONDUCIR

V° B°
C.P.C. William
Arango Prado
DIRECTOR

DIRECTIVA PARA LA EMISION E IMPRESIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR.

AYACUCHO – PERU

2024

ANEXO 1

DIRECTIVA N° 001-2024-GRA-GRI-DRTCA

"DIRECTIVA PARA LA EMISIÓN E IMPRESIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE AYACUCHO"

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1º: Ámbito de Aplicación.

La presente Directiva regula el proceso de emisión e impresión de Licencia de Conducir previsto en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir que modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC y el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC.

Artículo 2º: Objeto.

2.1 Establecer los requisitos y procedimientos para la emisión e impresión de Licencias de Conducir en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho, de acuerdo al marco normativo vigente y al Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir.

2.2 Determinar las funciones del personal responsable en el procedimiento de evaluación, emisión e impresión de Licencias de Conducir y sus responsabilidades.

2.3 Garantizar la transparencia y seguridad del procedimiento de emisión e impresión de Licencias de Conducir.

Artículo 3º: Alcance.

Se encuentran comprendidos en el ámbito de lo dispuesto en la presente Directiva, todo el personal que labora en la División de Licencias de Conducir, sean; funcionarios, directivos, servidores nombrados y contratados bajo cualquier modalidad, personal evaluador y supervisor de examen de normas de tránsito y de manejo designados para tal efecto la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho.

Artículo 4º: Base Legal.

- Ley Nº 27181, Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre y sus modificatorias.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- D. S. N° 007-2016-MTC, Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir
- D.S. Nº 016-2009-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito y sus modificatorias.
- D.S. N° 034-2019-MTC, Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Emisión de Licencias de Conducir y Establece otras Disposiciones.

Artículo 5º: Órgano competente para el proceso de emisión e impresión de Licencias de Conducir:

La División de Licencias de Conducir, es el órgano competente para la emisión e impresión de Licencias de Conducir, bajo la supervisión de la Dirección de Circulación Terrestre.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 6º: Tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

6.1. El Director de Circulación Terrestre, es responsable de:

6.1.1. Gestionar oportunamente ante las instancias correspondientes las previsiones presupuestales para el correcto funcionamiento de la División de Licencias de Conducir.

6.1.2. Proponer al Director Regional de Transportes y Comunicaciones, la contrata de evaluadores y supervisores externos, si la necesidad lo amerita.

6.1.3. Supervisar los procesos de evaluación para la emisión e impresión de Licencias de Conducir y monitorear de manera presencial y/o a través de los mecanismos tecnológicos existentes.

6.1.4. Visar los formatos de evaluación de manejo diariamente, con la finalidad de otorgar legalidad y transparencia al accionar administrativo.

6.2º El Jefe de la División de Licencias de Conducir, es responsable de:

6.2.1. Conducir y monitorear el proceso de evaluación, emisión e impresión de Licencias de Conducir, así como de las funciones del personal de cada una de las áreas de la División de Licencias de Conducir (Área de Atención al Usuario-Ventanillas, Área de Evaluación de reglas,

Circuito de manejo de Santa Elena, Área de Impresión y Área de Archivos), así como a Evaluadores y Supervisores y control del Sistema Nacional de Conductores.

6.2.2. Dirigir la supervisión e inspecciones a los establecimientos de salud y escuelas de conductores.

6.2.3. Designar al Director de Centro de Evaluación (Director GORE) y a los evaluadores (control biométrico) encargados de ingresar las notas de exámenes de tránsito y manejo al SNC.

6.2.4. Designar diariamente a los evaluadores y supervisores para el examen de manejo de todas las categorías, es decir un Evaluador y un Supervisor de acuerdo a las categorías programadas.

6.2.5. Comunicar diariamente al Director de Circulación Terrestre, la designación de los evaluadores y supervisores del examen de manejo.

6.2.6. Supervisar y monitorear los exámenes de normas de tránsito y de manejo.

6.2.7. Verificar y validar los expedientes para la impresión de Licencias de Conducir.

6.2.8. Contrastar la información de postulantes programados para examen de manejo con el resultado de los exámenes de manejo.

6.2.9. Verificar el adecuado manejo y funcionamiento de todas las cámaras de video instaladas en la División de Licencias de Conducir y el Circuito de Manejo Santa Elena, asimismo asegurarse de su almacenamiento en un DVR, en coordinación con el Responsable de O.T.I. o el que haga sus veces.

6.2.10. Gestionar oportunamente la adquisición de insumos para las impresiones de licencias de conducir y demás enseres para el correcto cumplimiento de los objetivos de la División.

6.2.11. Monitorear el correcto cumplimiento de funciones de cada servidor a su cargo.

6.2.12. Realizar coordinaciones con los evaluadores y supervisores de las evaluaciones de conocimiento y habilidades en la conducción sobre aspectos no previstos en la presente Directiva y unificar criterios.

6.3º El Encargado de Informes al Usuario, y entrega de licencias de conducir, es responsable de:

6.3.1. Proporcionar información veraz y actualizada a los usuarios que solicitan información, referente a requisitos, plazos, costos para obtención de Licencias de Conducir, así como de alguna sanción que pudiera tener el usuario, previa verificación en el Sistemas Nacional de Sanciones y Sistema de Licencias de Conducir por Puntos.

6.3.2. Recepcionar las Licencias de Conducir impresas de la Responsable de impresión de licencias para su custodia clasificando y ordenando por orden alfabético; para ello, deberá guardarlos en un

lugar seguro con las medidas de seguridad que corresponden, responsabilizándose de su resguardo.

6.3.3. Realizar la entrega de licencias de conducir impresas a los usuarios, previa presentación del D.N.I. en físico y Boucher de recojo.

6.3.4. En todos los casos, la entrega de la Licencia de Conducir a su titular deberá estar registrado en un cuaderno de cargos para tal fin, el usuario deberá consignar su firma e impresión dactilar, previa presentación del D.N.I.

6.3.5. Archivar y custodiar las esquelas de recojo de licencias de conducir.

6.3.6. Registrar en el Libro Padrón el número de primigenias de los trámites Nuevo AI.

6.3.7. En caso de pérdida de la esquela de recojo de licencia, el usuario podrá hacerlo con la presentación su DNI original y vigente.

6.3.8. En los casos en que el titular requiera recabar la Licencia de Conducir por medio de terceras personas, deberá presentar adicionalmente carta poder simple, fotocopia de su DNI y fotocopia del DNI del representado.

6.4º El Encargado de Antecedentes Registrales (Archivo), es responsable

6.4.1. Recepcionar bajo relación los expedientes que contenga toda la documentación pertinente (solicitud, copia de DNI vigente o carnet de extranjería, recibos de pago, declaraciones juradas, fotografías, examen de normas de tránsito o de profesionalización y/o de reforzamiento según corresponda y de manejo) de los diversos trámites realizados y colocar en sus respectivos sobres de antecedentes registrales de cada usuario que haya culminado su trámite de licencia en nuestra dependencia.

6.4.2. Crear nuevos sobres de antecedentes registrales, para la ubicación de los expedientes de trámites nuevos y ubicarlos en los respectivos anaqueles (archiveros).

6.4.3. Manejar la información de sobres faltantes, anulados, cancelados u otras observaciones, así como la expedición correlativa de Licencias de Conducir primigenia de esta Región "S".

6.4.4. Informar de inmediato a la Jefatura de la División de Licencias de Conducir sobre la falta de algún documento de los expedientes recepcionados.

6.4.5. Custodiar cautelosamente los archivos asignados a su cargo bajo responsabilidad.

6.5° Personal de atención al usuario- Ventanillas, es responsable de:

6.5.1. La atención de trámites nuevos AI, revalidación, recategorización, duplicado, canjes de licencias de conducir, reportes de licencias de conducir de las Categorías AI, AIIa, AIIb, AIIIa, AIIIb, AIIIc y AIV.

6.5.2. Verificar la identidad del usuario con su DNI (original), Carnet de Extranjería, Pasaporte o PTP en el Sistema Nacional de Conductores.

6.5.3. Verificar que el usuario no mantenga sanción administrativa pendiente de cumplimiento o multa pendiente de pago en el Sistema Nacional de Conductores, Sistema Nacional de Sanciones, Sistema de Licencias de Conducir por Puntos, Sistema del Jurado Nacional de Elecciones.

