SUTRAN
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCIAS

INFORME DEL AVANCE DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCIAS.

IV TRIMESTRE DEL AÑO 2017

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Diciembre - 2017

I. OBJETIVO

El presente informe tiene por objetivo sustentar el grado de avance de la ejecución del Plan de implementación del Sistema de control Interno en la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías- SUTRAN, al IV Trimestre 2017.

II. ANTECEDENTES

- Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría General N°425-2008-CG, Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Supremo N°006-2015-MTC, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN.
- Resolución de Superintendencia N°25-2016-SUTRAN/01.2 se aprueba la reconformación del nuevo Comité de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG se aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, denominada "implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".
- Resolución de Contraloría N°004-2017-CG se aprueba la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del estado.
- Resolución de Contraloría N°490-2017-CG, deja sin efecto lo establecido en el numeral 7.6 de la Directiva N°013-2016-CG/GPROD que regula la "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del estado", respecto a los plazos para la implementación del SCI.

III. ANALISIS

3.1. ACTAS EMITIDAS POR EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

El CCI ha sesionado y emitido diez (10) actas durante el año 2017.

ACTAS	Cantidad	Fechas de las Sesiones del CCI
Acta N°01-2017-SUTRAN	01	26.01.17
Acta N°02-2017-SUTRAN	01	17.02.17
Acta N°03-2017-SUTRAN	01	31.03.17
Acta N°04-2017-SUTRAN	01	28.04.17
Acta N°05-2017-SUTRAN	01	29.05.17
Acta N°06-2017-SUTRAN	01	22.06.17
Acta N°07-2017-SUTRAN	01	05.07.17
Acta N°08-2017-SUTRAN	01	29.08.17
Acta N°09-2017-SUTRAN	01	19.10.17
Acta N°10-2017-SUTRAN	01	29.12.17
Total al 30.12.17	**10**	

3.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍAS – SUTRAN

Mediante Resolución Suprema N°006-2017-MTC de 31 de agosto de 2017, se designa en el cargo de Superintendente de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) al Señor Lorenzo Ramón Orrego Luna.

Cabe precisar, que desde el 18 de enero del 2017 la entidad no contaba con Superintendente en la SUTR AN, impactando en el resultado del trimestre I, II y III en las actividades relacionadas al Plan de Trabajo de Implementación del Sistema de Control Interno-PTISCI, razón por lo cual se observa al final del año mayores avances de actividades implementadas en el IV trimestre 2017.

3.3. DOCUMENTOS APROBADOS QUE IMPACTAN EN EL PLAN DE TRABAJO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN.

El Plan y el Manual de Gestión de Riesgos

En el trimestre IV 2017, se aprobaron documentos que permite una adecuada gestión de riesgos con el fin de coadyuvar a la gestión institucional mediante la contribución de la perspectiva de riesgos en el marco del sistema de control interno.

Dichos documentos contienen pautas para implementar la metodología de trabajo en riesgos que permite determinar el contexto estratégico, para la identificación, análisis, valoración y adecuada gestión de riesgos.

Asimismo, monitorear la ejecución del Plan de riesgos mediante evaluación de los avances logrados y las limitaciones encontradas en el proceso de implementación de la gestión de riesgos.

El Mapa de Procesos

El mapa de procesos aprobado es un componente de la gestión por procesos sumamente importante, pues identifica los procesos de la entidad de manera macro (nivel 0) y es punto de partida del manual de procesos y procedimientos.

En la elaboración se realizó un inventario de procesos clasificados en: Estratégicos, Operativos y de Soporte.

En el periodo 2018 se proyecta implementar la mejora de los procesos contenidos en el Mapa de Proceso dentro de la entidad.

El Manual de Procesos y Procedimientos

El manual de procesos y procedimientos contiene una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades de la entidad acorde con sus objetivos. Es un documento básico que describe la manera como se hace o se desarrolla una tarea, un proceso o una actividad.

El documento aprobado dentro de las Normas del Sistema de Control Interno se enmarca en el componente Actividades de control pues los procedimientos ayudan a asegurar que se llevan a cabo las directivas administrativas, y además estas actividades de control se dan en toda la entidad, en todos los niveles y en todas las funciones, por lo tanto contribuyen a asegurar que se tomen las acciones necesarias para ubicar los riesgos y las medidas a aplicar para la

consecución de los objetivos de la entidad, lo que posibilita el fortalecimiento de la actuación del Comité de Control Interno de la entidad.

El Plan Operativo Institucional 2018

Mediante Resolución de Consejo Directivo N°033-2017-SUTRAN/01.1 del 15.12.2017, se aprobó el Plan Operativo Institucional (POI) 2018, para el año fiscal 2018 de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN), en el cual se ha integrado las actividades a implementar en el Plan de Trabajo de Implementación del Sistema de Control Interno (PTISCI) según competencia del órgano o unidad orgánica.

En ese sentido, la Gerencia General, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Tecnología de Información, la Oficina de Administración, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Tesorería, Unidad de Contabilidad han incorporado en el POI 2018 las actividades relacionadas a la implementación de Control Interno dentro de sus metas a cumplir.

3.4. CONFORMACIÓN DE COMITES, COMISIONES, GRUPOS Y EQUIPOS DE TRABAJO PARA IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE MODERNIZACIÓN EN LA SUTRAN.

La Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN, ha iniciado la modernización y el mejoramiento de la gestión pública en la entidad a través de la conformación de comités, grupos y equipos de trabajo con el objetivo de implementar la política de modernización en la SUTRAN en sus cinco pilares mediante la optimización de los sistemas de gestión.

Modernización Institucional

En ese sentido, la SUTRAN impulso el inicio de la implementación mediante Resolución de Superintendencia N°010-2017-SUTRAN/01.2 del 13.09.2017, con la aprobación de la constitución del Grupo de Trabajo de Modernización Institucional (GTMI) de la SUTRAN, que se encargará de implementar en la entidad la Modernización de Gestión dispuesto a la Ley N°27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y la Resolución Ministerial N°125-2013-PCM, "Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 2013-2016".

Asimismo, se ha conformado tres Equipos de Trabajo de Modernización integrado por personal especializado en cada materia que constituye la Modernización de la Gestión del Estado, en Políticas y estrategias, Presupuesto por resultados, Gestión por procesos, Simplificación Administrativa, Organización Institucional, Servicio Civil, Sistema de Información y Gestión de Conocimiento orientando a la Gestión con los ejes transversales: gobierno abierto, gobierno electrónico y articulación interinstitucional.

Simplificación Administrativa y Proceso de Mejora Continua

Reforzando el tema de Simplificación Administrativa mediante Resolución de Superintendencia N°14-2017-SUTRAN/01.2 del 23.10.2017 se conformó el Comité de Dirección del Proceso de

Simplificación Administrativa de la SUTRAN responsable de la puesta en marcha del proceso de simplificación administrativa y el Equipo de Mejora Continua de la SUTRAN responsable de gestionar el proceso de simplificación administrativa.

Asimismo, mediante Resolución de Gerencia General N°20-2017-SUTRAN/01.3 de 06.07.2017 se aprueba la Directiva N°003-2017-SUTRAN/01.3-001 denominada "Directiva que regula la atención integral al ciudadano en la SUTRAN", contribuyendo a orientar la Gestión de la SUTRAN a la Modernización con impacto a la calidad de servicio al ciudadano.

Tránsito de la SUTRAN al régimen de SERVIR

Con el fin de lograr avances en el tránsito al régimen de SERVIR en la SUTRAN, se reconformó la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil de la SUTRAN mediante Resolución de Superintendencia N°25-2017-SUTRAN/01.2 del 22.11.2017, lo que permitirá en el periodo 2018 culminar el proceso de incorporación al régimen SERVIR de la SUTRAN.

Análisis de Calidad Regulatoria (ACR)

Mediante, Resolución de Gerencia General N°38-2017-SUTRAN/01.3 del 02.11.2017, se constituye el Equipo Técnico de Análisis y Calidad Regulatoria de la SUTRAN, con el objeto de realizar ACR a las disposiciones normativas que establezcan procedimientos administrativos y filtrar las normas y procedimientos administrativos que contenga el principio de: i) **Legalidad**, el cual exige que las entidades respeten la Constitución, las leyes y al derecho y; por tanto, regulen solo aquellos procedimientos que se encuentran dentro de su competencia; ii) **Necesidad**, que exige que las entidades se aseguren que "el procedimiento administrativo contribuya al objetivo de la regulación de resolver un problema relevante, así como analizar si existen o no otras mejores alternativas al procedimiento administrativo"; iii) **Efectividad**, el cual exige que se verifique "que cada una de las obligaciones de información exigida es relevante por contribuir de manera efectiva a alcanzar el objeto del procedimiento administrativo, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria"; y, iv) **Proporcionalidad**, que exige que las entidades analicen "la debida proporción entre el objeto del procedimiento administrativo y las obligaciones de información exigidas mediante la determinación y reducción de las cargas administrativas que se genera a los administrados".

Asimismo, estos principios serán aplicados a los procedimientos administrativos que integrará el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la SUTRAN.

3.5. REGULACIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Mediante, Resolución de Gerencia General N°47-2017-SUTRAN/01.3 del 30.11.2017, se aprueba la Directiva N°007-2017-SUTRAN/05.1.1-003 V01 denominada "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias vigentes".

El documento aprobado permitirá regular y minimizar riesgos en la actividad de contrataciones por montos menores a 8 UIT, identificada dentro de los procesos como susceptible o propenso a error y/o fraude en la Unidad de Abastecimiento.

IV. AVANCE DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI AL 30 DE DICIEMBRE 2017 EN LA SUTRAN.

4.1. Acciones ejecutadas por el CCI

Registro de Información en el aplicativo del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno a diciembre 2017.

Conforme a la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, denominada "implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", el 31.01.2017 se cumplió con el registro de información en el Formulario de Medición del Grado de Madurez del Sistema de Control Interno del aplicativo del **Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno** y se informó el cumplimiento al Órgano de Control Institucional (en adelante OCI) con el fin de que realice la evaluación de los resultados.

La OCI el 10.03.2017 observó el formulario para la subsanación correspondiente, el 30.06.2017 se actualizó el registro y se levantó las observaciones al 100%. Informándose a la OCI el cumplimiento.

Con respecto a lo señalado, mediante Resolución de Contraloría N°350-2017-CG del 20.09.2017, la SUTRAN cuenta con un nuevo Jefe del Órgano de Control Institucional.

Finalmente, mediante Memorando N°045-2017-SUTRAN/CCI (30.11.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Gerencia General para informar sobre el avance del registro de la información correspondiente a la implementación del SCI en el Aplicativo Informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno.

Publicación en el portal institucional la sección "Control Interno"

El Comité de Control Interno – CCI, mediante acuerdo N°04-S03-2017-SUTRAN del Acta del CCI N°03-2017-SUTRAN del 31 de marzo de 2017, se encargó al Secretario Técnico del Comité de Control Interno, gestionar con la Unidad de Imagen Institucional y la Oficina de Tecnología de la Información, el Diseño y Publicación en el Portal Institucional la sección "Control Interno", el cual se dió cumplimiento mediante Memorando N°027-2017-SUTRAN/CCI del 05 de mayo de 2017, solicitando al Responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia de la SUTRAN, la publicación del material (CD) remitido para la difusión de los avances en la SUTRAN sobre el Sistema de Control Interno y afiches proporcionados por la Contraloría General de la República para la difusión interna sobre Control Interno.

