REPÚBLICA DEL PERÚ

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
Nº 43 -2017-SUTRAN/01.3

Lima, 14 NOV. 2017

VISTOS: El Informe N° 035-2017-SUTRAN0/06.3.2, el Informe N° 030-2017-SUTRAN/04.2.1, el Informe N° 63-2017-SUTRAN/06.1, el Informe N° 103-2017-SUTRAN/04.1, el Informe N° 74-2017-SUTRAN/06.3.2, el Informe N° 170-2017-SUTRAN/04.1 y el Memorando N° 1011-2017-SUTRAN/04.2, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 29380 se creó la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, adscrita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, encargada de normar, supervisar, fiscalizar y sancionar las actividades de transporte de personas, carga y mercancías en los ámbitos nacional e internacional y las actividades vinculadas con el transporte de mercancía en el ámbito nacional;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo Nº 08-2016-SUTRAN/01.1 de fecha 24 de mayo de 2016, se aprobó la Directiva D-006-2016-SUTRAN/04.2.1-002-"Directiva que regula la formulación de documentos normativos en la SUTRAN", primera versión, que tiene por objetivo establecer los lineamientos para la formulación de los documentos normativos que regulan las disposiciones técnico normativas de los Órganos y Unidades Orgánicas de la SUTRAN;

Que, el numeral 6.7 de dicha Directiva establece que un Procedimiento es un documento específico que contiene la descripción de las actividades de un procedimiento ordenadas secuencialmente en forma lógica, el responsable de la misma y los recursos necesarios para ejecutar las acciones que permitan cumplir con un fin u objetivo predeterminado;

Que, con Informe N° 035-2017-SUTRAN/06.3.2, de fecha 20 de abril de 2017, la Subgerencia de Fiscalización de Tránsito hace de conocimiento de la Gerencia General la necesidad de la emisión de un documento normativo que establezca y estandarice las actividades que deben realizarse en el procedimiento para la fiscalización de cumplimiento de límites máximos de velocidad con emisión de papeleta por medio tecnológico, motivo por el cual remitió el proyecto del Procedimiento;

Que, mediante Memorando N° 195-2017-SUTRAN/06.3.2, de fecha 03 de mayo de 2017, la Subgerencia de Fiscalización y Tránsito, remite a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización el proyecto del Procedimiento en formato físico;

Que, con Memorando N° 338-2016-SUTRAN/06.3, de fecha 07 de agosto de 2017, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Procedimiento en formato físico y digital para que proceda a su revisión y visado;

Que, mediante Memorando N° 1011-2017-SUTRAN/04.2, de fecha 14 de agosto de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto del Procedimiento para que se continúe el trámite de aprobación correspondiente;

Que, de acuerdo al numeral 6.7 de la Directiva D-006-2016-SUTRAN/04.2.1, los documentos normativos a ser emitidos por la SUTRAN se clasifican en: Reglamento Interno, Política Institucional, Directiva, Manual, Procedimiento e Instructivo que pueden ser aprobados por el Consejo Directivo, la Superintendencia y la Gerencia General, dependiendo del documento normativo que se quiera aprobar;

Que, en el presente caso, la Subgerencia de Fiscalización de Tránsito sustenta la necesidad de elaborar un Procedimiento de Fiscalización de Cumplimiento de Límites Máximos de Velocidad con Emisión de Papeleta por medio Tecnológico, como se desprende del Informe N° 035-2017-SUTRAN/06.3.2; asimismo, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ratifica la conformidad;

Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar el "Procedimiento de Fiscalización del Cumplimiento de Límites Máximos de Velocidad con Emisión de Papeleta por Medio Tecnológico", por lo que corresponde emitir el acto resolutivo pertinente en atención a lo dispuesto en el literal q) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN;

Que, en el caso del Procedimiento materia de evaluación y conforme a los nuevos tipos de Documentos Normativos o Técnicos de Gestión aprobados, la propuesta debe ser aprobada por la Gerencia General;