6.5.4. Verificar la vigencia del examen psicosomático con una duración acorde a la norma vigente, fecha, nota y validez del certificado de profesionalización-COFIPRO y Certificado de Taller de Cambiemos de Actitud emitida por las escuelas de conductores (en los casos que se requiera), hoja de examen de manejo de acuerdo al tipo de trámite que realice el usuario, verificando también que la firma y huella contenida en estos coincida con lo figurado en el DNI del titular, para evitar posibles suplantaciones, bajo responsabilidad funcional.

6.5.5. Recepcionar la solicitud de atención con los datos consignados adecuadamente por el usuario, D.N.I. vigente, declaraciones juradas, fotografías (en caso de emisión de licencia de conducir de extranjeros), recibos de pago según TUPA, finalmente debiendo validar y rubricar la información contenida en la solicitud de atención.

6.5.6. La recepción de información incompleta, omisión de un requisito o falta de verificación de la vigencia de los documentos presentados, así como la pérdida de los mismos, es de su estricta responsabilidad, debiendo asumir las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que pudieran surgir producto de la negligencia de sus funciones.

6.5.7. Ingresar en el Sistema Nacional de Conductores la opción de pre impresión de licencias de conducir en forma inmediata y diaria, previo cumplimiento de requisitos, asimismo deberá volver a verificar dicho ingreso en el SNC, bajo responsabilidad funcional.

6.5.8. De detectar alguna discapacidad física que pudiera constituir un impedimento para la conducción y cuya limitación o restricción no figure dentro del rubro "restricciones" de la licencia de conducir o del examen psicosomático deberá ordenar la reexaminación al postulante, según artículo 37° del D.S N°007-2016-MTC modificado por D.S. N°034-2019-MTC.

6.5.9. Los expedientes de atención estarán en custodia del personal de ventanillas, y por ningún motivo en custodia del postulante.

6.5.10. En caso de licencias especiales AIV, deberá verificar que registre secundaria completa en el Sistema RENIEC.

6.5.11. Cualquier intento de modificación y/o manipulación del sistema que favorezca de alguna manera al postulante, ameritará las investigaciones correspondientes que estarán sujetos a informar a las instancias respectivas para el inicio de las acciones administrativas y penales que el caso amerite.

6.5.12. En el caso de trámites realizados por extranjeros con Carnet de Extranjería, Pasaporte o PTP, deberá cerciorarse personalmente que dicho trámite admitido, se concluya satisfactoriamente con la impresión de licencia de conducir dentro de la vigencia de la ficha médica y previo cumplimiento de requisitos.

6.5.13. De presenciar algún acto de suplantación o algún acto análogo deberá informarlo inmediatamente al superior jerárquico para las acciones correspondientes.

6.5.14. En el caso de tener expedientes observados por la Responsable de Impresión, tendrá tres días hábiles como máximo para subsanar la observación.

6.5.15. En caso el usuario no cuente con DNI físico a la mano, podrá realizar su trámite identificándose con su Certificado de Inscripción (C4), que contenga información básica de su DNI, copia de su Boucher de trámite en la Reniec y una copia simple o fotografía de su DNI extraviado o vencido según sea el caso.

6.6. Encargado de la Programación de los Exámenes de Manejo, es responsable de:

6.6.1. La inscripción diaria de postulantes para exámenes de manejo será de acuerdo a los cupos disponibles. Asimismo, deberá verificar previamente y bajo responsabilidad lo siguiente:

a) La vigencia y validez de los exámenes de aptitud psicosomática en el Sistema Nacional de Conductores (seis meses de vigencia).
b) Que el postulante haya aprobado el examen de normas de tránsito y que esté debidamente registrado en el SNC.
c) Verificar en el SNC si el postulante registra alguna restricción.
d) Verificar los recibos de pago por derecho de trámite de acuerdo al TUPA según el trámite a realizar que serán presentados al momento de rendir su evaluación de manejo.
e) Verificar mediante el identificador biométrico el reconocimiento de huella dactilar del postulante, de lo contrario deberá informar al postulante el procedimiento a seguir ante la RENIEC.

f) El recibo de pago correspondiente al monto de recuperación de examen de manejo para la categoría A-III-c, será utilizada por el postulante para su evaluación en ambos vehículos (categoría M3 y N3).

6.6.2. El postulante puede postergar la programación de su examen de manejo, por razones debidamente justificadas con 24 horas de anticipación antes del día programado.

6.6.3. Para la programación de examen de manejo por primera vez, deberá ser de manera personal para su identificación biométrica. Para el caso de reprogramación de examen de manejo podrá ser realizada por un tercero o familiar del postulante previa identificación y pago por derecho de trámite. Asimismo, de no presentarse al examen de manejo deberá realizar el pago por reprogramación sin lugar a reclamo.

6.6.4. Custodiar en orden alfabético y de acuerdo a trámites, los fólderes de exámenes de reglas de tránsito como examen de manejo desaprobados.

6.6.5. Custodiar los Formatos de examen de manejo en blanco y expedirlos diariamente al Jefe de la División de acuerdo al correlato numérico y la cantidad de personas programadas para rendir examen de manejo. Así como será responsable de, realizar la validación diaria de dichos formatos por el Jefe LICON y Director de Circulación Terrestre para mayor transparencia y seguridad de su uso.

6.6.6. En el caso de categoría AI nuevo y AIIa, si el postulante tuviera vehículo propio o de familiar directo (padres, hijos o hermanos) podrá realizar su examen con ese vehículo para lo cual se le exigirá adjuntar copia de la tarjeta de propiedad, copia de SOAT vigente, certificado de inspección técnica vehicular vigente y se consignará la placa de rodaje respectiva en la hoja de su evaluación.

6.6.7. En el caso de la categoría AI Nuevo, a solicitud del postulante podrá dar su examen de manejo con un vehículo de transmisión automática que le será alquilado por la entidad.

6.7° El Director de Centro de Evaluación de los Exámenes de Normas de Tránsito y Examen de manejo (D.S. 034-2019-MTC):

6.7.1. El Director de Centro de Evaluación (Director GORE) es responsable de Identificar a todos los postulantes mediante la identificación biométrica (huellero biométrico) para su habilitación e inicio en el sistema de examen de tránsito.

6.7.2. Es responsable de finalizar (cerrar) las notas de las evaluaciones en el Sistema Nacional de Conductores.

6.7.3. Verificar el funcionamiento óptimo del internet antes del inicio de las evaluaciones, así como el funcionamiento de los equipos biométricos.

6.7.3. Verificar el funcionamiento óptimo del internet antes del inicio de las evaluaciones, así como el funcionamiento de los equipos biométricos.

6.7.4. Verificar el encendido y funcionamiento de las cámaras de seguridad y asegurarse de la transmisión en tiempo real.

6.7.5. Se encargará del encendido de los equipos de cómputo, previo al examen de reglas de tránsito.

6.7.6. Antes del inicio de cada evaluación deberá verificar la vigencia del examen psicosomático de cada postulante, así como deberá verificar la boleta por derecho de trámite.

6.7.7. Informar al postulante únicamente las instrucciones o pautas, así como el tiempo de duración del examen y el promedio de aprobación.

6.7.8. En casos de suplantación o actos de plagio por cualquier medio tecnológico o escrito, deberá comunicar inmediatamente al superior jerárquico para el inicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que ameriten, así como informar respecto a otros incidentes e irregularidades suscitados en el proceso de evaluación.

6.7.9. Velar por la seguridad y conservación de los equipos de cómputo e identificadores biométricos asignados bajo su responsabilidad.

6.7.10. Concluidos los exámenes de normas de tránsito del día, deberá imprimir la relación de aprobados y desaprobados e informar al Jefe de la DLC para su posterior publicación en la página institucional.

6.7.11. Velar por el estricto cumplimiento de los mecanismos de seguridad como, restringir el ingreso al Centro de Evaluación portando celulares, mochilas, cuadernos, audífonos, gorras, lap top, tablets, usb, etc.

6.7.12. De suscitarse algún inconveniente, falla y/o cualquier anomalía del Sistema de examen de reglas o de paralizarse las evaluaciones por desperfectos técnicos o fallas de internet deberá informar por escrito y con evidencias inmediatamente al Jefe de la DLC.

6.8º El Evaluador o instructor de los Exámenes de Reglamento de Tránsito

6.8.1. El Evaluador de Examen de Normas de Tránsito es responsable de finalizar el examen de reglas previo registro de huella biométrica al postulante para imprimir el resultado de su evaluación y comunicar a los postulantes el puntaje obtenido, quienes a su vez firman y estampan la impresión dactilar en el examen. Asimismo, dicho registro debe ser inmediatamente al finalizar cada examen de reglas, salvo falla del sistema, que deberá comunicar por escrito a su inmediato superior.