Asimismo, mediante Memorando N°047-2017-SUTRAN/CCI del 19 de diciembre de 2017 se remitió a la Unidad de Imagen Institucional, material (CD) para actualizar los avances de la implementación del Sistema de Control Interno en la sección "Control Interno" en el Portal de Transparencia de la SUTRAN

Incorporación de los nuevos miembros titulares y suplentes del CCI

El Comité de Control Interno – CCI, mediante acuerdo N°02-S09-2017-SUTRAN del Acta del CCI N°09-2017-SUTRAN del 19 de octubre de 2017, encargó al Secretario Técnico del CCI que los nuevos funcionarios procedan a suscribir el acta de compromiso individual de la SUTRAN y se remita el Acta de Compromiso Institucional al Titular de la entidad con copia a la Gerencia General con el fin de que tome conocimiento.

Con **Memorando N°043** (31.10.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Superintendencia para informar se llevó a cabo la Sesión 09-2017-SUTRAN del CCI y se remite el Acta N°09-2017-SUTRAN con la suscripción de las actas de compromiso individual firmadas por los funcionarios y presenta el Informe del Avance del PTISCI en la SUTRAN – Trimestre III 2017

4.2. Los plazos del Plan de trabajo del Sistema de Control Interno (PTSCI)

Mediante el artículo 1° de la **Resolución N°490-2017-CG del 30.12.2017**, se deja sin efecto lo establecido en el numeral 7.6 de la Directiva N°013-2016-CG/GPROD que regula la "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del estado", respecto a los plazos para la implementación del SCI, y se establece:

"*...que rige para todos los efectos el plazo establecido en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, para las entidades de todos los niveles de gobierno: nacional, regional y local. Las disposiciones respecto a los plazos para cada una de las fases y etapas de implementación del sistema de control interno en las entidades de los diferentes niveles de gobierno, serán comunicadas por la Contraloría General de la República, respetando el plazo a que se hace referencia en el párrafo precedente".*

Ley N° 30372
QUINCUAGÉSIMA TERCERA.

ESTABLÉZCASE EN TODAS LAS ENTIDADES DEL ESTADO, DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, EN EL MARCO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 28716, LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO, LA OBLIGACIÓN DE IMPLEMENTAR SU SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI), EN UN PLAZO MÁXIMO DE TREINTA Y SEIS (36) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE LEY. PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PRESENTE NORMA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EMITIRÁ LAS DISPOSICIONES CONTENIENDO LOS PLAZOS POR CADA FASE Y NIVEL DE GOBIERNO, Y LOS DEMÁS LINEAMIENTOS QUE SEAN NECESARIOS.

LAS ENTIDADES QUE A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA PRESENTE LEY, CUENTEN CON AVANCES RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE SU SISTEMA DE CONTROL INTERNO, DEBERÁN ELABORAR UN INFORME PRESENTANDO LOS AVANCES EN EL PROCESO AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL O A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN CASO DE NO CONTAR CON UN ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.

LA APLICACIÓN DE LA PRESENTE DISPOSICIÓN SE FINANCIA CON CARGO AL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES RESPECTIVOS, SIN DEMANDAR RECURSOS ADICIONALES AL TESORO PÚBLICO.

4.3. Actividades del Comité de Control Interno.

- Con **Memorando N°037-2017-SUTRAN/CCI** (16.10.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Oficina de Administración para brindar información sobre el estado situacional de la implementación del Sistema de Control Interno.
- Con **Memorando N°038-2017-SUTRAN/CCI** (27.10.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Gerencia General para solicitar atender la actividad N°08 del PTSCI.
- Con **Memorando N°039** (27.10.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Unidad de Abastecimiento para solicitar atender la actividad N°40 del PTSCI.
- Con **Memorando N°040** (27.10.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Unidad de Recursos Humanos para solicitar atender las actividades N°02, 13ª y 35 del PTSCI.
- Con **Memorando N°041** (27.10.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Oficina de Tecnología de Información para solicitar atender las actividades N°47, 49, 51, 55 y 56 del PTSCI.
- Con **Memorando N°042** (31.10.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Unidad de Planeamiento y Modernización para solicitar atender las actividades N°22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 37, 38, 45, 46, 63, 64 y 66 del PTSCI.
- Con **Memorando N°043** (31.10.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Superintendencia para informar se llevó a cabo la Sesión 09-2017-SUTRAN del CCI y se remite el Acta N°09-2017-SUTRAN y presentar el Informe del Avance del PTSCI en la SUTRAN – Trimestre III 2017.
- Con **Memorando N°044** (08.11.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Unidad de Recursos Humanos para brindar información sobre riesgos a fin de desarrollar la actividad N°35 del PTSCI.
- Con **Memorando N°045-2017-SUTRAN/CCI** (30.11.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Gerencia General para informar sobre el avance del registro de la información correspondiente a la implementación del SCI en el Aplicativo Informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Con **Memorando N°046-2017-SUTRAN/CCI** (19.12.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Gerencia General para informar sobre el cumplimiento dentro del plazo otorgado por la OCI, del registro de la información correspondiente a la implementación del SCI en el Aplicativo Informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Con **Memorando N°047-2017-SUTRAN/CCI** (19.12.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Unidad de Imagen Institucional para solicitar gestionar la publicación en el Portal Institucional en la sección de Control Interno, la Información actualizada que se remite en relación a los avances en el SCI de la SUTRAN.
- Con **Memorando N°048-2017-SUTRAN/CCI** (19.12.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Gerencia General para reiterar con carácter de prioridad atender la actividad N°08 del PTSCI.
- Con **Memorando N°049** (19.12.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Unidad de Abastecimiento para reiterar con carácter de prioridad atender la actividad N°40 del PTSCI.

- Con **Memorando N°050** (19.12.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Unidad de Recursos Humanos para reiterar con carácter de prioridad atender las actividades N°02, 13ª, 17, 18 y 35 del PTSCI.
- Con **Memorando N°051** (19.12.2017), remitida por la Secretaría Técnica del CCI a la Oficina de Tecnología de Información para reiterar con carácter de prioridad atender las actividades N°47, 49, 51, 55 y 56 del PTSCI.

V. RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO AL IV TRIMESTRE DEL 2017.

Actividades implementadas al 30 de diciembre de 2017 en el PTSCI.

En base a la revisión el Plan de Implementación del SCI de la SUTRAN de las actividades de cada componente se ha implementado las siguientes actividades en el Trimestre IV 2017:

En el Componente 01 de Actividades de Ambiente de Control:

- ***Actividad 14*** *Definir los manuales de procedimientos con sus respectivos flujos de información para toda la SUTRAN. (MAPRO).*

  Mediante, Resolución de Gerencia General N°052-2017-SUTRAN/01.3 del 21.12.2017 se aprobó el M-001-2017-SUTRAN/04.2.1-001 V01, el "Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN", en el marco del Mapa de Procesos, primera versión.

En el Componente 02 de Actividades de Evaluación de Riesgos:

- ***Actividad 21*** *Establecer un documento normativo que regule la administración de riesgos.*
- ***Actividad 23*** *Establecer un documento normativo para la identificación de riesgos, utilizando las herramientas y técnicas más adecuadas.*

  Mediante, Resolución de Gerencia General N°056-2017-SUTRAN/01.3 del 28.12.2017 se aprobó el Manual N°002-2017-SUTRAN/04.2.1 V01 el "Manual de Gestión de Riesgos de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN", primera versión.

- ***Actividad 22*** *Elaborar el Plan de Administración de Riesgos de la SUTRAN, que incluya por lo menos los siguientes campos: metodología, roles y responsabilidades, periodicidad y criterios de evaluación.*
- ***Actividad 25*** *Determinar el inventario, clasificación y registro de los riesgos a nivel de la Entidad.*
- ***Actividad 26*** *Cuantificar los riesgos de acuerdo al procedimiento para el análisis y valoración de los riesgos a nivel de probabilidad e impacto.*
- ***Actividad 27*** *Elaborar una matriz de probabilidad e impacto de los riesgos.*

- ***Actividad 28*** *Establecer indicadores de desempeño para determinar en qué medida, la valoración del riesgo está logrando los objetivos.*
- ***Actividad 29*** *Definir la Estrategia de respuesta al riesgo para los principales procesos o actividades identificados.*
- ***Actividad 31*** *Determinar los controles y acciones para mitigar cada uno de los riesgos y preparar las respuestas al riesgo: evitar, reducir, compartir, aceptar, etc.*

Mediante, Resolución de Gerencia General N° 55-2017-SUTRAN/01.3 del 28.12.2017, se aprueba el "Plan de Gestión de Riesgo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN", primera versión.

Las siete (07) actividades están implementadas por que se encuentran dentro del documento aprobado.

En el Componente 03 de Actividades de Control Gerencial:

- ***Actividad 32*** *Establecer los Documentos Normativos que regulen los procesos, actividades y tareas de la SUTRAN, incluyendo los diagramas de los procesos y la matriz de riesgos. Señalando los procedimientos de autorización y aprobación en cada uno.*
- ***Actividad 46*** *Establecer un Documento Normativo que regule las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas de la SUTRAN y los registros que este conlleva.*
- ***Actividad 45*** *Identificar, aprobar, documentar y difundir los macroprocesos, procesos, actividades y tareas que desarrolla la SUTRAN y sus procedimientos que incluye de ser el caso, diagrama de flujo, formatos, fichas, etc.*

Mediante, Resolución de Gerencia General N°052-2017-SUTRAN/01.3 del 21.12.2017 se aprobó el M-001-2017-SUTRAN/04.2.1-001 V01, el "Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN", en el marco del Mapa de Procesos, primera versión.

- ***Actividad 33*** *Establecer un documento normativo que regule las medidas de control sobre las actividades propensas a error y/o fraude dentro de los procesos críticos de la SUTRAN.*
- ***Actividad 34*** *Definir las actividades propensas a error y/o fraude dentro de los procesos críticos de la SUTRAN.*
- ***Actividad 37*** *Identificar los controles a los que se realizará la evaluación costo-beneficio.*
- ***Actividad 38*** *Establecer un documento normativo que regule la revisión y actualización periódica de los controles existentes.*

Mediante, Resolución de Gerencia General N°056-2017-SUTRAN/01.3 del 28.12.2017 se aprueba el Manual N°002-2017-SUTRAN/04.2.1 V01 el "Manual de Gestión de Riesgos de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN", primera versión.
Las actividades están implementadas por que se encuentran dentro del documento aprobado.

- ***Actividad 39*** *Establecer un documento normativo que regule la utilización, control y protección de los recursos y archivos de la SUTRAN.*

  Mediante, Resolución de Superintendencia N° 17-2017-SUTRAN/01.2 del 03.11. 2017, se aprueba la Directiva N°005-2017-SUTRAN/01.3-002 "Directiva que regula la formulación del programa de control y eliminación de documentos en los archivos de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN".

- ***Actividad 41*** *Establecer un documento normativo que regule las verificaciones y conciliaciones contables, financieras y operativas que efectuarse..*

  Mediante, Resolución de Gerencia General N° 39-2017-SUTRAN/01.3 del 03.11. 2017, se aprueba con D-006-2017-SUTRAN/05.1.2 "Directiva que regula la Verificación, Conciliación Contable, Financiera y Presupuestal de la SUTRAN".