Que, de conformidad a los memorandos e informes vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Nº 170-2017-SUTRAN/04.1 de fecha 03 de noviembre de 2017, opina que el proyecto de Procedimiento se adecúa a las disposiciones normativas de la Directiva D-006-2016-SUTRAN/04.2.1-002, por lo que es procedente su aprobación por la Gerencia General de la SUTRAN;

Que, con los visados de la Subgerencia de Fiscalización de Tránsito, de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, de la Unidad de Planeamiento y Modernización, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo establecido con la Ley Nº 29380, Ley de Creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2015-MTC y lo dispuesto en la Directiva D-006-2016-SUTRAN/04.2.1-002- "Directiva que regula la formulación de documentos normativos en la SUTRAN", aprobado por Resolución del Consejo Directivo Nº 08-2016-SUTRAN/01.1 de fecha 24 de mayo de 2016;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR el Procedimiento N° P-003-2017-SUTRAN/06.3.2-001 V01 denominado "Procedimiento de Fiscalización del Cumplimiento de Límites Máximos de Velocidad con Emisión de Papeleta por Medio Tecnológico" el cual se encuentra anexo a la presente y forma parte integrante de la misma.

Artículo 2º.- DISPONER que el Procedimiento aprobado sea de cumplimiento obligatorio para todo el personal que labore en los Órganos y Unidades Orgánicas que conforman la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías, que tengan participación en la fiscalización para la emisión de papeletas por medio tecnológico.

Artículo 3º.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN (www.sutran.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN QUESADA CHIARELLA
Gerente General
Superintendencia de Transporte Terrestre
de Personas, Carga y Mercancías

Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías

PROCEDIMIENTO

Código del Documento Normativo	Versión	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación	Página
P-003-2017-SUTRAN/06.3.2-001	V01	Resolución de Gerencia General Nº 43 -2017-SUTRAN/01.3	14 NOV. 2017	1/11

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LÍMITES MÁXIMOS DE VELOCIDAD CON EMISIÓN DE PAPELETA POR MEDIO TECNOLÓGICO

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	BASE LEGAL	3
4.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
5.	DISPOSICIONES GENERALES	4
6.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
	FICHA DE PROCEDIMIENTO	
7.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	8
8.	ANEXOS	9
	ANEXO 01	10
	ANEXO 02	11

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LÍMITES MÁXIMOS DE VELOCIDAD CON EMISIÓN DE PAPELETA POR MEDIO TECNOLÓGICO

1. OBJETIVO.

Establecer las actividades del procedimiento de fiscalización de los límites máximos de velocidad y de la emisión de papeleta por medio tecnológico a los vehículos fiscalizados por la SUTRAN.

2. ALCANCE.

El presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio para la Subgerencia de Fiscalización de Tránsito, la Subgerencia de Supervisión Electrónica y del personal del Despacho de Correspondencia de la Gerencia General.

3. BASE LEGAL.

- Ley N° 27181, Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre y modificatorias.
- Ley N° 29380, Ley de Creación de la SUTRAN.
- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transporte y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2015-MTC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN.
- Decreto Supremo N°006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Consejo Directivo N° 08-2016-SUTRAN/01.1, que aprueba la Directiva N° D-006-2016-SUTRAN/04.2.1-002, que regula la formulación de documentos normativos en la SUTRAN.
- Resolución Directoral N° 1947-2009-MTC/15 que aprueba la Directiva que establece medidas complementarias para el control y monitoreo de unidades vehiculares a través de dispositivos de ubicación de conexión inalámbrica".
- Resolución Directoral N° 2468-2014-MTC/15, que aprueba el formato de papeletas del conductor en la Red Vial Vecinal, Rural y Urbana; en la Red Vial Nacional y Departamental o Regional; y por Medios Tecnológicos.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- **Empresa de Transporte.-**
  Empresa de transporte público que de acuerdo con el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, tiene la obligación de contar con un sistema de control y monitoreo inalámbrico en sus vehículos.