6.8.2. Debe apoyar en el control del cumplimiento del normal desarrollo de la evaluación de reglas de tránsito, así como de informar inmediatamente al Director de Centro de Evaluación de suscitarse algún incidente durante las evaluaciones.

6.8.3. Remitir diariamente y oportunamente los fólderes de postulantes que hayan aprobado el examen de reglas de tránsito al personal responsable de programación de manejo para su custodia y/o continuidad de acuerdo al trámite que corresponda.

6.8.4. Llevar el conteo de postulantes aprobados y desaprobados de forma diaria, estadísticas que deberá remitir a su superior jerárquico de forma diaria.

6.7.5. De existir alguna inconsistencia con el sistema o algún desperfecto con los equipos informáticos deberá comunicar inmediatamente al superior jerárquico.

6.9. El Supervisor de los Exámenes de Reglamento, es responsable de:

6.9.1. El Supervisor debe presentarse debidamente identificado con su fotochek y su chaleco respectivo.

6.9.2. Deberá mantener una posición neutral y no podrá tener contacto directo con los postulantes, ni con trabajadores de la DRTCA, ni con terceros; bajo responsabilidad funcional.

6.9.3. Permitir el ingreso del postulante a la Sala de Evaluación previo control biométrico de huellas dactilares, asegurándose que el postulante no porte ningún dispositivo electrónico o informático que sirva para realizar actos de plagio (laptops, celulares, USB, audífonos, micro audífonos, audífonos inalámbricos o similares) asimismo de no portar objetos como mochilas, folletos, sombreros, gorras, lentes de sol, para mayor seguridad y cerciorarse de evitar posibles actos de suplantación. No permitirá consultas entre postulantes, debiendo retirar al postulante que fomente desorden o utilice estos elementos informando del hecho documentadamente al superior jerárquico.

6.9.4. Deberá verificar el funcionamiento correcto los equipos de cómputo, previo al examen de reglas de tránsito se encuentren encendidos y operativos, así como de las cámaras de seguridad.

6.9.5. Cuidar el software mientras evalúa, debiendo de vigilar que el postulante no inserte algún dispositivo de almacenamiento en la computadora.

6.10. Responsable de identificación biométrica y registro de notas del examen de manejo:

6.10.1. Permitir el ingreso de los postulantes inscritos y/o programados para el examen de manejo a la sala de espera en el local de Santa Elena con el apoyo del vigilante de turno, solicitando los DNIs de cada postulante y/o carnet de extranjería, verificando los recibos de pago y corroborar la

identidad del postulante con el equipo biométrico. Si el postulante tuviera algún inconveniente con su huella dactilar deberá solicitar su actualización ante la RENIEC y no podrá ser evaluado hasta subsanar dicha deficiencia.

6.10.2. Deberá verificar en el SNC si el postulante registra alguna Restricción en su ficha médica.

6.10.3. En el caso de categoría AI nuevo y AIIa, si el postulante tuviera vehículo propio o de familiar directo (padres, hijos o hermanos) se le exigirá la tarjeta de identificación vehicular, SOAT vigente, Certificado de Inspección Técnica Vehicular, dejando copia de la misma, y se consignará la placa de rodaje respectiva en la hoja de su evaluación; asimismo el postulante que dará examen en auto propio firmará un acta de compromiso de asumir los gastos y reparaciones en caso se produzca un accidente y ocasionar daños a la infraestructura o personas que estén al interior del Circuito Santa Elena. En el caso de las categorías AIIb, AIIIa y AIIIc no se permitirá el uso de vehículos propios, será obligatorio el alquiler de los vehículos de la institución.

6.10.4. Se encargará de custodiar la lista de postulantes inscritos para los exámenes de manejo de las diferentes categorías y sus respectivas "Hojas de Evaluación de Manejo" previamente visado por el Jefe de la División de Licencias de Conducir y por el Director de Circulación Terrestre, los que serán utilizados en forma aleatoria y sin nombre durante la evaluación de manejo.

6.10.5. Recepcionará copia del SOAT, DNI en físico para asignarle un formato de examen de manejo en el cual el postulante sólo estampará su firma y huella digital para esperar su turno de evaluación.

6.10.6. Asignar el número de evaluación al postulante de manera aleatoria, el cual será identificado con la placa imantada y numerada, luego será colocada en el parabrisa posterior de la unidad vehicular de manejo, sea de su propiedad o de la entidad, con el cual se dirigirá a la pista de manejo.

6.10.7. Custodiar el DNI del postulante o Carné de Extranjería, la relación de postulantes programados hasta que el postulante culmine con su evaluación. El evaluador no tendrá información de los datos generales del postulante que evalúa, es decir el postulante será evaluado de manera anónima y será calificado estrictamente por la ejecución de las maniobras en su evaluación.

6.10.8. Prohibir a los postulantes el uso de dispositivos de comunicaciones como celulares, auriculares u otros análogos en todo el proceso de evaluación, desde su ingreso al Circuito de Manejo hasta la culminación y registro de notas al SNC. Siendo responsabilidad de los postulantes de encontrársele algún dispositivo será retirado inmediatamente de la evaluación, debiendo realizar su reprogramación y pago por derecho de recuperación de examen.

6.10.9. Recepcionar la hoja de evaluación del postulante, luego del examen de manejo, para transcribir las calificaciones en la hoja o relación de postulantes, e ingresar en tiempo real las calificaciones al SNC.

6.10.10. Culminado el proceso de evaluación, entregar los resultados de los exámenes de manejo, en físico a la Jefatura de la División de Licencias de Conducir para su revisión y remisión al área de ventanillas, para que los usuarios puedan finalizar con el trámite de emisión de Licencias de Conducir.

6.10.11. Deberá asegurarse del encendido y funcionamiento de las cámaras y equipos de grabación antes del inicio del proceso de evaluación, así como del internet, los equipos biométricos y de cómputo.

6.10.12. En caso de suscitarse algún incidente de suplantación, fraude u otros deberá comunicar inmediatamente al superior jerárquico, debiendo suspender la evaluación del postulante.

6.10.13. Sólo permitirá el ingreso de los postulantes programados para examen de manejo teniendo como horario límite de ingreso las 08.40 am.

6.10.14. No permitirá el ingreso de postulantes al Circuito de Manejo con visibles síntomas de ebriedad o drogadicción, suspendiendo el examen sin derecho a reclamo.

6.10.15. No deberá permitir el ingreso de personas ajenas a la evaluación de manejo a la Sala de registro biométrico, tampoco permitirá que los postulantes deambulen por lugares por la pista de evaluación.

6.11. El Supervisor de los Exámenes de manejo:

6.11.1. El Supervisor desde que es comunicado sobre su designación y durante todo el proceso de supervisión: No podrá tener contacto directo con los postulantes, otros trabajadores de la DRTCA, ni con terceras personas. No deberá llevar consigo teléfono móvil, ni ningún dispositivo de comunicación.

6.11.2. Portar un fotocheck de identificación y chaleco de supervisor.

6.11.3. Verificar el encendido de las cámaras de seguridad, antes del inicio de la evaluación de manejo.

6.11.4. Verificar las condiciones mecánicas y eléctricas de los vehículos del postulante que va ser evaluado; así como verificar el estado del circuito de manejo antes del inicio de las evaluaciones.

6.11.5. Supervisar en todo momento la evaluación de manejo de las diversas categorías, haciendo cumplir el desarrollo de la evaluación de acuerdo a los protocolos de evaluación estipulados en la Directiva interna de la División de Licencias de Conducir.

6.11.6. En caso de algún incidente o eventualidad producidos durante el proceso de evaluación de manejo, primero deberá consensuarlo con el evaluador de manejo para la toma de una decisión, hecho que deberá comunicarlo por escrito y en el día al jefe inmediato, narrando detalladamente lo suscitado y la solución adoptada, quién accionará de acuerdo a sus atribuciones. De ninguna manera, el Supervisor podrá determinar la situación o nota del postulante.