En el Componente 04 de Actividades de Sistemas de Información y Comunicación:

- ***Actividad 51*** *Establecer un documento normativo que regule y garantice el adecuado suministro de información dentro de la entidad.*

  Mediante, Resolución de Superintendencia N° 20-2017-SUTRAN/01.2 del 09.11.2017, se aprueba el "Plan de Contingencia de Tecnología de Información 2017 de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN".

- ***Actividad 58*** *Establecer un documento normativo que regule la consulta, préstamo y transferencia, conservación y control de archivos (electrónicos, magnéticos y físicos).*

  Mediante, Resolución de Superintendencia N° 17-2017-SUTRAN/01.2 del 03 de noviembre del 2017, se aprueba la Directiva N°005-2017-SUTRAN/01.3-002 "Directiva que regula la formulación del programa de control y eliminación de documentos en los archivos de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN".

En el Componente 05 de Actividades de Supervisión:

- ***Actividad 63*** *Establecer un Documento Normativo, los niveles de supervisión y revisión de los procesos, actividades y tareas.*
- ***Actividad 64*** *Establecer un Documento Normativo que regule el seguimiento y autoevaluación de resultados y mejora continua de los procesos.*
- ***Actividad 66*** *Establecer un Documento Normativo que regule la realización de autoevaluaciones a los procesos.*

  Mediante, Resolución de Gerencia General N°052-2017-SUTRAN/01.3 del 21.12.2017 se aprobó el M-001-2017-SUTRAN/04.2.1-001 V01, el "Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN", en el marco del Mapa de Procesos, primera versión.

Por otro lado, en el presente trimestre no hay actividades pendientes, queda 12 actividades que se encuentran en estado de proceso y 24 actividades ha sido implementadas en el año 2017 porque se ha elaborado y aprobado documentos normativos y de gestión, sumando con los anteriores trimestres 52 actividades implementadas a la fecha.

ACTIVIDADES EN ESTADO DE "PROCESO" DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA SUTRAN AL 30 DICIEMBRE 2017

N°	Actividad	Situación	Responsable
8	Analizar la necesidad de formular, aprobar y difundir modificatorias a la Ley de creación de la SUTRAN, a fin que esté acorde a los procesos, operaciones y actividades	Proceso	GG
30	Definir los lineamientos para el seguimiento periódico de los riesgos.	Proceso	GG
40	Establecer un documento normativo que regule el control, custodia y uso de bienes patrimoniales.	Proceso	UA
2	Formular, documentar y difundir documento normativo que fomente la participación del personal, a fin de obtener una retroalimentación permanente para la mejora continua.	Proceso	URH
13A	Definir el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de la SUTRAN que incluya el nivel de competencias del personal.	Proceso	URH
17	Establecer un documento normativo que regule la evaluación de desempeño y de incentivos que motiven la adhesión a los valores y controles institucionales	Proceso	URH
18	Establecer un documento normativo que establezca controles que aseguren que el personal sea competente para desarrollar las funciones que le asigna el MOF (Ahora MPP)	Proceso	URH
35	Establecer un documento normativo que regule las rotaciones periódicas de personal que realiza actividades susceptibles a riesgos de fraude dentro de la SUTRAN.	Proceso	URH
47	Desarrollar un sistema de información que integre todos los procesos que se desarrollan en la SUTRAN.	Proceso	OTI
49	Establecer un documento normativo que asegure la correcta operatividad de los sistemas de información, y a prevenir que una sola persona controle los aspectos clave de las operaciones de los sistemas.	Proceso	OTI
55	Incluir en los documentos normativos, la identificación, procesamiento de datos y flujo de información para cada proceso y/o procedimiento con sus controles respectivos.	Proceso	OTI
56	Establecer un documento normativo que regule la revisión de los sistemas de información a fin de evaluar su rediseño de acuerdo a la normatividad vigente	Proceso	OTI

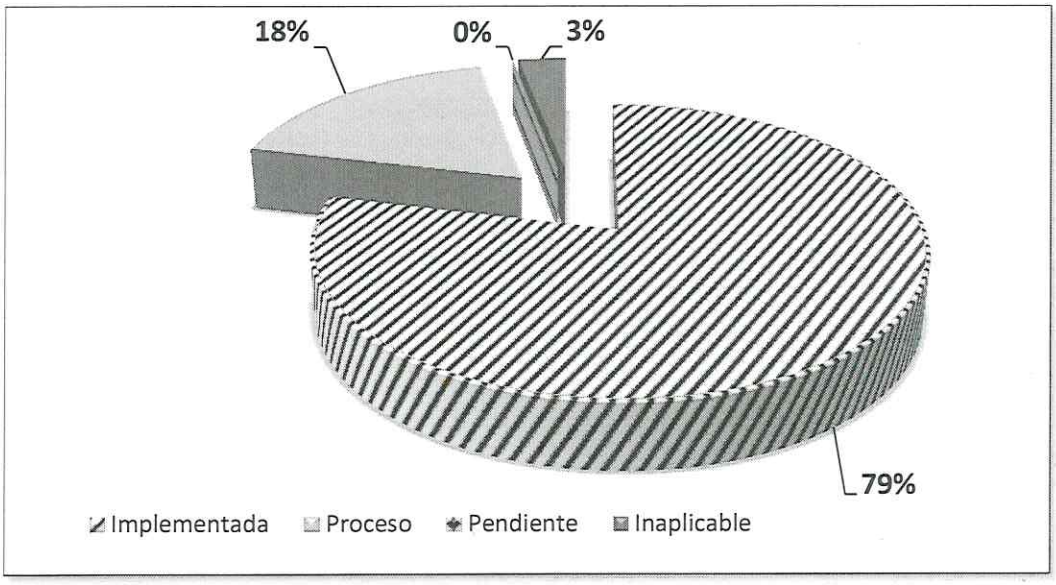
Resumen de las Actividades del PTSCI al 30 de diciembre de 2017.

En relación a las actividades pendientes y en proceso conforme a la reprogramación del Plan de Implementación del SCI, se observa que al término del IV trimeste 2017, se han implementado 52 (79%), en proceso 12 (18%), pendientes 0 (0%) e inaplicable 2 (3%). En comparación con el resultado de actividades al III trimestre, se avanzó significativamente. Ver el Detalle en los cuadros adjuntos.

Actividades al 30 de Setiembre del 2017				
Total Formuladas	**Implementada**	**Proceso**	**Pendiente**	**Inaplicable**
66	28	32	4	2
100%	42%	49%	6%	3%

Actividades al 30 de Diciembre del 2017				
Total Formuladas	**Implementada**	**Proceso**	**Pendiente**	**Inaplicable**
66	52	12	0	2
100%	79%	18%	0%	3%

Actividades al 30 de Diciembre del 2017



Por lo expuesto, se ha implementado las actividades del referido Plan, quedando en proceso de ejecutarse doce (12) actividades para el periodo 2018, a fin de implementarse en su totalidad.

VI. CONCLUSIONES

Al cierre del 30 de diciembre del 2017 el resultado del IV trimestre, en comparación con el resultado del trimestre anterior ha sido favorable, superando casi en un 50%, quedando solo 12 actividades en proceso y no se tiene actividades pendientes

Asimismo, se tiene en cuenta que la **Resolución N°490-2017-CG** de la Contraloría General de la República aplaza el tiempo para implementar las actividades en proceso en el presente periodo 2018.

El Comité de Control Interno cumplió al 100% con el registro de información en el aplicativo "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" establecido en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, debiéndose esperar el pronunciamiento de la OCI en relación a lo registrado.

VII. RECOMENDACIONES.

El Comité de Control Interno deberá continuar con el seguimiento y reprogramar las actividades del Plan de Implementación del SCI, a fin de culminar con la ejecución de la Etapa IV Cierre de brechas para iniciar la Etapa V "Reportes de Evaluación y mejora continua" realizando seguimiento y actividades de retroalimentación a los procesos aplicando mejora continua en el SCI.

Lo que informo a usted, para los fines consiguientes.

Atentamente;

Eduardo Beingolea Zelada
Secretario Técnico del Comité de Control Interno
Superintendencia de Transporte Terrestre
de Personas, Carga y Mercancías

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
	1. AMBIENTE DE CONTROL								
1	**Efectuar Eventos de Capacitación y Sensibilización sobre el Sistema de Control Interno al personal.**				OPP-SUP-UABS-URH	URH	Implementado	DI N° 29-2013-sutran/05.2-cci DI N° 408-2013-sutran/01.2	Eventos de Capacitación: 1° 2013 - Acta N°22-2013-SUTRAN del 15.11.2013 acuerdo N°03 / 2° 2015-Acta firmada el 12.10.2015 /3°2016- Acta N°06-2016-SUTRAN (30.06.2016)
1.1	Entregar al CCI Informe sustentando necesidad de la capacitación y sensibilización sobre el Sistema de Control Interno al personal.				URH-OPP-OAJ-CD-URH		Implementado	DI N° 29-2013-sutran/05.2-cci	Capacitación 2013: DI N° 29-2013-sutran/05.2-cci Capacitación 2015: Mediante acuerdo N° 03-SO4-2015-SUTRAN se establece la necesidad de efectuar capacitaciones sobre el SCI. Capacitación 2016: Mediante acuerdo N°01-SO4-2016-SUTRAN del Acta N°04-2016-SUTRAN (28.04.2016), se establece formalizar con el expositor para la capacitación sobre el SCI y Gestión de Riesgo a nivel Institucional.
1.2	Disponer que se desarrolle la capacitación y sensibilización sobre el sistema de control interno.	P2			OPP-GG-CD-MTC-Congreso		Implementado	DI N° 408-2013-sutran/01.2	Capacitación 2013: DI N° 408-2013-sutran/01.2 Capacitación 2015: El CCI en colaboración con la OCI de la SUTRAN, solicita a la CGR una charla de orientación sobre Control Interno en la sede central.
1.3	Elaborar los términos de referencia para la capacitación/sensibilización.				OPP-OAJ-CD-MEF		Implementado	Memorando N°585-2016-SUTRAN/04.2	Capacitación 2016: La Oficina de Planeamiento y Presupuesto con Memorando N°585-2016-SUTRAN/04.2 (16.05.2016) adjutando los Términos de Referencia solicita a la Oficina de Administración la contratación de Servicio de capacitación relacionado al SCI y Gestión Integral de Riesgos.
1.4	Convocar para la contratación del servicio de Capacitación/Sensibilización.				URH-OAJ-CD-OPP		Implementado		
1.5	Ejecutar el programa de capacitación/Sensibilización para personal de la Sede Central.				UO-OPP-OAJ-CD		Implementado	Acta N°22-2013 del 15/11/2013 acuerdo N°03	Capacitación 2013: Acta N°22-2013 del 15/11/2013 acuerdo N°03
1.6	Ejecutar el programa de capacitación/sensibilización del personal de las Regiones.				URH-OPP-OA-OAJ-CD		Implementado		
1.7	Emplear medios para la sensibilización: Talleres, afiches, web, concursos de mejora, otros)				UO-CCI-Sup		Implementado		**Se Llevo a cabo mediante Correo electrónico el 28 de junio 2016 la difusión al personal sobre información de control interno.**
1.8	Ejecutar el programa de capacitación/Sensibilización con fines de actualizar al **nuevo** personal de la Sede Central.				OPP-UAB-URH		Implementado	1. Acta N°04-2015-SUTRAN del 26/08/2015 2.OFICIO 79-2015-SUTRAN/01.3 del 8/09/2015. 3. Acta firmada el 12/10/2015 4. Acta N°06-2016-SUTRAN del 30/06/2016	**Capacitación 2015: Se realiza la charla de orientación en la sede central SUTRAN sobre SCI, Acta firmada el 12.10.2015 .** **Capacitación 2016: Se Lleva a cabo la capacitación del 24 mayo al 23 Junio 2016 con asistencia de los responsables designados de cada Unidad Orgánica, Acta N°06-2016-SUTRAN (30.06.2016).**
1.9	Ejecutar el programa de capacitación/sensibilización con fines de actualizar al **nuevo** personal de las Regiones.				OPP-CD-OAJ		Implementado		
2	**Formular, documentar y difundir documento normativo que fomente la participación del personal, a fin de obtener una retroalimentación permanente para la mejora continua.**		30-06-16	Corto	URH-OPP-CD-OAJ-Equipo de Trabajo	URH	Proceso	**1.Memorando N°025-2017-SUTRAN/CCI del 03.03.2017 2.Memorando N°232-2017-SUTRAN/05.1.4 del 07.03.2017 3.Memorando N°030-2017-SUTRAN/CCI del 26.05.2017 4.Memorando N°040-2017-SUTRAN/CCI del 27.10.2017 5.Memorando N°050-2017-SUTRAN/CCI del 27.10.2017**	**2017: Secretaría Tecnica CCI solicita a URH atender la actividad, elaborando un documento vinculado a motivar a la participación del personal**
2.1	Elaborar el proyecto de documento normativo que fomente la participación del personal, a fin de obtener una retroalimentación permanente para la mejora continua.	P1	30-06-16	Corto	URH-OPP-CD-OAJ		Pendiente		
2.2	Asesorar en la elaboración y dar opinión técnica sobre el proyecto de documento normativo.		30-06-16	Corto	OPP-CCI		Pendiente		
2.3	Emitir opinión legal sobre el proyecto de documento normativo.		30-06-16	Corto	OAJ-OPP		Pendiente		
2.4	Aprobar al documento normativo		30-06-16	Corto	CD		Pendiente		
2.5	Difundir el documento normativo a todas las unidades orgánicas.		30-06-16	Corto	URH-UII-OPP-CCI		Pendiente		
3	**Formular, aprobar y difundir el Código de Ética de la SUTRAN, que incluya principios y valores éticos, en el marco de la Ley 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.**				OPP-CCI	OPP	Implementado	Res. Del CD N° 11-2014-sutran/01.1	
3.1	Elaborar el proyecto del Código de Etica de la SUTRAN				UO-OPP-CCI		Implementado	DI N° 955-2013-sutran/06.1.1	