- **Papeleta por Medio Tecnológico.-**
  Documento que imputa la comisión de una infracción al tránsito, detectada a través de un medio electrónico, computarizado u otro mecanismo tecnológico cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa vigente y de acuerdo al formato aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

- **Sistema de Control y Monitoreo Inalámbrico.-**
  Es el dispositivo de ubicación de conexión inalámbrica instalado en los vehículos de las Empresas de Transporte, a partir del cual se transmite de forma permanente, la información del vehículo y que cumple con las características técnicas y funcionales establecidas en la normativa vigente.

- **Sistema de Control y Monitoreo de Flota.-**
  Es la aplicación desarrollada por la SUTRAN a efectos de recibir la señal de los dispositivos de ubicación de conexión inalámbrica de los vehículos de transporte público obligados a contar con un sistema de control y monitoreo inalámbrico que transmita a la

autoridad en forma permanente la información de los vehículos con los que prestan servicio

- **Constancia de Notificación.-**
  Documento en que consta la notificación de una papeleta de infracción al tránsito, efectuada bajo el régimen de notificación personal u otras modalidades establecidas en el T.U.O de la Ley N° 27444.

5. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1 Detección de las Infracciones a los Límites Máximos de Velocidad.

5.1.1 La Subgerencia de Supervisión Electrónica, a través del Sistema de Control y Monitoreo de Flota, realiza el monitoreo de las unidades vehiculares fiscalizadas por la SUTRAN de forma ininterrumpida durante las 24 horas del día, los 365 días del año[1].

5.1.2 El Sistema de Control y Monitoreo de Flota, reportará todo exceso de velocidad de las unidades vehiculares, teniendo en cuenta los límites de velocidad máximos establecidos por la normativa vigente, para lo cual considerará, de ser el caso, las disposiciones legales referidas a márgenes de error o tolerancias en la medición de la velocidad de los vehículos fiscalizados por la SUTRAN.

5.2 Emisión de Papeletas de acuerdo al formato aprobado por el MTC.

5.2.1 Efectuada la detección del exceso de velocidad por el Sistema de Control y Monitoreo de Flota, la Subgerencia de Supervisión Electrónica remite un informe a la Subgerencia de Fiscalización de Tránsito informando los excesos de velocidad detectados por día.

5.2.2 Asimismo, el personal de la Subgerencia de Fiscalización de Tránsito verifica los excesos de velocidad y procede con la generación de las papeletas, mediante el Sistema de Control y Monitoreo de Flota, luego de lo cual, descarga las papeletas en el aplicativo del Sistema Integral de Supervisión y Control de Transporte Terrestre (SISCOTT) con la finalidad de efectuar su registro y generar la numeración correlativa de las constancias de notificación, procediéndose a su impresión.

5.3 Obligaciones del Personal de la Subgerencia de Fiscalización de Tránsito.

5.3.1 Verificar la correcta generación de las papeletas por día.

5.3.2 Descargar las papeletas en el SISCOTT a través del Sistema de Control y Monitoreo de Flota.

5.3.3 Imprimir las papeletas y las correspondientes constancias de notificación desde el Sistema de Control y Monitoreo de Flota.

5.3.4 Imprimir la relación de papeletas y constancias de notificación que serán entregadas al Despacho de Correspondencia de la Gerencia General quienes se encargarán de gestionar la notificación de las mismas.

5.3.5 Elaborar y remitir un memorando al Despacho de Correspondencia adjuntando las papeletas, las constancias de notificación y su respectiva relación.

[1] En caso de año bisiesto, el monitoreo de manera ininterrumpida comprende los 366 días del año.

5.3.6 Recepcionar y revisar las constancias de las papeletas notificadas entregadas por el Despacho de Correspondencia.

5.3.7 Derivar las constancias de las papeletas notificadas a la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones de la SUTRAN a través del SISCOTT.

5.3.8 Elaborar y remitir un memorando a la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito adjuntando, una copia de las papeletas, las constancias de notificación y su respectiva relación, a efectos de que continúe con el procedimiento administrativo sancionador a su cargo.

5.3.9 Mantener una base de datos actualizada de las constancias de notificación de las papeletas de tránsito que fueron entregadas por el Área de Despacho de Correspondencia a la Subgerencia de Fiscalización de Tránsito, así como de aquellas papeletas que aún se encuentran pendientes de recibir los cargos de notificación.