6.12. Del Evaluador del Examen de Manejo:

6.12.1. El evaluador desde que es comunicado sobre su designación y durante todo el proceso de evaluación, no podrá tener contacto directo con los postulantes, otros trabajadores de la DRTCA, ni con terceras personas. No deberá llevar consigo teléfono móvil, ni ningún dispositivo de comunicación, excepcionalmente podrá comunicarse con el postulante en los siguientes casos:

- Al momento de recepción del formato de evaluación de examen de manejo al inicio de la evaluación y al finalizar la evaluación para informarle su resultado.
- Para comunicarle su opción a una segunda oportunidad
- Para autorizarle continuar con la evaluación después de realizado el estacionamiento

6.12.2. Portar un fotocheck de identificación y chaleco de evaluador.

6.12.3. Dispondrá que el circuito de manejo se encuentre libre de personas y de vehículos que interfieran con el proceso de evaluación.

6.12.4. Antes del inicio de la evaluación, deberá reunir a todos los postulantes para informarles el mecanismo de evaluación y calificación, recomendaciones u otras interrogantes que pueda tener el postulante.

6.12.5. Verificar previamente las características del vehículo (automático o mecánico) del postulante que va a ser evaluado, así como contrastar el número de placa de rodaje de vehículo con los datos de la hoja de evaluación. En caso de vehículo automáticos o especialmente acondicionado deberá contrastar la información las copias de la tarjeta de propiedad, SOAT y Certificado de Inspección Técnica Vehicular con el vehículo que se presente.

6.12.6. Recepcionará la hoja del examen solamente con firma y huella del postulante, llevando el correlato del número imantado en el vehículo asignado por el responsable de identificación biométrica, mas no tendrá acceso a los datos personales del postulante (nombres, número de DNI) para asegurar la transparencia del proceso de evaluación.

6.12.7. Cumplir con los protocolos de evaluación de los exámenes de manejo en cada categoría, descritos en el Capítulo IV, artículo 11° y 13° de la presente Directiva.

6.12.8. El evaluador remitirá las hojas de evaluación de los exámenes de manejo sin borrones ni enmendaduras, consignando la nota correspondiente, validando con su post-firma, al responsable de identificación biométrica para el registro de calificaciones de cada postulante al Sistema Nacional de Conductores.

6.12.9. De presentarse algún incidente y/o eventualidad deberá socializarlo con el supervisor discretamente, evitando mayor contacto con el postulante, posteriormente deberá comunicar al Jefe de la División el hecho suscitado y las medidas correctivas adoptadas.

6.13. Responsable de la Impresión de Licencias de Conducir, es responsable de:

6.13.1. Recepcionar el expediente, verificando minuciosamente que cuente con todos los requisitos de acuerdo a las normas vigentes como: datos de la solicitud, trámite a efectuar, categoría, copia del DNI vigente, recibos de pago, declaraciones juradas, fotografías (en caso de emisión de licencias de conducir a extranjeros), vigencia del examen médico psicosomático, examen de normas de tránsito, Curso de profesionalización según corresponda y examen de manejo. Asimismo, deberá verificar obligatoriamente que no tenga infracción o multa pendiente de pago y/o cumplimiento, mediante el SNC, SNS, SLCP, multas electorales, bajo responsabilidad funcional.

6.13.2. Realizada la revisión de cada expediente y el cumplimiento de requisitos procederá a imprimir la licencia de conducir.

6.13.3. Remitir las licencias impresas y sus respectivos expedientes validados con su respectiva firma en el reverso de cada expediente, bajo relación al encargado de control de calidad para su verificación y registro de código de barras.

6.13.4. En caso de fallas de impresión deberá informar al jefe inmediato, o de hallar insumos defectuosos deberá informar inmediatamente al superior para su devolución a la empresa proveedora.

6.13.5. Optimizar el uso de los insumos para la impresión de las Licencias de Conducir, debiendo custodiar el stock de insumos y guardarlos en la caja fuerte, así como informar en caso de desperfectos, sustracción o alguna eventualidad, Asimismo, deberá prever el desabastecimiento de insumos y requerirlos oportunamente.

6.13.6. Velar por la seguridad y conservación de los equipos asignados y, en caso de cualquier desperfecto deberá hacer de conocimiento inmediato a la Jefatura de la División de Licencias de Conducir para su mantenimiento oportuno.

6.13.7. Llevar el cuadro estadístico en forma diaria y mensual de las Licencias de Conducir emitidas por tipos de trámite y categorías. Informar a la Jefatura de Licencias de Conducir, quien a su vez remitirá a la Oficina de Informática e Imagen Institucional para su respectiva publicación en la página institucional de la DRTCA.

6.13.8. Deberá priorizar la impresión de licencias de conducir, en caso de trámites de extranjeros, previo cumplimiento de requisitos y dentro de la vigencia del examen psicosomático.

6.13.9. De hallar alguna observación por parte de las ventanillas, deberá devolver el expediente para su subsanación dentro del plazo de dos días como máximo, bajo cuaderno de cargo u informe.

6.14º Responsable de Control de Calidad:

6.14.1. Es responsable de la recepción de los expedientes y sus respectivas Licencias de Conducir ya impresas, volviendo a verificar los requisitos y la información contenida de acuerdo a la normativa vigente, como: datos de la solicitud, trámite a efectuar, categoría, copia del DNI vigente y lugar de origen, recibos de pago, declaraciones juradas, fotografías (en caso de emisión de licencias de conducir a extranjeros), vigencia del examen médico psicosomático, examen de normas de tránsito o manejo, curso de profesionalización según corresponda. Asimismo, deberá verificar obligatoriamente que no tenga infracción o multa pendiente de pago y/o cumplimiento, mediante el SNC, SNS, SLCP, multas electorales, bajo responsabilidad funcional.

6.14.2. Activar el código de barras de cada una de las licencias de conducir ya impresas.

6.14.3. Otorgar la conformidad del expediente, validando con su firma al reverso del expediente.

6.14.4. Remitir al encargado de entrega de Licencias de Conducir mediante cuaderno de cargo las Licencias de Conducir ya impresas para su entrega a los usuarios, previo registro de nombre y trámite.

6.14.5. Remitir los expedientes de las licencias impresas del día a la Jefatura de Licencias de Conducir para su archivo respectivo, adjuntando la relación diaria emitida por el SNC.

6.14.6. Realizar un trabajo coordinado y solidario con el responsable de impresiones.

6.15º El Encargado de Asesoría Legal, es responsable de:

Emitir opiniones legales en los casos siguientes:

a) Evaluar los expedientes para autorizaciones de establecimientos de salud para toma de exámenes psicosomáticos para su autorización
b) Anulación de Licencias de Conducir.

c) Rectificación de generales de ley para su modificación en la Base de Datos del Sistema Nacional de Conductores.

d) Renuncias de titularidad de Licencias de Conducir.

e) Desistimientos de trámites.

f) Prescripción de multas.

g) Recursos de reconsideración, entre otros.

h) Proyectar resoluciones directorales producto de las opiniones legales y otros.

i) Participar en la supervisión y fiscalización a los establecimientos de salud y escuelas de conductores.

j) Brindar asesoramiento sobre las normas legales al personal de licencias de conducir.

k) Brindar asesoramiento sobre las normas legales al usuario que lo requiera.

l) Y otros que se le asignen.

6.16º La Secretaria, es responsable de:

6.16.1. Recepcionar bajo relación los expedientes de las Licencias de Conducir debidamente firmados y derivar al Responsable de Archivo para su incorporación a los sobres de antecedentes registrales.

6.16.2. Recepcionar las solicitudes de Record de Conductor y remitir en la brevedad posible al Despacho de la Jefatura de Licencias de Conducir para el trámite correspondiente.

6.16.3. Realizar el trámite documentario oportunamente.

6.16.4. Y otros que se le asignen.

6.17. Responsable de la Oficina de Tecnología en Informática:

6.17.1. Está encargado de la recopilación de los videos grabaciones de las evaluaciones de normas de tránsito y evaluaciones de habilidades en la conducción, de forma permanente en los dispositivos de máximo almacenamiento (DVR), por el período de cuatro (04) años, y facilitar su copia y reproducción cuando se requiera.

6.17.2. Del correcto funcionamiento de los equipos de grabación y su permanente funcionamiento.

6.17.3. Informar inmediatamente al Jefe de Licencias de Conducir de ocurrir algún incidente con los equipos de grabación, fallas de internet o algún suceso extraño durante las evaluaciones.

6.17.4. El uso de la clave de acceso a las cámaras de seguridad es totalmente personalísimo, teniendo acceso sólo el responsable del área, el Jefe de Licencias de Conducir y el Director de Circulación Terrestre.