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Priori dad	Día Reprogra mada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
3.2	Asesorar en la elaboración y dar opinión técnica sobre el proyecto del Código de Etica de la SUTRAN.	P1			OPP-CD-OAJ-URH		Implementado	DI N° 795-2013-sutran/05.2	
3.3	Emitir opinión legal sobre el proyecto del Código de Etica de la SUTRAN				OPP-OAJ-CD-URH		Implementado	Informe Legal N° 033-2014-sutran/05.1	
3.4	Aprobar al Código de Etica de la SUTRAN				UO-OPP-Superintendente		Implementado	Res. Del CD N° 11-2014-sutran/01.1	
3.5	Difundir el Código de Etica de la SUTRAN a todas las unidades orgánicas.				URH-OPP-CD-UO-OAJ-URH		Implementado	Correo electrónico al Personal 04 de Enero de 2016	
4	**Establecer el Reglamento Interno de Trabajo de la SUTRAN.**	P1			OPP-OAJ-CD-URH	URH	Implementado	Res. Del CD N° 16-2013-SUT/01.1 Correo electrónico constante de la Unidad de Personal	2013: Con RCD N° 16-2013-SUTRAN/01.1 del 01.Feb.2013 se aprobó el Reglamento Interno de Trabajo y por vía correo electrónico la Unidad de Personal realizó la difusión.
4.1	Elaborar el proyecto del Reglamento Interno de Trabajo de la SUTRAN				UO-CCI		Implementado	DI N° 13-2012-sut/06.1.1	
4.2	Asesorar en la elaboración y dar opinión técnica sobre el proyecto del Reglamento Interno de Trabajo.				OPP-CD-OAJ-URH		Implementado	DI N° 65-2013-sut/05.2	
4.3	Emitir opinión legal sobre el proyecto del Reglamento Interno de Trabajo				UTI-OPP-CD-UABA-GG-OAJ-URH		Implementado	IL N° 52-2013-sut/05.1	
4.4	Aprobar al Reglamento Interno de Trabajo				UABA-OPP-CD-CCI-URH		Implementado	Res. Del CD N° 16-2013-SUT/01.1	
4.5	Difundir el Reglamento Interno de Trabajo de la SUTRAN a todas las unidades orgánicas.				UFi-OPP-CD-OAJ		Implementado	Correo electrónico constante de la Unidad de Personal	
4A	**Establecer la actualización del Reglamento Interno de Trabajo de la SUTRAN adecuado al ROF vigente.**	P1			OPP-UO	URH	Implementado	**RCD N° 03-2016-SUTRAN/01.1**	**2016: Con RCD N° 03-2016-SUTRAN/01.1 del 21.Ene.2016 se aprobó el Reglamento N°R-001-2016-SUTRAN/05.1.4-001-Versión01 "Reglamento del Régimen de Trabajo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN) y por vía correo institucional electrónico la Unidad de Personal realizó la difusión.**
4.1	Elaborar el proyecto del Reglamento Interno de Trabajo de la SUTRAN				OPP-CD-OAJ-UO-URH		Implementado	DI N° 207-2015-SUTRAN/05.1.4	
4.2	Asesorar en la elaboración y dar opinión técnica sobre el proyecto del Reglamento Interno de Trabajo.				OTI-OPP-SUP-UABA-SG-OAJ		Implementado	1. Informe Técnico N°008-2015-SUTRAN/04.2.1 2. Documento Interno N° 356-2015-SUTRAN/04.2	
4.3	Emitir opinión legal sobre el proyecto del Reglamento Interno de Trabajo				OTI-OPP-OAJ-CD-URH		Implementado	Informe Legal N° 076-2015-SUTRAN/04.1	
4.4	Aprobar al Reglamento Interno de Trabajo				OTI-OPP-OAJ-CD		Implementado	Resolución de Consejo Directivo N°03-2016-SUTRAN/01.1	**Con Resolución de Consejo Directivo N°03-2016-SUTRAN/01.1 se aprueba El Reglamento R-001-2016-SUTRAN/05.1.4-001 versión 01 (21.01.2016)**
4.5	Difundir el Reglamento Interno de Trabajo de la SUTRAN a todas las unidades orgánicas.				OPP-CD-OAJ-URH		Implementado		**Se Llevo a cabo mediante Correo electrónico el 01 de febrero 2016 la difusión al personal sobre información del Reglamento de trabajo**
5	**Conformar el Comité para Determinación de Responsabilidades del personas CAS, cuya función sea analizar y evaluar los informes del OCI o denuncias, sobre la comisión de presunta falta disciplinaria.**	P1			UO-OPP	OPP	Implementado	Res. Del CD N° 16-2013-SUT/01.1	**Con RCD N° 16-2013-SUTRAN/01.1 del 01.Feb.2013 se designan a los miembros de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios.**
5.1	Designar a los miembros de el Comité para Determinación de Resposabilidades				OTI-OPP-OAJ-CD-URH		Implementado	Res. Del CD N° 16-2013-SUT/01.1	

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
6	**Formulación, aprobación y difusión del Plan Estratégico Institucional 2012-2016 de la SUTRAN (que deberá incluir la Matriz FODA), aprobarlo y difundirlo a todo el personal.**				OPP-CD-OAJ-URH	OPP	Implementado	Res. Del CD N° 23-2013-SUT/01.1 DI N° 124-2013-sut/05.2	Con RCD N° 23-2013-SUTRAN/01.1 del 26.Feb.2013 se aprobó el Plan Estratégico Institucional 2013-2016 de la SUTRAN y con DI N° 124-2013-SUTRAN/05.2 de 07.Mar.2014 la Oficina de Planeamiento y Presupuesto lo difundió.
6.1	Concluir el Plan Estratégico Institucional 2013-2016	P1			OPP-CD-OAJ-URH		Implementado	DI N° 69-2013-sut/05.2	
6.2	Aprobar el Plan Estratégico Institucional 2013-2016				OPP-CD-OAJ-URH		Implementado	Res. Del CD N° 23-2013-SUT/01.1	**Con RCD N° 21-2016-SUTRAN/01.1 del 29.12.2016 se aprobó el Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la SUTRAN**
6.3	Difundir el Plan Estratégico Institucional 2013-2016				OPP-CD-OAJ-CSA		Implementado	DI N° 124-2013-sut/05.2	**Con RCD N° 21-2016-SUTRAN/01.1 del 29.12.2016 se aprobó el Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la SUTRAN y se dispone su publicación**
7	**Difundir a todo el personal de la SUTRAN sobre los alcances de los documentos normativos y de gestión.**				OPP-Uper	OPP	Implementado	DI N° 010-2015-sut/05.2.1	
7.1	Difundir documentos normativos (Directivas, procedimientos, instructivos)	P3			Jefe Unidad de Personal		Implementado	1. Correo electrónico de la SGP-PCM del 21/07/2015 2. DI N°005-2015-SUTRAN/MCN-PT del 21/07/2015. 3. DI N°006-2015-SUTRAN/MCNB-PTT de 03/08/2015 4.DI N°010-2015-SUTRAN/05.2.1	
7.2	Difundir documentos de gestión-ROF				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado		La Unidad de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto hace entrega de los documentos de gestión y nomativos en digital y CD para la actualización en la página institucional de la SUTRAN conforme a la Ley de Transparencia.
7.3	Difundir documentos de gestión (CAP, PAP, TUPA, MAPRO, etc.)				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado		
8	**Analizar la necesidad de Formular, Aprobar y Difundir modificatorias a Ley de Creación de la SUTRAN, a fin de que esté acorde a los procesos, operaciones y actividades.**		30-06-17	Corto	OPP-GG-CD-MTC-Congreso	GG	Proceso		
8.1	Analizar la necesidad de modificar la Ley de Creación de la SUTRAN				OPP-OAJ-CD-MEF		Proceso	1. Oficio N°007-2013-SUTARN/01.2 del 09/01/2013 2. OFICIO N° 74-2013-PCM-SGP del 08/02/2013 3. IT N° 03-2013-sutran/05.2 del 20/02/2013	
8.2	Formular las modificatorias a la Ley de Creación de la SUTRAN				URH-OAJ-CD-OPP		Proceso		
8.3	Revisar y perfeccionar Proyecto de modificatoria de la Ley de Creación de la SUTRAN	P1	30-06-17	Corto	Gerente General-Gerencia General		Proceso	1. Memorando N°038-2016-SUTRAN/CCI de 15/09/2016 2. Oficio N°014-2017-SUTRAN/01.3 06.01.2017 a MTC 2. Memorando N°018-2017-SUTRAN/CCI de 01/03/2017 **3. Memorando N°165-2017-SUTRAN/01.3 del 03.04.2017** **4. Memorando N°114-2017-SUTRAN/04.1** **4. Acta N°05-2017-SUTRAN Acuerdo N°01-S05-2017-SUTRAN** **5. Memorando N°038-2017-SUTRAN/CCI del 27.10.2017** **6. Memorando N°048-2017-SUTRAN/CCI del 19.12.2017** **7. Memorando N°186-2017-SUTRAN/06.1 del 27.12.2017**	Mediante acuerdo N°01-SO3-2016-SUTRAN del Acta N°03-2016-SUTRAN (30.03.2016), la Secretaría Técnica del CCI emite el Memorando N°025-2016-SUTRAN/CCI (20.05.2016) solicitando a la Gerencia General atienda el informe Técnico N°003-2013-SUTRAN/05.2 realacionado a la necesidad de modificar la Ley de Creación. Oficio N°129-2016-SUTRAN/01.3 del 18.05.2016 a MTC Oficion°N240-2016-SUTRAN/01.3 del 25.10.2016 a MTC Oficio N°300-2016-SUTRAN/01.3 del 21.12.2016 a MTC **Oficio N°14-2017-SUTRAN/01.3 del 06.01.2017 a MTC** **Oficina de Asesoría Jurídica opina que no procede la construccion de depositos** **Mediante Acuerdo N°01-S05-2017-SUTRAN CCI que la Gerencia de Estudios y Normas emita una nueva propuesta al MTC** **Mediante Memorando CCI solicta a la Gerencia General atender la actividad N°08** **Por encargo de la Gerencia General, mediante Memorando la Gerencia de Estudios y Normas informa las acciones a desarrollar para implementar la actividad**
8.4	Aprobar el proyecto de modificatoria de la Ley de Creación de la SUTRAN		30-06-17	Corto	MTC-Consejo Directivo		Pendiente		