5.3.10 Informar mensualmente al Subgerente de Fiscalización de Tránsito, el número de papeletas que se encuentran pendientes de notificar.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Procedimiento de fiscalización del cumplimiento de los límites máximos de velocidad con emisión de papeletas por medio tecnológico.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO					
Nombre	Procedimiento de fiscalización del cumplimiento de los límites máximos de velocidad con emisión de papeleta por medio tecnológico.				
Objetivo	Establecer las actividades del procedimiento de fiscalización de los límites máximos de velocidad y de la emisión de papeleta por medio tecnológico a los vehículos fiscalizados por la SUTRAN.				
Alcance	El presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio y tiene como ámbito de aplicación a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, la Subgerencia de Supervisión Electrónica y la Subgerencia de Fiscalización de Tránsito.				
Proveedor	**Entrada**	**Descripción de actividades**		**Salida**	**Destinatario de los bienes y servicios**
		Actividades	**Ejecutor**		
Unidades vehiculares que se fiscalizan a través del Sistema de Control y Monitoreo de Flotas	Reporte de exceso de velocidad sancionable generado por el sistema	1. Ingresar al Sistema de Control y Monitoreo de Flota -SCMF y elige la opción de "formato de papeletas"	Analista de la Subgerencia de Supervisión Electrónica	Memorando e Informe sobre excesos de velocidad	Subgerencia de Fiscalización de Tránsito
		2. Registrar la fecha a efectos de generar información sobre los excesos de velocidad generados.			
		3. Elaborar el informe y memorando señalando el número de excesos de velocidad por día			

		4. Revisar informe y memorando ¿Es correcto?, No, Ir a la Actividad 05 Si, Ir a la actividad 06	Analista Sénior de la Subgerencia de Supervisión Electrónica		
		5. Devolver informe y memorando. Ir a la actividad 3			
		6. Remitir informe y memorando.			
		7. Revisar informe y memorando ¿Es correcto? No, Ir a la Actividad 08 Si, Ir a la actividad 09	Subgerente de la Subgerencia de Supervisión Electrónica		
		8. Devolver informe y memorando. Ir a la actividad 4.			
		9. Remitir informe y memorando a la Subgerencia de Fiscalización de Tránsito.			
Excesos de velocidad detectados por el Sistema de Control y Monitoreo de Flotas	Memorando de la Subgerencia de Supervisión Electrónica que contiene Informe sobre excesos de velocidad por día.	10. Deriva el informe y memorando para que se proceda con la generación de las papeletas.	Subgerente de Subgerencia de Fiscalización de Tránsito	Memorando con constancias y papeletas por excesos de velocidad, con su relación.	Despacho de Correspondencia de la Gerencia General
		11. Visualiza en el SCMF las papeletas de acuerdo a la fecha de detección	Asistente Administrativo de Subgerencia de Fiscalización de Tránsito		
		12. Verifica en el SCMF que las papeletas están correctamente generadas y desde este sistema carga en el SISCOTT las papeletas para que se genere el número de las constancias de notificación. ¿Es correcto? No, Ir a la Actividad 13 Si, Ir a la actividad 14			

		13. Devolver informe y memorando a la Subgerencia de Supervisión Electrónica. Ir a la Actividad 4			
		14. Generar impresión de las papeletas, constancias de notificación y su relación para remitirlos a Despacho de Correspondencia			
		15. Elaborar Memorando y adjunta relación de las papeletas y constancias de notificación para su envío al Despacho de Correspondencia.			
		16. Revisar Memorando con la relación de papeletas y constancias de notificación, ¿Es correcto? No, Ir a la Actividad 11 Si, Ir a la actividad 17	Subgerente de Fiscalización de Tránsito		
		17. Entregar Memorando, constancias de notificación, papeletas y su relación a Despacho de Correspondencia para que se realice la notificación.	Asistente Administrativo de Subgerencia de Fiscalización de Tránsito		
Cargos de Constancias de Notificación de papeletas	Memorando del Área de Despacho de Correspondencia con los cargos de constancias de notificación de papeletas	18. Recepcionar y revisar los cargos de las constancias notificadas por Despacho de Correspondencia en físico y a través del SISCOTT y procede a imprimir una copia de las papeletas.		Memorando cargos de constancias notificadas y papeletas y su relación.	Subgerencia de Procedimientos de Tránsito