6.17.5. Está prohibido otorgar información y/o reproducir las grabaciones de video o imágenes del proceso de evaluación sin autorización del Jefe de la DLC y la DCT, bajo responsabilidad funcional.

6.17.6. El cuidado y mantenimiento de los equipos de cómputo, DVR, etc. Están bajo su responsabilidad.

6.17.7. Brindar soporte técnico al personal de ventanillas.

6.17.8. Y otros que se le asignen.

Artículo 7º: De la custodia de los equipos:

Cada trabajador es responsable de la custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo a la asignación de bienes en uso por la División de Patrimonio Fiscal y el deterioro o pérdida de un bien deberá ser comunicado oportunamente al superior jerárquico para el inicio de las acciones correspondientes o en su defecto la reposición inmediata del bien.

CAPÍTULO III

CONDICIONES DE EVALUACIÓN

Artículo 8º: Del Centro de Evaluación:

Equipamiento

8.1° Para Exámenes de Normas de Tránsito:

8.1.1. Contar con Equipos informáticos equipados con una plataforma tecnológica constituida por hardware y software, que:

- Permitan la identificación biométrica del postulante a través de su huella dactilar, en línea a través del Sistema Nacional de Conductores, al inicio y al término de cada examen.
- Contribuyan a efectuar la evaluación de los exámenes de conocimientos. Las preguntas serán predeterminadas por la DGAT y serán seleccionadas aleatoriamente para cada examen.
- Garanticen la interconexión permanente con el Sistema Nacional de Conductores.
- Utilicen una dirección "Internet Protocol" (IP) pública.

8.1.2. Contar con identificadores biométricos de huella dactilar que cuente con las características técnicas determinadas por el RENIEC, incorporando la funcionalidad de dedo o huella activa- LFD (Live Finger Detection) o Rechazo de Dedo Falso.

8.1.3. Contar con equipos de videos y cámaras con las características establecidas por la DGAT mediante Resolución Directoral (R.M. N°3586-2016-MTC) que garanticen el registro permanente de las evaluaciones de normas de tránsito, el ingreso, registro y salida de los postulantes.

8.1.4. Contar con DVR de máximo almacenamiento, para que todas las evaluaciones al que se someta al postulante queden registradas en video debiendo ser almacenadas por el período de cuatro (04) años según D.S. N°034-2019-MTC. Plazo durante el cual podrá ser requerida por la autoridad competente.

8.2° Para Exámenes de Manejo:

8.2.1. La infraestructura vial (circuito cerrado) es de uso exclusivo para el examen de manejo y su mantenimiento estará a cargo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en coordinación con el área usuaria.

8.2.2. El alquiler de vehículos para la evaluación de manejo estará a cargo de la Dirección de Administración de la DRTCA.

8.2.3. Los vehículos destinados para la evaluación de manejo deben encontrarse en buen estado de funcionamiento y cumplir con los requisitos y características técnicas que establece el Reglamento Nacional de Vehículos y el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, así como con los requisitos adicionales que se establezcan mediante resolución emitida por la DGAT-MTC.

8.2.4. Para el control e ingreso de vehículos a la evaluación, se cuenta con tableros de numeración imantadas, los que serán ubicados en la parte posterior de cada vehículo para su visualización y registro de número de orden.

8.2.5. Los vehículos destinados para la evaluación de manejo no podrán llevar anuncios de escuelas de conductores ni números telefónicos publicitarios.

8.2.6. El Circuito de manejo debe contar con cámaras de videograbación que garanticen el registro permanente de todo el proceso de evaluación de manejo en tiempo real.

Artículo 9°: De los requisitos para ser evaluador y supervisor:

9.1º Para Exámenes de Normas de Tránsito:

9.1.1. Ser trabajador de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho bajo cualquier modalidad.

9.1.2. Tener conocimiento en computación e informática.

9.1.3. Tener conocimiento de la normatividad relativa al Reglamento Nacional de Licencias de Conducir y Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.

9.1.4. No haber sido sancionado administrativamente, ni estar inmerso en procesos administrativos disciplinarios en curso dentro de la institución.

9.1.5. Estar capacitado y habilitado en el Sistema Nacional de Conductores, contar con usuario y contraseña.

9.1.6. Tener facilidad de palabra, expresión con claridad y seguridad ante grupos de personas.

9.1.7. Otros que disponga el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir D.S. N°007-2016-MTC.

9.2º Para Exámenes de Manejo:

9.2.1. Tener una edad mínima de 25 años y un máximo de 65 años.

9.2.2. Ser trabajador de la Dirección Regional de **Transportes** y Comunicaciones de Ayacucho bajo cualquier modalidad.

9.2.3. Para ser evaluador de manejo de cualquier categoría, deberá ser titular de una Licencia de Conducir vigente de categoría igual o superior a la que postulan los usuarios del Centro de Evaluación con una vigencia no menor de dos (2) años y que no hayan sido sancionados mediante acto firme por infracción grave o muy grave al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito en los dos (2) últimos años. (D.S. N°026-2016-MTC)

9.2.4. No mantener deuda pendiente de pago por haber cometido infracción al Reglamento Nacional de Tránsito o sanción pendiente de cumplimiento.

9.2.5. No tener sanción administrativa disciplinaria consentida ni vigente, ni estar inmerso en procesos administrativos disciplinarios en curso dentro de la institución por infracciones cometidas durante su función como evaluador y/o supervisor.

9.2.6. Estar capacitado en normatividad relativa al Tránsito y Transporte Terrestre, que será aplicable al momento de la evaluación de manejo.

9.2.7. Tener facilidad de palabras, expresión con claridad y seguridad ante grupos de personas.

9.3° De la designación de evaluadores y supervisores:

9.3.1. El Director Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, en razón a la propuesta que realice la Dirección de Circulación Terrestre en coordinación con la División de Licencias de Conducir, designará mediante acto resolutivo a los evaluadores y supervisores. Tal designación, tendrá una vigencia máxima de tres (03) meses y estará sujeto a ser renovado y/o modificado.

9.3.2. Excepcionalmente y a petición de la Dirección de Circulación Terrestre, en coordinación con la División de Licencias de Conducir, con autorización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, se podrá convocar a un concurso público de méritos para la contratación externa de evaluadores y supervisores.

9.3.3. Para la designación diaria de evaluadores y supervisores de manejo, se realiza el mismo día de la evaluación programada y será de manera aleatoria, estando a cargo del Jefe de la División de Licencias de Conducir, quien mediante memorando comunica tal designación a los evaluadores y supervisores elegidos diariamente y remite una copia al Director de Circulación Terrestre para su conocimiento.

9.3.4. Si el evaluador designado se negara en reiteradas veces a realizar la función de evaluador o supervisor, será comunicado al Director de Circulación Terrestre para las acciones correctivas correspondientes.

9.3.5. En el caso de normas de tránsito, se tiene designado un Director de Centro de Evaluación, un responble de control biométrico; de ausentarse cualquiera de los dos, el Jefe de la División de Licencias de Conducir encargará a servidores que cuenten con el perfil adecuado al Sistema Nacional de Conductores a través de un memorando. Para el control de huellas biométricas en el examen de manejo se seguirá la misma lógica.

Artículo 10º: Convocatoria de evaluadores y supervisores:

a) Interna:

La convocatoria para desempeñar las funciones de supervisor y evaluador de exámenes de conocimiento y manejo, será abierta para todo el personal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, que tenga la voluntad de servir, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos que exige la presente directiva; estará a cargo del Jefe de la División de Licencias de Conducir bajo una convocatoria interna.

b) Externa:

En caso la convocatoria interna se declare desierta o cuando la entidad lo crea conveniente realizará una convocatoria externa, para cuyo efecto se regulará oportunamente.

CAPÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN

Artículo 11º: Protocolos Generales del Proceso de Evaluación.

11.1. Durante las evaluaciones de manejo, sólo estará permitido el ingreso de los postulantes programados según fecha, debiendo estar presentes como máximo hasta las 08.30 am con una tolerancia de 10 minutos, pasada esa hora estará prohibido su ingreso sin lugar a reclamo. Asimismo, deberán identificarse previa presentación de DNIs y boleta de pago.

11.2. El ingreso para el examen de reglas de tránsito, es de acuerdo a orden de llegada y dentro de horario establecido de la DRTCA.

11.3. La inasistencia o tardanza fuera de la hora establecida de tolerancia del postulante al examen de manejo programado, conlleva a la desaprobación automática del examen, debiendo reprogramarse para otra oportunidad previo pago correspondiente al monto de derecho de recuperación de examen.