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Priori dad	Día Reprogra mada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 Junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
8.5	Seguimiento a la aprobación de las modificatorias a la Ley de Creación de la SUTRAN		30-06-17	Corto	MTC-Congreso de la República		Pendiente		
8.6	Difundir las modificatorias a la Ley de Creación de la SUTRAN		30-06-17	Corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Pendiente		
9	**Analizar la necesidad de actualizar, Formular, Aprobar y Difundir el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la SUTRAN, a fin de que esté acorde a los procesos, operaciones y actividades, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.**	P1			**OPP-CD-PCM**		**Implementado**	Decreto Supremo 006-2015-MTC	
9.1	Analizar la necesidad de actualizar el ROF				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	IT N° 020-2015-SUTRAN/05.2 del 06 de abril del 2015	
9.2	Formular el ROF actualizado				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**		
9.3	Aprobar el proyecto del ROF actualizado				Consejo Directivo		**Implementado**	Res. Del CD N° 11-2015-SUTRAN/01.1 del 10/04/2015 Oficio N°54-2015/01.3 del 29 de Mayo del 2015	
9.4	Aprobar el ROF actualizado				PCM		**Implementado**	Decreto Supremo 006-2015-MTC del 10 de Setiembre del 2015	
9.5	Difundir el ROF actualizado				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	DI N° 010-2015-sut/05.2.1	
10	**Formular, aprobar y difundir el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la SUTRAN.**	P1			**OPP-OAL-CD-PCM**		**Implementado**	Resolución Ministerial 059-2015-MTC/01	
10.1	Formular el proyecto de Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la SUTRAN.				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	DI N° 078-2014-SUTRAN/05.2	
10.2	Emitir opinión legal del proyecto de Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la SUTRAN.				Jefe Oficina de Asesoría Legal		**Implementado**	IL N° 054-2014-SUTRAN/05.1 ILN° 468-2014-SUTRAN/05.1	
10.3	Aprobar el proyecto de Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la SUTRAN.				Consejo Directivo		**Implementado**	Res. Del CD N° 06-2014-SUTRAN/01.1 Oficio N°865-2014-SUTAN/01.2	El Consejo Directivo de la SUTRAN aprueba el CAP presentado por OPP y con la conformidad de la Oficina de Asesoría Legal y derivado mediante Oficio solicitando su aprobación al MTC
10.4	Aprobar el proyecto de Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la SUTRAN.				PCM		**Implementado**	Resolución Ministerial 059-2015-MTC/01 Resolución Gerencia General N° 16-2017-SUTRAN/01.3 (23.06.2017) Modificación	Mediante Resolución el MTC aprueba el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y su modificatoria con Resolución Gerencia General N° 16-2017-SUTRAN/01.3
10.5	Difundir el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) provisional de la SUTRAN.				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	DI N° 010-2015-sut/05.2.1	

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 Junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
11	**Establecer la política remunerativa de la SUTRAN.**				**OPP-OAJ-CD-MEF**	**OPP**	**Implementado**	**Resolución de Gerencia General N° 07-2016-SUTRAN/01.3 (20.10.2016)**	
11.1	Formular el proyecto de política remunerativa de la SUTRAN.				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	1. Oficio N° 008-2014-SUT/05.2 al MTC 2. Informe Técnico N°022-2015-SUTRAN/05.2 3. Informe N°081-2016-SUTRAN/05.4.1 (URH) 4. Informe N°050-2016-SUTRAN/04.2.1 5. Memorando N°1342-2015-SUTRAN/04.2	**Mediante acuerdo N°01-SO3-2016-SUTRAN del Acta N°03-2016-SUTRAN (30.03.2016), la Secretaría Técncia del CCI emite el Memorando N°024-2016-SUTRAN/CCI (20.05.2016) solicitando a la Gerencia General atienda el Informe Técnico N°022-2015-SUTRAN/05.2 realacionado con la actividad de establecer la Política Remunerativa de la SUTRAN. Mediante Informe N°081-2016-SUTRAN/05.4.1 la Unidad de Recursos Humanos presnte el proyecto de "Pautas Referenciales relativas a las contraprestaciones de los servidores bajo el régimen Contratación Administrativa de Servicio prevista en el Decreto Legislativo N°1057 de la SUTRAN", La Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite el informe N|050-2016-SUTRAN/04.2.1 al respecto y emite el Memorando N°1342-2016-SUTRAN/04.2 a la Oficina de Asesoría Jurídica**
11.2	Emitir opinión legal del proyecto de política remunerativa de la SUTRAN.	**P1**			Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		**Implementado**		Por ser pautas para el regimen CAS no es necesario la aprobación del MEF
11.3	Aprobar el proyecto de política remunerativa de la SUTRAN.				Consejo Directivo		**Implementado**	**Resolución Gerencia General N° 07-2017-SUTRAN/01.3 (20.10.2017) Modificación**	**Resolución de Gerencia General N° 07-2016-SUTRAN/01.3 (20.10.2016) se aprueba "Pautas Referenciales relativas a las contraprestaciones de los servidores bajo el régimen Contratación Administrativa de Servicio prevista en el Decreto Legislativo N°1057 de la SUTRAN"**
11.4	Aprobar la política remunerativa de la SUTRAN.				MEF		**Implementado**		Por ser pautas para el regimen CAS no es necesario la aprobación del MEF
11.5	Difundir la política remunerativa de la SUTRAN.				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**		El documento se encuentra en el portal de la SUTRAN
12	**Definir el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la SUTRAN.**				**OPP-CD**		**Inaplicable**	Inaplicable	Inaplicable
12.1	Formular el proyecto del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la SUTRAN.				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Inaplicable**		
12.2	Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la SUTRAN.	**P3**			Consejo Directivo		**Inaplicable**		
12.3	Difundir el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la SUTRAN.				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Inaplicable**		
13	**Definir el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la SUTRAN que incluya el nivel de competencias del personal**				**OPP-CD-OAL**			**Sustituido por la Actividad N°13A**	
13.1	Formular el proyecto de Manual de Organización y Funciones que incluya el nivel de competencias del personal.				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto			DI N° 500-2015-sut/06.1.1 de 08/04/2015	
13.2	Emitir opinión legal sobre el proyecto de Manual de Organización y Funciones	**P3**			Jefe Oficina de Asesoría Jurídica			Documento Interno N°012-2015-SUTRAN/05.2-CCI de 18 de agosto del 2015	
13.3	Aprobar el Manual de Organización y Funciones				Consejo Directivo			Inaplicable	
13.4	Difundir el Manual de Organización y Funciones que incluya el nivel de competencias del personal.				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto			Inaplicable	

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Priori dad	Día Reprogra mada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 Junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
13A	**Definir el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de la SUTRAN que incluya el nivel de competencias del personal.**	**P1**	**30-06-17**	**Corto**	**URH-OAJ-CD-OPP**	**URH**	**Proceso**		
13.1	Desarrollar el mapeo de puestos		**30-06-17**	**Corto**	Jefe Unidad de Recursos Humanos		**Proceso**	1. DI N° 1368-2015-sut/06.1.3 - Notificación de buena pro	
13.2	Formular el proyecto de Manual de Perfiles de Puesto (MPP)		**30-06-17**	**Corto**	Jefe Unidad de Recursos Humanos		**Proceso**	1. Memorando N°842-2016-SUTRAN/05.1.4 2. Resolución de Gerencia General N°16-2016-SUTRAN/01.3 **3. Memorando N°030-2017-SUTRAN/CCI del 26.05.2017**	**Resolución de Gerencia General N°16-2016-SUTRAN/01.3 (29.12.2016) formaliza la incorporación de los Perfiles de Puestos del Personal y descripción de los cargos de la SUTRAN.**
13.3	Aprobar el Manual de Perfiles de Puestos (sustituye al Manual de Organización y Funciones)		**30-06-17**	**Corto**	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		**Proceso**	**1. Memorando N°709-2017-SUTRAN/05.1.4 2. Informe N°0147-2017-SURAN/04.1 (16.10.2017)**	**1. La URH propone modificación en los perfiles de puesto aprobados 2. La Oficina de Asesoría Juríca devuelve el proyecto de modificación de Perfile de Puestos propuesto por Unidad de Recursos Humanos**
13.4	Aprobar el Manual de de Perfiles de Puesto (MPP)		**30-06-17**	**Corto**	Consejo Directivo		**Pendiente**		
13.5	Difundir el Manual de de Perfiles de Puesto (MPP)		**30-06-17**	**Corto**	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Pendiente**		
14	**Definir los manuales de procedimientos con sus respectivos flujos de información para toda la SUTRAN. (MAPRO)**		**30-06-17**	**Corto**	**UO-OPP-OAJ-CD-GAT**	**OPP**	**Implementado**	**Resolución Gerencia General N° 52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)**	
14.1	Formular los proyectos de los manuales de procedimientos con sus respectivos flujos de información para toda la SUTRAN		**30-06-17**	**Corto**	Unidades Orgánicas		**Implementado**	DI N°269-2015-SUTRAN/05.2 del 20/03/2015 y	Mediante Memorando N°902-2016-SUTRAN/05.1.1 (20.05.2016) la Unidad de Abastecimiento solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la propuesta de los miembros para el Comité Especial que conducirá la Contratación del Servicio de Consultoría para la ejecución del Mapeo de Procesos de la SUTRAN. La OPP da respuesta a la Unidad de Abastecimeinto con Memorando N°622-2016-SUTRAN/04.2 (26.05.2016)
14.2	Asesorar en la formulación de los proyectos de los manuales de procedimientos con sus respectivos flujos de información para toda la SUTRAN	**P1**	**30-06-17**	**Corto**	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	1. DI N°759-2015-SUTRAN/05.2 del 23/07/2015 2. Memorando N°902-2016-SUTRAN/05.1.1 (20.05.2016) **<u>2017-MANUAL PROCESO</u> 1. Memorando-1070-2017-SUTRAN/04.2 (29.08.2017) 2. Informe N°074-2017-SUTRAN/04.2.1 (30.11.2017) 3. Memorando N°1645-2017-SUTRAN/04.2 (30.11.2017)**	
14.3	Emitir opinión legal de los manuales de procedimientos con sus respectivos flujos de información para toda la SUTRAN		**30-06-17**	**Corto**	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		**Implementado**	**1. Informe N°119-2017-SUTRAN/04.1 (25.08.2017) 2. Informe N°210-2017-SUTRAN/04.1 (19.12.2017)**	**La Oficina de Asesoría Jurídica emite el informe con proyecto de resolución**
14.4	Aprobar los manuales de procedimientos con sus respectivos flujos de información para toda la SUTRAN		**30-06-17**	**Corto**	Consejo Directivo		**Implementado**	**Resolución Gerencia General N° 52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)**	
14.5	Difundir los manuales de procedimientos con sus respectivos flujos de información para toda la SUTRAN		**30-06-17**	**Corto**	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	**Resolución Gerencia General N° 52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)**	**En su articulo 4° dispone la publicación en el portal de transparencia de SUTRAN**
14.6	Desarrollar el mapa de procesos (previo a los manuales de procedimientos)		**30-06-17**	**Corto**	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	**<u>2017 MAPA PROCESO</u> 1. Informe N°096-2017-SUTRAN/04.1 (07.07.2017) 2. Oficio N°272-2016-SUTRAN/01.3 (25.11.2016) 3. Resolución de Superintendencia N°11-2017-SUTRAN/01.2 (04.10.2017)**	**1. La Oficina de Asesoría Jurídica emitie opinión técnica del Mapa de Proceso 2. Mediante el Oficio N°272-2016-SUTRAN/01.3 (25.11.2016) la Gerencia General remite a la Presidencia Ejecutiva de SERVIR el Mapeo de Procesos de la SUTRAN aprobado por la Comisión de Transito al régimen del Servicio Civil de la institución con Acta N°04-2016-SUTRAN, actualmente se encuentra en etapa de evaluación por SERVIR. 3. Aprobó el Mapa de Procesos de la SUTRAN**