		19. Remitir las constancias de las papeletas a la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito a través del SISCOTT.			
		20. Elaborar memorando y relación de cargos de constancias de papeletas notificadas			
		21. Revisar memorando con la relación de cargos de constancias de papeletas notificadas. ¿Es Correcto? No, Ir a la Actividad 20 Si, Ir a la actividad 22	Subgerente de Fiscalización de Tránsito		
		22. Remitir a la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito el memorando, cargos de constancias de papeletas notificadas, copia de las papeletas y su relación. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	Asistente Administrativo de Subgerencia de Fiscalización de Tránsito		
Indicadores	Excesos de velocidad por día.				
Registros	Informe de excesos de velocidad por día.				
	Constancias de notificación y papeletas por excesos de velocidad.				

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

7.1 Con respecto al formato de papeleta de infracción al tránsito deberá utilizarse el aprobado mediante Resolución Directoral N° 2468-2014-MTC/15, emitida por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o por cualquier otra disposición legal que lo reemplace.

7.2 En cuanto al formato de constancias de notificación, se empleará el aprobado por la entidad mediante sus directivas internas o de gestión.

7.3 La notificación de las papeletas por parte de Despacho de Correspondencia de acuerdo a la normativa vigente, da inicio al procedimiento administrativo sancionador a cargo de la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito, en tal razón se derivan las papeletas con sus respectivas constancias de notificación a dicha Subgerencia.

7.4 La Oficina de Tecnología de Información, en coordinación con la Subgerencia de Supervisión Electrónica, la Subgerencia de Fiscalización de Tránsito y la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, brindará apoyo técnico para el desarrollo de las disposiciones establecidas en el presente procedimiento que involucren al Sistema de Control y Monitoreo de Flota de la SUTRAN y el SISCOTT.