11.4. Es obligación de todo postulante, rendir los exámenes personalmente y en caso de detectarse la suplantación del examen, mediante la usurpación de identidad u otro artificio de parte del postulante; el evaluador encargado del examen comunicará al Ministerio Público para la denuncia respectiva del postulante, cuya sanción administrativa inmediata será la anulación de todo el expediente de trámite (nuevo, revalidación o recategorización) tanto del suplantador como de suplantado, sin perjuicio de las demás sanciones administrativas o penales que el caso pudiera acarrear.

11.5. Está terminantemente prohibido el ingreso de terceras personas al ambiente donde se desarrollan los exámenes, ya sea a la sala de evaluación de normas de tránsito o al circuito cerrado de manejo.

11.6. La comunicación a los postulantes de los resultados obtenidos en los diferentes exámenes será de la siguiente manera: El examen de normas de tránsito computarizado al final de su evaluación a través del sistema (la evaluación es automática), imprimiéndose el resultado a través de una constancia, en la cual, el postulante deberá estampar su firma e impresión dactilar y será

adjuntada a su expediente de trámite. El examen de manejo se comunicará a cada postulante al finalizar su evaluación, con la devolución de su DNI.

11.7. En caso que el postulante cause algún daño a la infraestructura y/o instalaciones del circuito de manejo o a los vehículos de la institución durante el examen, serán asumidos íntegramente por el postulante, de conformidad con lo previsto en el artículo 1969° del Código Civil.

11.8. La prueba podrá ser interrumpida y/o suspendida, cuando se ponga de manifiesto la impericia o carencia de dominio del vehículo que puedan poner en riesgo a terceros u otros postulantes. En este caso, el postulante será DESAPROBADO de forma automática no siendo necesario que complete el examen al que está siendo sometido.

11.9. La evaluación de habilidades de manejo podrá ser interrumpida y/o suspendida cuando el vehículo de instrucción presente fallas mecánicas que impidan su normal circulación dentro del circuito adoptándose el siguiente criterio:

"En el caso que el vehículo de instrucción al inicio de la prueba presente algún desperfecto mecánico que impida la normal circulación, el evaluador podrá disponer el reemplazo de dicha unidad por otra unidad que reúna las características y las especificaciones técnicas (en el caso de los vehículos de la institución), para continuar desde el inicio con su evaluación, caso contrario se le reprograma automáticamente para otra oportunidad"

Artículo 12°.- Del procedimiento del examen de normas de tránsito.

12.1. La evaluación teórica (examen de normas de tránsito) se realizará en la Sala de Evaluaciones de la Entidad y se efectuará en forma computarizada. Y se desarrollará en base a las preguntas que el MTC realiza vía sistema, resultante de la rotación sistemática del cuestionario y de manera aleatoria, en base a 40 preguntas y en un tiempo de 40 minutos, del cual el postulante para aprobar tendrá que contestar como mínimo 35 preguntas correctamente.

12.2. No se evaluarán a postulantes con visibles síntomas de ebriedad o drogadicción, suspendiendo el examen sin derecho a reclamo.

12.3. El postulante inicia el proceso de evaluación de normas de tránsito pasando su huella dactilar por el huellero biométrico con el Director de Centro de Evaluación, para dar inicio a su evaluación en una computadora donde sólo deberá ingresar el número de su D.N.I. para iniciar con las 40 preguntas, al culminar cierra la evaluación pasando huellero biométrico con el Evaluador quien le dará los resultados de su evaluación, debiendo el postulante estampar su firma e impresión dactilar, para ser adjuntado a su expediente de trámite, y ser validado por el Director de Centro de Evaluación .

12.4. Para aprobar el examen de reglas de tránsito (conocimiento) no hay un límite de veces establecido, es decir si el postulante desaprueba el examen, puede volver a dar tantas veces sea necesario hasta su aprobación, siendo así que en un mismo día puede rendir el examen las veces que sean necesarias.

Artículo 13°. -_ Del procedimiento del examen de manejo.

13.1. Para el examen de manejo el postulante deberá portar y presentar su Documento Nacional de Identidad, copia simple y original de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular y SOAT vigente del vehículo con el que rendirá el examen y boleta de pago correspondiente.

13.2. La evaluación consistirá de 20 items: 06 pruebas de examen preventivo y 14 pruebas de examen operativo, de los cuales podrá aprobar el postulante con 13 items correctas.

13.3. El evaluador antes del inicio de la evaluación dará las instrucciones y recomendaciones para la rendición de los exámenes de manejo, señalando el recorrido de los vehículos, los parámetros preventivos y operativos a evaluarse en el examen de manejo. La charla de inducción tendrá una duración no mayor a 20 minutos.

13.4. El evaluador indicará que cada postulante tiene dos oportunidades durante la ejecución de su examen, es decir podrá ser durante el estacionamiento en diagonal o en el estacionamiento en paralelo (encajonamiento) siempre y cuando no choque el vehículo con el cono, el sardinel, los parantes o tranqueras, de ser así será desaprobado automáticamente y ya no tendrá más opción de intento, hasta su nuevo examen.

13.5. Durante la evaluación de manejo, tanto el evaluador, supervisor, en ningún momento acompañarán al postulante dentro del vehículo, debiéndose realizar la evaluación, control y supervisión desde el exterior del vehículo y/o caseta de control.

13.6. El vehículo con el cual rendirá el examen el postulante, llevará un distintivo visible que lo señale como vehículo de instrucción y la numeración que lo identifique durante la prueba para la calificación correspondiente.

13.7. Los postulantes para todas las categorías serán evaluados en un vehículo de acuerdo a la categoría a la que aspira y en caso de postulantes para la categoría A-III-c, que estén tramitando la obtención de Licencia de Conducir como recategorización, deberán rendir el examen con vehículo de la categoría M3 y N3 (dos vehículos).

13.8. Los postulantes para la categoría A-I y AIIa que tengan consignado en el certificado de aptitud psicosomática, la restricción a) del artículo 22 del Decreto Supremo Nª 007-2016-MTC,

serán evaluados con vehículos automotores de transmisión automática ya sea de su propiedad o alquilado por la entidad.

13.9. En caso de contar con un postulante que realizará su examen con un vehículo especialmente acondicionado, de acuerdo a su certificado de aptitud psicosomática, la restricción b) del artículo 22 del Decreto Supremo Nª 007-2016-MTC, se deberá realizar la verificación correspondiente del vehículo y contrastarlo con la documentación adjuntada para tal caso.

13.10. En caso de suscitarse algún incidente de suplantación, corrupción u otro análogo, el evaluador deberá comunicar inmediatamente y bajo responsabilidad al superior jerárquico, a fin de que se tome las acciones administrativas y legales correspondientes.

13.11. Si el postulante estuviera en desacuerdo con la calificación obtenida en la evaluación de manejo, tienen la facultad de solicitar por escrito la revisión de su examen dirigida al Director de Circulación Terrestre, sustentando el motivo de su reclamo. Dicha solicitud estará sujeto a una evaluación previa (revisión de cámaras de seguridad e informe del evaluador) y de comprobarse una mala praxis durante su evaluación el Jefe de la División de Licencias de Conducir tomará las acciones pertinentes para corregir dicha eventualidad.

13.12. Procede la desaprobación automática cuando:

PREVIO AL EXAMEN:

- Cuando se le identifique actos de suplantación de postulante
- Cuando se presente al examen con indicios de consumo de alcohol (ebrios) o drogadicción
- Cuando lleguen tarde al examen
- Cuando no respete las indicaciones y reglas indicadas en la presente directiva, lo que deberá ser de conocimiento del postulante en el momento.
- Cuando promuevan o expresen actitudes violentas en contra del evaluador o supervisor que pongan en riesgo su integridad física.
- Cuando se retire de la sala de espera o del examen intempestivamente.

DURANTE EL EXAMEN DE MANEJO

- Comete imprudencia temeraria
- Pisa, raspa o toca los conos, sardinel o tranquera
- 2 apagados de motor
- Cuando expresen actitudes violentas en contra del evaluador o supervisor que pongan en riesgo su integridad física.