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Priori dad	Día Reprogra mada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 Junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
15	**Establecer el Documento Normativo que regule la selección, inducción y capacitación del personal.**	P1			UPer-OPP-OAL-CD	URH	Implementado		Sustituido por la Actividad N°15A
15.1	Elaborar el proyecto de Documento Normativo que regule la selección, inducción y capacitación del personal.				Jefe Unidad de Recursos Humanos		Implementado	DI N°909-2013-sut/06.1.1 DI N°152-2014-SUTRAN/05.1	
15.2	Asesorar en la formulación del proyecto de Documento Normativo que regule la selección, inducción y capacitación del personal				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	DI N°909-2013-sut/06.1.1 DI N°777-2013-sut/05.2	
15.3	Emitir opinión legal sobre el proyecto de Documento Normativo que regule la selección, inducción y capacitación del personal				Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado	DI N°152-2014-SUTRAN/05.1	
15.4	Aprobar el proyecto de Documentos Normativos que regula la selección, inducción y capacitación del personal				Consejo Directivo		Implementado	Resolución de Superintendencia N°086-2015-SUTRAN/01.2	
15.5	Difundir el Documento Normativo que regula para la selección, inducción y capacitación del personal				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	Resolución de Superintendencia N°086-2015-SUTRAN/01.2	
15A	**Establecer el Documento Normativo que regule la selección, inducción y capacitación del personal conforme al nuevo ROF vigente.**	P1			UPer-OPP-OAL-CD	URH	Implementado	Resolución de Superintendencia N°086-2015-SUTRAN/01.2	La Unidad de Recursos Humanos absuelve observaciones y la Superintendencia aprueba "Directiva para la contratación de personal bajo el régimen especial laboral del Decreto Legislativo N°1057 CAS en la SUTRAN".
15.1	Elaborar el proyecto de Documento Normativo que regule la selección, inducción y capacitación del personal.				Jefe Recursos Humanos		Implementado	Documento Interno N°124-2015-SUTRAN/05.1.4	Con Documento Interno N°124-2015-SUTRAN/05.1.4, La Unidad de Recursos Humanos Presenta a la Oficina de Administración el Proyecto de Directiva para la contratación de personal bajo el régimen especial laboral del Decreto Legislativo N°1057 - Contratación Administrativa de Servicios CAS en la SUTRAN,
15.2	Asesorar en la formulación del proyecto de Documento Normativo que regule la selección, inducción y capacitación del personal				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	1. Informe Técnico N°004-2015-SUTRAN/04.2.1 2. Documento Interno N°221-2015-SUTRAN/04.2	La OPP Emite opinión técnica favorable a y remite a la Oficina de Asesoría Jurídica: · Informe Técnico N°004-2015-SUTRAN/04.2.1 · Documento Interno N°221-2015-SUTRAN/04.2
15.3	Emitir opinión legal sobre el proyecto de Documento Normativo que regule la selección, inducción y capacitación del personal				Jefe Oficina de Asesoría Legal		Implementado	Informe legal N°050-2015-SUTRAN/04.1	La Oficina de Asesoría Jurídica emite Informe Técnico favorable con Informe legal N°050-2015-SUTRAN/04.1.
15.4	Aprobar el proyecto de Documentos Normativos que regula la selección, inducción y capacitación del personal				Superintendente		Implementado	1. DI N°031-2015-SUTRAN/05.2 2. DI N°315-2015-SUTRAN/05.2 2. DI N°855-2015-SUTRAN/05.2 3. Acuerdo N°03-SO5-2015-SUTRAN del Acta N°05-2015-SUTRAN 4. Resolución de Superintendencia N°086-2015-SUTRAN/01.2	1. La OPP emite opinión técnica del proyecto de directiva con DI N°031-2015-SUTRAN/05.2 2. Las OPP deriva a la Oficina de Administración reiterando su opinión los documentos DI N°315-2015-SUTRAN/05.2. y DI N°855-2015-SUTRAN/05.2. 3. El CCI acuerda solicitar la revisión y actualización del documento normativo para implementar la actividad N°15 con Acuerdo N°03-SO5-2015-SUTRAN del Acta N°05-2015-SUTRAN. 4. La Unidad de Recursos Humanos absuelve observaciones y la Superintendencia aprueba "Directiva para la contratación de personal bajo el régimen especial laboral del Decreto Legislativo N°1057 CAS en la SUTRAN" con Resolución de Superintendencia N°086-2015-SUTRAN/01.2.
15.5	Difundir el Documento Normativo que regula para la selección, inducción y capacitación del personal				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	Resolución de Superintendencia N°086-2015-SUTRAN/01.2 en el articulo 2°	

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Priori dad	Día Reprogra mada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 Junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
16	**Elaborar el Plan de Desarrollo de Personas de la SUTRAN (Quinquenal y Anualizado)**	P1			Uper-SUP-Comité		Implementado	Res. De Superintendencia N° 13-2014-sutran/01.2 Resolución de Superintendencia N° 006-2014-SUTRAN/01.2 Resolución de Superintendencia N°046-2016-SUTRAN/01.2	2014: Mediante RCD N° 13-2014-SUTRAN/01.2 del 10.Mar.2014. Resolución de Superintendencia N° 006-2014-SUTRAN/01.2 **2016: Con Resolución de Superintendencia N°046-2016-SUTRAN/01.2 se aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado de la SUTRAN 2016**
16.1	Elección del representante del personal de la SUTRAN ante el Comité de elaboración del PDP				Jefe Unidad de Personal		Implementado	DI N° 13-2014-sutran/01.2	
16.2	Conformar el Comité de elaboración del PDP				Superintendente		Implementado	Res. De Superintendencia N° 054-2013-SUT/01.2	
16.3	Elaborar y proponer los proyectos de Plan de Desarrollo de Personas de la SUTRAN (Quinquenal y Anualizado)				Jefe Unidad de Personal		Implementado	Acta N° 02-2014-SUTRAN (Comité de elaboración del PDP)	
16.4	Visar los proyectos de Plan de Desarrollo de Personas de la SUTRAN (Quinquenal y Anualizado)				Comité de elaboración del PDP		Implementado	Acta N° 02-2014-SUTRAN (Comité de elaboración del PDP)	
16.5	Aprobar el Plan de Desarrollo de Personas de la SUTRAN (Quinquenal y Anualizado)				Superintendente		Implementado	Res. De Superintendencia N° 06-2014-sutran/01.2 Res. De Superintendencia N° 13-2014-sutran/01.2	1. Mediante Resolución de Superintendencia N° 006-2014-SUTRAN/01.2 del 30.Ene.2014, se aprobó el Plan de Desarrollo de Personas de la SUTRAN periodo quinquenal (2014-2018). 2. Mediante RCD N° 13-2014-SUTRAN/01.2 del 10.Mar.2014, se aprobó el Plan de Desarrollo de Personas Anual 2014 de la SUTRAN
16.6	Remitir el Plan de Desarrollo de Personas de la SUTRAN (Quinquenal y Anualizado) a SERVIR				Superintendente		Implementado	Resolución de Superintendencia N°046-2016-SUTRAN/01.2 (2016) Resolución de Gerencia General N°007-2017-SUTRAN/01.3 (2017)	**2016: Con Resolución de Superintendencia N°046-2016-SUTRAN/01.2 se aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado de la SUTRAN 2016** **2017: on Resolución de Superintendencia N°07-2017-SUTRAN/01.2 se aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado de la SUTRAN 2017 (30.03.2017)**
17	**Establecer un documento normativo que regule la evaluación de desempeño y de incentivos que motiven la adhesión a los valores y controles institucionales.**	P2	30-09-17	Mediano	URH-OPP-OA-OAJ-CD	URH	Proceso		
17.1	Elaborar el proyecto de documento normativo que regule la Evaluación de Desempeño y Política de Incentivos de la SUTRAN		30-09-17	Mediano	Jefe Unidad de Recursos Humanos		Proceso		Mediante acuerdo N°01-SO3-2016-SUTRAN del Acta N°03-2016-SUTRAN (30.03.2016), la Secretaría Técnica del CCI emite el Memorando N°026-2016-SUTRAN/CCI (20.05.2016) reiterando lo solicitado con Documento Interno N°689-2015-SUTRAN/05.2 a la Oficina de Administración, relacionado al desarrollo y presentación del Proyecto de Procedimiento "Evaluación de desempeño y de incentivos que motiven la adheslón a los valores t controles institucionales de la SUTRAN". Mediante Memorando N° 338-2016SUTRAN/05.1.4 (30.05.2016) la Unidad de Recursos Humanos da respuesta indicando que no cuenta con instrumentos de gestión como el CPE o MOF y por lo tanto no es posible elaborar el documento normativo.
17.2	Asesorar en la formulación del proyecto de documento normativo que regule la Evaluación de Desempeño y Política de Incentivos de la SUTRAN		30-09-17	Mediano	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Proceso	1. DI N°482-2013-SUTRAN/05.2 de24/06/2015 2. Acuerdo N°04-SO5-SUTRAN del Acta N°05-2015 de 2/09/15 **3. Memorando N°338-2016-SUTRAN/05.1.4** **4. Informe N°063-2016-SUTRAN/04.2.1** **5.Memorando N°030-2017-SUTRAN/CCI del 26.05.2017** **6. .Memorando N°1119-2017-SUTRAN/4.2 (08.09.2017)**	Mediante documento la Subdirección de Recursos Humanos da repuesta a la solicitud realizada por la Secretaría técnica del CCI con Memorando N°026-2016-SUTRAN/CCI, esta en proceso de elaboración. **6. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Directiva que regula la gestión del rendimiento del personal de la SUTRAN, elaborado por URH**
17.3	Emitir opinión legal al proyecto de documento normativo que regule la Evaluación de Desempeño y Política de Incentivos de la SUTRAN		30-09-17	Mediano	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Pendiente		
17.4	Aprobar el proyecto de documento normativo que regule la Evaluación de Desempeño y Política de Incentivos de la SUTRAN		30-09-17	Mediano	Consejo Directivo		Pendiente		
17.5	Difundir el documento normativo que regule la Evaluación de Desempeño y Política de Incentivos de la SUTRAN		30-09-17	Mediano	Jefe Unidad de Recursos Humanos		Pendiente		