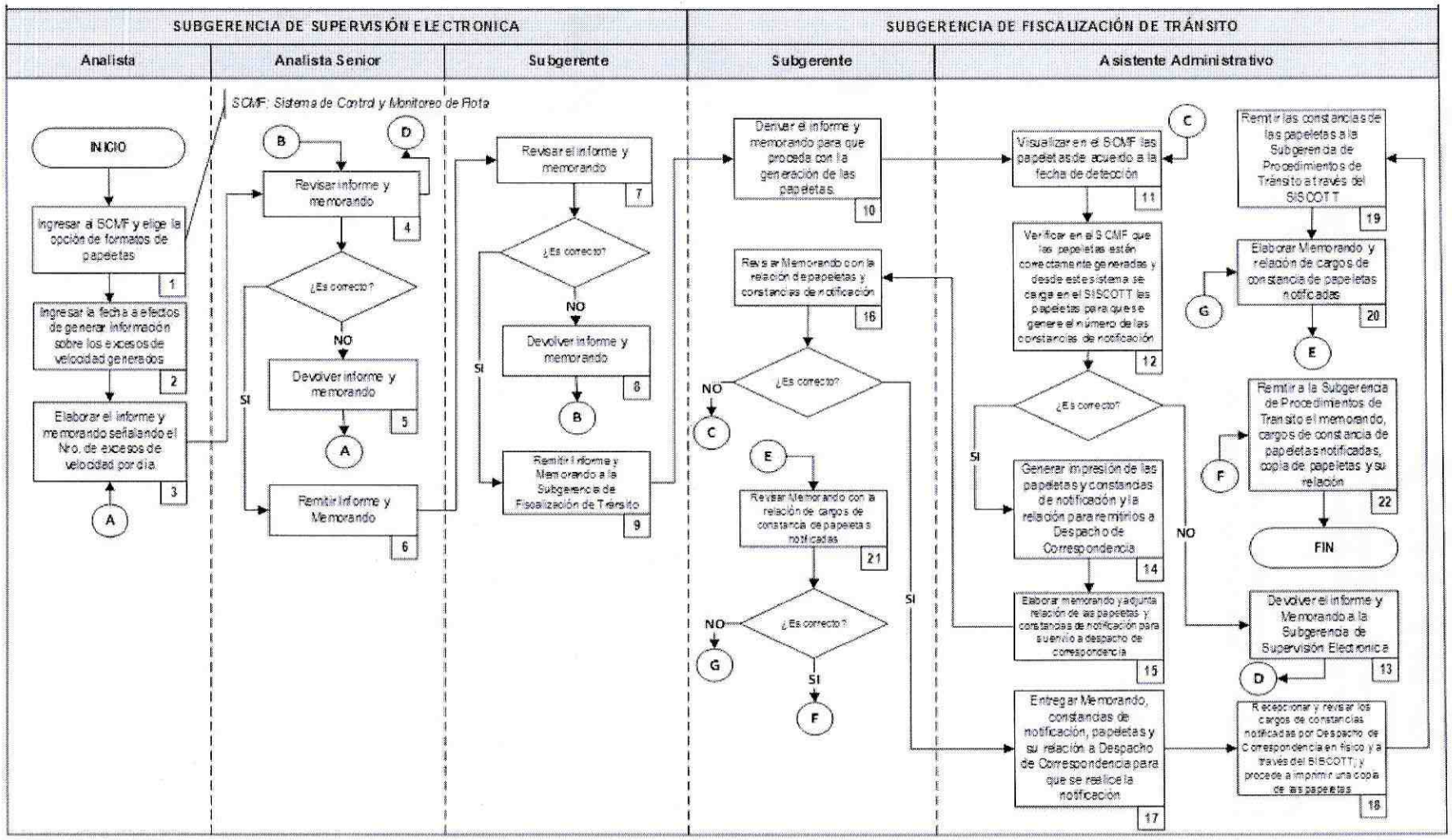
8. ANEXO.

ANEXO N° 01: Diagrama de flujo del procedimiento.
ANEXO N° 02: Matriz de riesgos identificados.

ANEXO N° 01

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LÍMITES MÁXIMOS DE VELOCIDAD CON EMISIÓN DE PAPELETA POR MEDIO TECNOLÓGICO



ANEXO N° 02
MATRIZ DE RIESGOS IDENTIFICADOS

Denominación del Documento Normativo: Procedimiento de fiscalización del cumplimiento de límites máximos de velocidad con emisión de papeletas por medio tecnológico.		
Clasificación del DN: Procedimiento	Unidad Orgánica: Subgerencia de Fiscalización de Tránsito.	Responsable del análisis: Violeta Valiente Esquivel.

Numeral o literal del documento donde se señala el riesgo	Tipo de riesgo	Causas que originan el riesgo	Efectos del riesgo	Acciones o actividades para prevenir el riesgo	Observaciones
5.2.1	Tecnología	Falla en el Sistema de Control y Monitoreo de Flota de la SUTRAN que origina pérdida de la información.	No elaborar informe de excesos de velocidad	La Oficina de Tecnología de Información debe generar copias de seguridad de respaldo en caso de pérdida de información o falla del sistema	
5.2.2	Tecnología	Desperfecto en los equipos de cómputo que originen pérdida de la información recabada del Sistema de Control y Monitoreo de Flota de la SUTRAN y SISCOTT	No imprimir papeletas y constancias de notificación	La Oficina de Tecnología de Información debe establecer un cronograma de mantenimiento de los equipos de cómputo.	
5.3	De Cumplimiento	Que no se ejecuten las disposiciones señaladas en el procedimiento	Pérdida de papeletas y constancias	Capacitación al personal asignado a las labores	
			Falta de información de la cantidad de papeletas pendientes de envío para su notificación		
			Falta de información sobre constancias de notificación de papeletas de tránsito que fueron entregadas por el Área de Despacho de Correspondencia y las pendientes de entrega.		