El postulante será evaluado de acuerdo a los siguientes criterios:

Examen preventivo:

Conducción del vehículo en circuito confinado, que constituye réplica de las condiciones de transitabilidad análogas a las de la circulación abierta de las vías públicas, se observará las actitudes y aptitudes de conducción del postulante a obtener la Licencia de Conducir y este realizará las siguientes maniobras:

1) Reconocimiento y revisión vehicular. 01 punto
2) Cinturón de Seguridad y encendido del motor. 01 punto
3) Movimiento del vehículo en primera velocidad. 01 punto
4) Cambios de velocidad. 01 punto
5) Seguridad en el estacionamiento del vehículo. 01 punto
6) Estacionamiento en diagonal y en paralelo. 01 punto

Examen operativo:

Maniobras en la conducción del vehículo dentro del circuito de manejo la cual consistirá en observar las actitudes y aptitudes del postulante en:

1) Seguridad y concentración en la conducción
2) Arranque sin sacudidas, apagado del motor, ni retrocesos en pendiente ascendente o descendente; es decir, seguridad en el manejo y concentración del conductor. 01 punto
3) Utilización perfecta de las señales de tránsitos (horizontales y verticales). 01 punto
4) Señales audibles. 01 punto
5) Señales de luces. 01 punto
6) Estacionamiento en paralelo en diagonal en espacio limitado. 01 punto
7) Correcto de las marchas hacia delante y hacia atrás
8) Correcta salida del espacio ocupado al estacionar
9) Uso correcto del espacio retrovisor

10) Marcha hacia atrás en recta y curva efectuando un recorrido manteniendo una trayectoria rectilinea

11) Utiliza correctamente la vía de circulación adaptada para girar a la derecha o a la izquierda de una esquina

12) Uso del semáforo y comprensión de las señales de tránsito. 01 punto

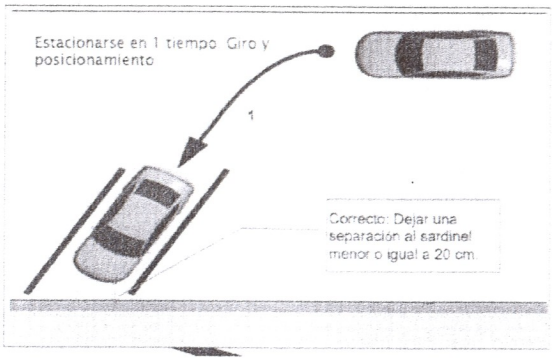
13) Correcto uso de freno. 01 punto

14) Precauciones e imprudencia temeraria. 01 punto

Para lo cual el postulante deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El estacionamiento en diagonal u oblicuo será en terreno llano y espacio limitado, utilizando las marchas hacia delante y hacia atrás y salida del espacio ocupado al estacionar y uso del espejo retrovisor y estacionamiento en línea, en espacio limitado, en una pendiente ascendente o descendente, utilizando las marchas hacia delante y hacia atrás y salida del espacio ocupado al estacionar.

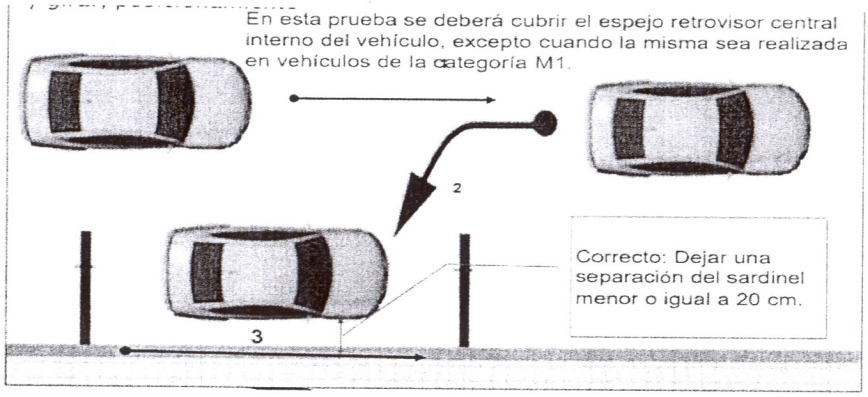
Estacionar correctamente el vehículo en **DIAGONAL u OBLICUO**



- Marcha hacia atrás en recta y curva efectuando un recorrido, manteniendo una trayectoria rectilínea y utilizando la vía de circulación adaptada para girar a la derecha o a la izquierda en una esquina.
- Para las categorías A-I y A-IIa, se evaluará el estacionamiento en Diagonal y Paralelo.
- Para las categorías A-IIb, A-III-a, A-III-b y A-IIIc, se evaluará el estacionamiento en "L" y Paralelo (encajonamiento).

Artículo 14º Parámetros de estacionamiento en paralelo (encajonamiento) y "L"

14.1. Las pruebas de estacionamientos se enmarcarán dentro de un área cuadrilátera pintadas de blanco, donde para aprobar el conductor o postulante deberá encajar o encajonar su unidad vehicular en dicha área; es decir, las cuatro llantas deberán estar en el interior del cuadrilátero, de manera que se encuentren alineadas las llantas delantera y trasera del lado derecho en la línea blanca.



14.2. El espacio mínimo y máximo de las dos llantas (delantera y posterior) del vehículo con el sardinel para todas las categorías será menor o igual a 20 cm centímetros de distancia, debiendo el estacionamiento ser paralelo, con una variación máxima de 05 centímetros entre la llanta delantera y posterior o viceversa, siempre y cuando esté comprendido dentro del espacio mínimo y máximo establecido.

14.3. Para el caso de categorías mayores, el espacio mínimo y máximo entre las llantas del vehículo con el hito o sardinel para el estacionamiento en "L", será entre un metro a un metro y medio de distancia.

14.4. La longitud o espacio de los conos ubicados en la parte delantera del vehículo para el estacionamiento en paralelo será de acuerdo al siguiente detalle:

- Categoría AI y AIIa: Dos metros de espacio entre en el vehículo y el cono
- Categoría AIIb y AIII: Tres metros de espacio entre el vehículo y el cono

14.5. El examen de manejo tendrá una duración aproximada de diez (10) a quince (15) minutos como máximo.

Artículo 15° Participación de los instructores externos en el circuito de manejo:

15.1. Los instructores externos son trabajadores de la empresa que alquila los vehículos, quienes participarán en el proceso de evaluación, efectuado únicamente la entrega y de los vehículos a los postulantes de forma ordenada colocando la numeración imantada que corresponda en el vehículo y el retiro de los vehículos del circuito de evaluación cuando el postulante desapruebe el examen o se encuentre imposibilitado para conducir.

15.2. Durante el proceso de evaluación deberán estar debidamente identificados, portando fotochek, chalecos distintivos.

15.3. Se encuentran impedidos de contar con equipos de comunicación como teléfonos a fin de evitar conversaciones con los postulantes, trabajadores o terceros durante el proceso de examen.

15.4. Mantener una conducta transparente, intachable y de buena reputación.

15.5. La empresa que alquila los vehículos a la DRTCA, es solidariamente responsable por la conducta irregular y el incumplimiento de las obligaciones de transparencia e imparcialidad de los instructores.

15.6. La empresa deberá informar a la Dirección de Circulación Terrestre la relación de personal que hará la función de instructores, debidamente identificados con copia de DNI.

Artículo 16° De la Fiscalización Posterior

El Director de Circulación Terrestre y el Jefe de la División de Licencias de Conducir, son los encargados de llevar a cabo la fiscalización posterior del proceso de emisión e impresión de Licencias de Conducir; para lo cual, efectuarán los siguientes procedimientos:

16.1. El Jefe de la División de Licencias de Conducir, en forma aleatoria y a través de las técnicas de muestreo seleccionará las Licencias de Conducir, solicitando la remisión de los antecedentes registrales del documento al Área de Impresión de Licencias o Archivo, en donde se tiene en custodia los antecedentes.

16.2. La información contenida en el expediente, será verificado a través del Sistema Nacional de Conductores, multas electorales (consultas en línea vía Internet), Sistema Nacional de Sanciones, entre otros. Además, se verificará los exámenes de normas de tránsito y de manejo, la expedición de las constancias y certificados, así como la legalidad de las firmas y demás requisitos que establece la normativa vigente, boletas por derecho de trámite.

16.3. Efectuado la fiscalización posterior y verificada el expediente que en el proceso no ha mediado irregularidades, se procederá a su archivamiento correspondiente.

16.4. En caso se detecte que se ha impreso una Licencia de Conducir sin contar con todos los requisitos que estable la norma vigente, observándose errores u omisiones en los procesos, se procederá a efectuar los informes correspondientes y a declararse su nulidad de oficio. De tal hecho, se comunicará al superior jerárquico y a las instancias correspondientes para que se tomen las medidas correctivas pertinentes y en caso de reincidencias se deberá informar al inmediato superior para el inicio de las investigaciones y/o sanciones administrativas y/o penales al personal involucrado si el caso amerita.