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 Junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
18	**Establecer un documento normativo que establezca controles que aseguren que el personal sea competente para desarrollar las funciones que le asigna el MOF (Ahora MPP)**		30-12-17	Largo	URH-OPP-OAL-CD	URH	Proceso		
18.1	Elaborar el proyecto de documento normativo que establezca controles que aseguren que el personal sea competente para desarrollar las funciones que le asigna el MOF		30-12-17	Largo	Jefe Unidad de Recursos Humanos		Proceso	1. Acta N°01-2015-SUTRAN 2. Documento Interno N°002-2015-SUTRAN/05.22-CCI 3. Memorando N°232-2017-SUTRAN/05.1.4	Con Documento Interno N°002-2015-SUTRAN/05.22-CCI se solicita lo acordado por CCI a la Unidad de Personal.
18.2	Asesorar en la formulación del documento normativo que establezca controles que aseguren que el personal sea competente para desarrollar las funciones que le asigna el MOF	P3	30-12-17	Largo	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Proceso	**5.Memorando N°030-2017-SUTRAN/CCI del 26.05.2017 6. .Memorando N°1119-2017-SUTRAN/4.2 (08.09.2017) 7.Memorando N°50-2017-SUTRAN/CCI (19.12.2017)**	**6. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Directiva que regula la gestión del rendimiento del personal de la SUTRAN, elaborado por URH 7. El CCI reitera solicitud de atender la implementación de la actividad a URH**
18.3	Emitir opinión legal al proyecto de documento normativo que establezca controles que aseguren que el personal sea competente para desarrollar las funciones que le asigna el MOF		30-12-17	Largo	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Pendiente		
18.4	Aprobar el documento normativo que establezca controles que aseguren que el personal sea competente para desarrollar las funciones que le asigna el MOF		30-12-17	Largo	Consejo Directivo		Pendiente		
18.5	Difundir el documento normativo que establezca controles que aseguren que el personal sea competente para desarrollar las funciones que le asigna el MOF		30-12-17	Largo	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Pendiente		
18.6	Ejecutar el control del personal de acuerdo a las funciones que le asigna el MOF		30-12-17	Largo	Jefe Unidad de Recursos Humanos		Pendiente		
	2. EVALUACIÓN DE RIESGO								
19	**Conformar un equipo de trabajo para elaborar el Plan de Administración de Riesgos.**				OPP-CCI	OPP	Implementado	Res. De Superintendencia N° 059-2013-sutran/01.2	Sustituido por la Actividad N°19A
19.1	Proponer el equipo de trabajo para elaborar el Plan de Administración de Riesgos	P1			Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	1. DI N° 124-2013-sut/07.2 2. Acuerdo N°01-S06-2015-SUTRAN del Acta N°06-2015-SUTRAN de 9/11/2015	
19.3	Designar a los miembros del equipo de trabajo encargado de elaborar el Plan de Administación de Riesgos.				Superintendente		Implementado	1. Acta N° 03-2014-SUTRAN (CCI) Acuerdo N°05-SO3-2014-sutran 2. Documento Interno N°285-2014-SUTRAN/01.3 de 25/04/2014	
19A	**Conformar un equipo de trabajo para elaborar el Plan de Administración de Riesgos.**				UO-CCI-Sup	OPP	Implementado	1. Memorando N°17-2017-SUTRAN/CCI 27.02.2017	
19.1	Proponer el equipo de trabajo para elaborar el Plan de Administración de Riesgos				Unidades Orgánicas		Implementado	Acta N° 06-2015-SUTRAN (CCI) Acuerdo N°01-SO6-2015-sutran RECONFORMAR EQUIPO TRABAJO	**Relación de representantes para reconformar el "Equipo de trabajo para elaborar el Plan de Administración de Riesgos", El presidente del CCI da su conformidad y remitio el Proyecto de Resolución de Superintendencia que formaliza las designaciones**
19.2	Elevar a Superintendente la designación de los miembros del equipo de trabajo encargado de elaborar el Plan de Administración de Riesgos	P1			Comité de Control Interno		Implementado	1. Documento Interno N°015-2015-SUTRAN/5.2-CCI de 22/09/2015. 2.Acta N°07-2015-SUTRAN (CCI) Acuerdo N°02-S07-2015-SUTRAN de 11/11/2015 2. Documento Interno N°003-2015-SUTRAN/4.2-CCI de 10 de diciembre de 2015	**CCI solicita a los órganos y/o unidades orgánicas designar un Representante para elaborar el Plan de Implementación de Administración de Riesgos. El presidente del CCI da su conformidad y remitió el Proyecto de Resolución de Superintendencia que formaliza las designaciones (1. Documento Interno N°015-2015-SUTRAN/5.2-CCI de 22/09/2015. 2. Acta N°07-2015-SUTRAN (CCI) Acuerdo N°02-S07-2015-SUTRAN de 11/11/2015 2. Documento Interno N°003-2015-SUTRAN/4.2-CCI de 10 de diciembre de 2015).**
19.3	Designar a los miembros del equipo de trabajo encargado de elaborar el Plan de Administación de Riesgos.				Superintendente		Implementado	1. Memorando N°17-2017-SUTRAN/CCI	Se remite a la Gerencia General la lista del equipo de trabajo de Riesgos

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 Junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
20	**Capacitar al equipo de trabajo en el manejo y monitoreo de riesgos.**	P1			OPP-UAba-URH	OPP			**Sustituido por la Actividad N°20A**
20.1	Elaborar la propuesta de documento normativo que regule la administración de riesgos.				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto				
20.2	Disponer que se desarrolle la capacitación al equipo de trabajo en el manejo y monitoreo de riesgos				Superintendente				
20.3	Elaborar los términos de referencia para la capacitación.				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto				
20.4	Convocar para la contratación del servicio de Capacitación.				Jefe Unidad Abastecimiento				
20.5	Ejecutar el programa de capacitación.				Jefe Unidad de Recursos Humanos				
20A	**Capacitar al equipo de trabajo en el manejo y monitoreo de riesgos según el nuevo ROF vigente.**	P1			OPP-UAba-URH	OPP	Implementado	Memorando N°585-2016-SUTRAN/04.2 (16.05.2016)	
20.1	Elaborar la propuesta de documento normativo que regule la administración de riesgos.				Comité de Control Interno		Implementado	Acuerdo N°02-S06-2015-SUTRAN del Acta N°06-2015-SUTRAN	Mediante Acuerdo N°02-S06-2015-SUTRAN del Acta N°06-2015-SUTRAN, el CCI acordó reformular la actividad N°20 implementado la actividad N°20-A
20.2	Disponer que se desarrolle la capacitación al equipo de trabajo en el manejo y monitoreo de riesgos				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado		Mediante acuerdo N°01-SO4-2016-SUTRAN del Acta N°04-2016-SUTRAN (28.04.2016), se establece formalizar con el expositor para la capacitación sobre el SCI y Gestión de Riesgo a nivel Institucional.
20.3	Elaborar los términos de referencia para la capacitación.				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado		La Oficina de Planeamiento y Presupuesto con Memorando N°585-2016-SUTRAN/04.2 (16.05.2016) adjutando los Términos de Referencia solicita a la Oficina de Administración la contratación de Servicio de capacitación relacionado al SCI y Gestión Integral de Riesgos.
20.4	Convocar para la contratación del servicio de Capacitación.				Jefe Unidad Abastecimiento		Implementado		
20.5	Ejecutar el programa de capacitación.				Jefe Unidad de Recursos Humanos		Implementado		Se Lleva a cabo la capacitación del 24 mayo al 16 Junio 2016.
21	**Establecer un documento normativo que regule la administración de riesgos**	P1	30-06-17	corto	OPP-CD-OAJ	OPP	Implementado	**Resolución de Gerencia General N°56-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017)**	
21.1	Elaborar la propuesta de documento normativo que regule la administración de riesgos.		30-06-17	corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	1. Acuerdo N°02-S06-2015-SUTRAN del Acta N°06-2015-SUTRAN 2. Memorando N°774-2017-SUTRAN/04.2 16.06.2017 3. Informe N°037-2017-SUTRAN/04.2.1 15.06.2017 del Plan de Gestión del Riesgo de la SUTRAN 4. Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN **5. Memorando N°672-2017-SUTRAN/04.2 (23.05.2017)** **6. Informe N°028-2017-SUTRAN/04.2.1**	Mediante Acuerdo N°02-S06-2015-SUTRAN del Acta N°06-2015-SUTRAN, el CCI acordó fusionar la actividad N°21 y N°23 por contener tareas orientadas a la formulación de un documento normativo sobre riesgos Mediante Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN, el CCI acordó aprobar el Plan de Gestión de Riesgos. Mediante acuerdo N°01-SO3-2016-SUTRAN del Acta N°03-2016-SUTRAN (30.03.2016), la Presidencia del CCI emite el Memorando N°017-2016-SUTRAN/CCI (19.04.2016)solicitando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ejecutar las actividades programadas a corto y mediano plazo relacionado al desarrollo de un documento normativo que regule la administración de riesgos. En respuesta la OPP emite el Memorando N°562-2016-SUTRAN/04.2 (13.05.2016) **5. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Manual de gestión de riesgos de la SUTRAN** **6. La Unidad de Planeamiento y Presupuesto formula el informe técnico**
21.2	Emitir opinión legal de la propuesta de documento normativo que regule la administración de riesgos.		30-06-17	corto	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado	**1. Informe N°222-2017-SUTRAN/04.1 (27.12.2017)**	**La Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal y proyecto de resolución**
21.3	Aprobar el documento normativo que regule la administración de riesgos.		30-06-17	corto	Consejo Directivo		Implementado	**Resolución de Gerencia General N°56-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017)**	**Aprobación del Manual N°002-2017-SUTRAN/04.2.1-002 V01 "Manual de Gestión de Riesgo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN"**
21.4	Difundir el documento normativo que regule la administración de riesgos.		30-06-17	corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	**Resolución de Gerencia General N°56-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017). Articulo 4°**	**En el Articulo 4° de la Resolución de GG precisa: disponer de su publicación en el portal institucional SUTRAN**