Artículo 17° Reclamos del postulante evaluado:

El postulante desaprobado de no estar conforme con su calificación, de creerlo conveniente puede presentar un reclamo formal por escrito dirigido al Jefe de la División de Licencias de Conducir por mesa de partes de la DRTCA. En ese caso, se procederá a:

- El evaluador deberá informar por escrito las razones por las que el postulante desaprobó.
- El usuario será citado a un ambiente adecuado donde se encuentre instalado el equipo de cómputo con conexión a las cámaras del circuito.
- Se contará con la presencia del Evaluador que tuvo a cargo el examen de manejo y del Jefe de Licencias, los cuales en presencia del usuario reclamante de ser el caso, procederán a visualizar las imágenes grabadas del recorrido del vehículo operado por el reclamante durante su examen de manejo, poniéndose énfasis en los ítem o criterios en los cuales erró de acuerdo a la calificación puesta en el formato de "Hoja de Evaluación de Examen de Manejo", con la finalidad que el Evaluador a cargo brinde las explicaciones a su decisión respecto al ítem (s) descalificados (s) que fue objeto de cuestionamiento (s).
- El Evaluador tiene que brindar al usuario una explicación clara y coherente que explique el error o errores incurridos durante la prueba de manejo conforme a los criterios de evaluación en la presente Directiva. Seguidamente, el usuario que reclama tendrá derecho a ser escuchado en lo que considera injusta su calificación.
- Si se advirtiera alguna equivocación o una mala apreciación en la evaluación de los ítems por parte del referido Evaluador corroborado con las imágenes grabadas que pueda generar incertidumbre o duda sobre lo acontecido, se deberá declarar fundado el reclamo y se dispondrá que indefectiblemente se efectúe un nuevo examen de manejo al postulante, sin costo alguno por pagos de derechos , dando oportunidad a que demuestre en el circuito de manejo sus habilidades y destrezas en el manejo, así como será evaluado por otro evaluador.

- De ser evidente las fallas o errores en la conducción según los videos y explicación del evaluador, el reclamo es declarado infundado y notificado válidamente al reclamante.
- De ser declarada fundado el reclamo de postulante, se realizará inmediatamente la programación de manejo al postulante para que pueda ser evaluado nuevamente.
- Ningún reclamo formal tramitado por el postulante, generará la aprobación automática para obtención de licencia, ya que al ser fundado el mismo, necesariamente se dispone al postulante que reclamó se someta a un nuevo examen de manejo adicional.

CAPITULO V

ACCESO A LOS SISTEMAS

Artículo 18 º: Del manejo de los sistemas y las claves de acceso a los sistemas.

18.1. El Jefe de la División de Licencias de Conducir solicitará al MTC la generación de las claves de acceso para el manejo de los sistemas utilizados en el proceso de emisión e impresión de Licencias de Conducir como: Sistema Nacional de Conductores, Sistema Nacional de Sanciones, a su personal acorde a sus capacidades e intereses de la División.

18.2. Los responsables autorizados para el uso de las claves de acceso para el manejo de los diversos sistemas, deberán mantener en estricta reserva las claves asignadas, no pudiendo delegar la facultad a otro personal para el uso de su clave de acceso, debiendo responsabilizarse en todos los casos del uso inadecuado y funcional de su clave de acceso asignada. Cualquier manipulación del Sistema para favorecer a terceros será responsable de tales hechos siendo pasible de sanciones administrativas, civiles y/o penales que ameriten.

18.3. Está prohibido que las personas autorizadas para el acceso a los sistemas mencionados hagan uso de la información para fines distintos a las funciones administrativas internas propias, quedando obligados al uso confidencial, sin posibilidad de almacenar, divulgar, vender o transferirla de alguna manera.

18.4. Cualquier rotación de personal que pudiera suscitarse en la División y que amerite la modificación de las claves de acceso a los sistemas, el Jefe de la División de Licencias de Conducir, deberá solicitarlo al MTC, con la finalidad de no perjudicar el normal desarrollo de las actividades, asimismo solicitar la baja del personal que ya no labora en la DLC.

CAPITULO VI

CLASES DE VEHÍCULOS PARA LA EVALUACIÓN DE MANEJO

Para la evaluación de manejo, los postulantes dependiendo de la categoría a la que postulan, podrán utilizar la siguiente clasificación de vehículos:

AI	Sedan, Convertible, Hatchback, SuV.	M1
AIIa	Sedan, Convertible, Hatchback, SuV.	M1
AIIb	Combi	M2
AIIIa	Microbus (custer).	M3
AIIIb	Camión	N3
AIIIc	Microbus (custer) y Camión	M3 y N3

CAPÍTULO VII

INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS A LOS POSTULANTES

Artículo 19º: De la suplantación del postulante

19.1. En caso de detectarse la suplantación, usurpación de identidad u otros actos indebidos en cualquier fase de los diversos exámenes; el evaluador encargado comunicará a las autoridades competentes para la intervención y detención de la persona involucrada para las acciones que ameriten y su posterior denuncia ante las autoridades competentes.

19.2. De suscitarse otros hechos similares u análogos se procederá conforme la Tabla de Infracciones y Sanciones al Postulante, según D.S. N.°034-2019-MTC.

CAPITULO VIII

SANCIONES A LOS EVALUADORES

Artículo 20°: De las sanciones administrativas al evaluador, supervisor:

De detectarse alguna irregularidad durante las evaluaciones de manejo, el Jefe de la División de Licencias de Conducir o cualquiera de las partes intervinientes procederá a levantar un acta que narre la ocurrencia, con lo cual se dará inicio a un Procedimiento Administrativo Disciplinario, conforme al debido procedimiento, con derecho a defensa de parte del evaluador o supervisor, y acorde a las normativas vigentes.

Artículo 21°: Separación del evaluador o supervisor:

21.1. Ante cualquier prueba que permita identificar fehacientemente acciones que vayan contra el desempeño ético del evaluador, que perjudique la imagen de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones Ayacucho, será SEPARADO de manera inmediata de sus funciones como evaluador o supervisor, independientemente al inicio del procedimiento disciplinario.

21.2. También procede la separación inmediata del cargo de evaluador o supervisor ante presunta comisión de flagrante delito, al margen de las investigaciones administrativas y/o denuncia penal ante el Ministerio Público.

Artículo 22°: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

22.1. En caso de existir vacíos se otorga facultades discrecionales al Director de Circulación Terrestre a fin de superar dichos vacíos, en coordinación con la División de licencias de Conducir.

22.2. La presente directiva se aplica a los postulantes que hayan iniciado el trámite correspondiente para la obtención de una licencia de conducir ante la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho.

CAPITULO IX

LICENCIA DE CONDUCIR ELECTRONICA

Artículo 23°.- Emisión de licencias de conducir electrónica

23.1. Para trámites de licencias de conducir electrónica emitidas por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho, tendrá que solicitar la habilitación o acceso al sistema del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, conforme al Decreto Supremo N° 026-2020-MTC.

23.2. A partir de que el Ministerio de Transporte y Comunicaciones habilite a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho en el sistema, el usuario podrá acceder a solicitar la emisión de licencias electrónicas la misma que estará sujeta al pago de los costos según el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho.

23.3. Se podrán acceder a la licencia de conducir sólo para los trámites de Revalidación, Recategorización, Al Nuevo, Duplicado.

23.4. Para acceder a la licencia de conducir electrónica es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ El postulante no debe contar con ningún tipo de multa pendiente de pago (multas electorales y papeletas impagas) o sanción pendiente de cumplimiento.
- ✓ El postulante debe haber aprobado el examen médico, examen de conocimientos y de manejo de forma presencial, respectivamente, según el tipo de trámite que necesite realizar.
- ✓ Una vez aprobado los exámenes, el postulante deberá crear una casilla electrónica, vinculada al MTC, donde le llegará la licencia electrónica.
- ✓ El usuário deberá contar a la vez con un correo personal y un número de celular a la mano para dar continuidad a su trámite.
- ✓ Deberá realizar el pago vía internet o en caja de la misma entidad.

23.5. El trámite de licencia de conducir electrónica podrá ser guiado o verificado por el personal de ventanillas de la oficina de la División de Licencias de Conducir de forma personalísima y previa identificación.