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
22	**Elaborar el Plan de Administración de Riesgos de la SUTRAN, que incluya por lo menos los siguientes campos: metodología, roles y responsabilidades, periodicidad y criterios de evaluación.**		30-06-17	corto	OPP-CD-OAJ-Equipo de Trabajo	OPP	Implementado	Resolución de Gerencia General N°55-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017).	
22.1	Elaborar el proyecto del Plan de Administración de Riesgo de la SUTRAN		30-06-17	corto	Equipo de trabajo		Implementado	1. Carta 001-MA2017 (13.02.2017)	Con Orden de Servicio N°204 (08.12.2017) inicia Servicio Consultoria Plan de trabajo de consultor.
22.2	Asesorar en la elaboración del proyecto del Plan de Administración de Riesgo de la SUTRAN	P1	30-06-17	corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	1. Memorando N°12-2017-SUTRAN/04.2.1 (15.02.2017) 2. Acuerdo N°01-S02-2017-SUTRAN y N°02-S02 -2017 de acta N°02-2017-SUTRAN (17.02.2017) 3. Memorando N°774-2017-SUTRAN/04.2 16.06.2017 4. Informe N°037-2017-SUTRAN/04.2.1 15.06.2017 del Plan de Gestión del Riesgo de la SUTRAN 5. Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN **6. Memorando N°672-2017-SUTRAN/04.2 (23.05.2017)** **7. Informe N°50-2017-SUTRAN/04.2.1**	**CCI dá conformidad al Plan de Trabajo para la adecuación del diagnóstico del Sistema de Control Interno en el Componenete de Riesgos.** **Mediante Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN, el CCI acordó aprobar el Plan de Gestión de Riesgos.** **6. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Política de gestión de riesgos de la SUTRAN**
22.3	Emitir opinión legal del proyecto de Plan de Administración de Riesgo de la SUTRAN		30-06-17	corto	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado	**Informe N°223-2017-SUTRAN/04.1**	**La Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal y proyecto de resolución**
22.4	Aprobar el Plan de Administración de Riesgo de la SUTRAN		30-06-17	corto	Consejo Directivo		Implementado	**Resolución de Gerencia General N°55-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017).**	**Aprobación del "Plan de Gestión de Riesgo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN"**
22.5	Difundir Plan de Administración de Riesgo de la SUTRAN		30-06-17	corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	**Resolución de Gerencia General N°55-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017). Articulo 4°**	**En el Articulo 4° de la Resolución de GG precisa: disponer de su publicación en el portal institucional SUTRAN**
23	**Establecer un documento normativo para la identificación de riesgos, utilizando las herramientas y técnicas más adecuadas. (Incluído en la Actividad 22)**		30-06-17	corto	OPP-CD-OAJ	OPP	Implementado	**Resolución de Gerencia General N°56-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017)**	
23.1	Formular el proyecto de documento normativo para identificar los riesgos	P1	30-06-17	corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	1. Acuerdo N°02-S06-2015-SUTRAN del Acta N°06-2015-SUTRAN 2. Memorando N°774-2017-SUTRAN/04.2 16.06.2017 3. Informe N°037-2017-SUTRAN/04.2.1 15.06.2017 del Plan de Gestión del Riesgo de la SUTRAN 4. Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN **5. Memorando N°672-2017-SUTRAN/04.2 (23.05.2017)** **6. Informe N°028-2017-SUTRAN/04.2.1**	El CCI acordó fusionar la actividad N°21 y N°23 por contener tareas orientadas a la formulación de un documento normativo sobre riesgos. 4. Mediante Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN, el CCI acordó aprobar el Plan de Gestión de Riesgos. **5. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Plan de gestión de riesgos de la SUTRAN** **6. La Unidad de Planeamiento y Presupuesto formula el informe técnico**
23.2	Emitir opinión legal sobre el proyecto de documento normativo para identificar los riesgos		30-06-17	corto	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado	**1. Informe N°222-2017-SUTRAN/04.1 (27.12.2017)**	**La Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal y proyecto de resolución**
23.3	Aprobar el documento normativo que regule la identificación de los riesgos		30-06-17	corto	Consejo Directivo		Implementado	**Resolución de Gerencia General N°56-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017)**	**Aprobación del Manual N°002-2017-SUTRAN/04.2.1-002 V01 "Manual de Gestión de Riesgo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN"**
23.4	Difundir el documento normativo que regule la identificación de los riesgos		30-06-17	corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	**Resolución de Gerencia General N°56-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017). Articulo 4°**	**En el Articulo 4° de la Resolución de GG precisa: disponer de su publicación en el portal institucional SUTRAN**

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Priori dad	Día Reprogra mada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
24	**Incorporar en los procedimientos la identificación de riesgos (Matriz de Riesgos), que regulan los procesos de la SUTRAN (Actualizar a la Tercera Versión la D-100-2012-SUTRAN/05.2)**				**OPP-OAL-CD-Uper**	**OPP**	**Implementado**	Res. Del CD N° 12-2014-SUTRAN/01.1 DI N° 010-2015-sut/05.2.1	Mediante Resolución de Consejo directivo se aprobó la Directiva D-001-2016-SUTRAN/04.2-001 "Directiva que estandarización de los documentos escritos de la SUTRAN-v1, en la mencionada Directiva se establece los procedimientos para la identificación de matriz de riesgos.
24.1	Actualizar el Documento Normativo que incorpora la identificación y elaboración de la matriz de riesgos de los procesos.				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	DI N° 32-2014-sut/05.2	
24.2	Emitir opinión legal sobre la actualización del Documento Normativo que incorpora la identificación y elaboración de la matriz de riesgos de los procesos.	**P1**			Jefe Oficina de Asesoría Legal		**Implementado**	IL N° 18-2014-sut/05.1	
24.3	Aprobar la actualización del Documento Normativo que incorpora la identificación y elaboración de la matriz de riesgos de los procesos.				Consejo Directivo		**Implementado**	Res. Del CD N° 12-2014-SUTRAN/01.1	
24.4	Difundir la actualización del Documento Normativo que incorpora la identificación y elaboración de la matriz de riesgos de los procesos.				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	DI N° 010-2015-sut/05.2.1	
25	**Determinar el inventario, clasificación y registro de los riesgos a nivel de la Entidad.**		**30-06-17**	**corto**	**OPP-CCI**	**OPP**	**Implementado**	**Resolución de Gerencia General N°55-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017).**	
25.1	Determinar el inventario, clasificación y registro de los riesgos a nivel de la Entidad.	**P1**	**30-06-17**	**corto**	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	1. Memorando N°774-2017-SUTRAN/04.2 16.06.2017 2. Informe N°037-2017-SUTRAN/04.2.1 15.06.2017 del Plan de Gestión del Riesgo de la SUTRAN 3. Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN **5. Memorando N°672-2017-SUTRAN/04.2 (23.05.2017)** **6. Informe N°50-2017-SUTRAN/04.2.1**	Mediante Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN, el CCI acordó aprobar el Plan de Gestión de Riesgos. **5. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Plan de gestión de riesgos de la SUTRAN**
25.2	Aprobar y controlar el inventario, clasificación y registro de los riesgos a nivel de la Entidad.		**30-06-17**	**corto**	Comité de Control Interno		**Implementado**	**Resolución de Gerencia General N°55-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017).**	**Aprobación del "Plan de Gestión de Riesgo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN"**
26	**Cuantificar los riesgos de acuerdo al procedimiento para el análisis y valoración de los riesgos a nivel de probabilidad e impacto.**		**30-06-17**	**corto**	**UO-CCI**	**OPP**	**Implementado**	**Resolución de Gerencia General N°55-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017).**	
26.1	Cuantificar los riesgos en sus unidades orgánicas de acuerdo al procedimiento de análisis y valoración de los riesgos a nivel de probabilidad e impacto.	**P2**	**30-06-17**	**corto**	Encargados de Orgános y/o Unidades Orgánicas		**Implementado**	1. Memorando N°774-2017-SUTRAN/04.2 16.06.2017 2. Informe N°037-2017-SUTRAN/04.2.1 15.06.2017 del Plan de Gestión del Riesgo de la SUTRAN 3. Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN **4. Memorando N°672-2017-SUTRAN/04.2 (23.05.2017)** **5. Informe N°50-2017-SUTRAN/04.2.1**	Mediante Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN, el CCI acordó aprobar el Plan de Gestión de Riesgos. **5. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Plan de gestión de riesgos de la SUTRAN**
26.2	Hacer seguimiento a los riesgos de acuerdo al procedimiento de análisis y valoración de los riesgos a nivel de probabilidad e impacto.		**30-06-17**	**corto**	Comité de Control Interno		**Implementado**	**Resolución de Gerencia General N°55-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017).**	**Aprobación del "Plan de Gestión de Riesgo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN"**

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
27	**Elaborar una matriz de probabilidad e impacto de los riesgos**		30-06-17	corto	UO-OPP	OPP	Implementado	**Resolución de Gerencia General N°55-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017).**	
27.1	Desarrollar la matriz de probabilidad e impacto de los riesgos en las Unidades Orgánicas	P2	30-06-17	corto	Encargados de Orgános y/o Unidades Orgánicas		Implementado	1. Memorando N°774-2017-SUTRAN/04.2 16.06.2017 2. Informe N°037-2017-SUTRAN/04.2.1 15.06.2017 del Plan de Gestión del Riesgo de la SUTRAN 3. Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN **4. Memorando N°672-2017-SUTRAN/04.2 (23.05.2017)** **5. Informe N°50-2017-SUTRAN/04.2.1**	Mediante Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN, el CCI acordó aprobar el Plan de Gestión de Riesgos. 4. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Plan de gestión de riesgos de la SUTRAN
27.2	Asesorar al desarrollo de la matriz de probabilidad e impacto de los riesgos en las Unidades Orgánicas		30-06-17	corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	**Resolución de Gerencia General N°55-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017).**	**Aprobación del "Plan de Gestión de Riesgo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN"**
28	**Establecer indicadores de desempeño para determinar en qué medida, la valoración del riesgo está logrando los objetivos.**		30-06-17	corto	OPP-CCI	OPP	Implementado	**Resolución de Gerencia General N°55-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017).**	
28.1	Identificar indicadores de desempeño para determinar en qué medida, la valoración del riesgo está logrando los objetivos.	P3	30-06-17	corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	1. Memorando N°774-2017-SUTRAN/04.2 16.06.2017 2. Informe N°037-2017-SUTRAN/04.2.1 15.06.2017 del Plan de Gestión del Riesgo de la SUTRAN 3. Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN **4. Memorando N°672-2017-SUTRAN/04.2 (23.05.2017)** **5. Informe N°50-2017-SUTRAN/04.2.1**	Mediante Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN, el CCI acordó aprobar el Plan de Gestión de Riesgos. 4. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Plan de gestión de riesgos de la SUTRAN
28.2	Seguimiento a los indicadores de desempeño para determinar en qué medida, la valoración del riesgo está logrando los objetivos.		30-06-17	corto	Comité de Control Interno		Implementado	**Resolución de Gerencia General N°55-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017).**	**Aprobación del "Plan de Gestión de Riesgo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN"**
29	**Definir la Estrategia de respuesta al riesgo para los principales procesos o actividades identificados.**		30-06-17	corto	OPP-CCI	OPP	Implementado	**Resolución de Gerencia General N°55-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017).**	
29.1	Formular la Estrategia de respuesta al riesgo para los principales procesos o actividades identificados.	P3	30-06-17	corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	1. Memorando N°774-2017-SUTRAN/04.2 16.06.2017 2. Informe N°037-2017-SUTRAN/04.2.1 15.06.2017 del Plan de Gestión del Riesgo de la SUTRAN 3. Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN **4. Memorando N°672-2017-SUTRAN/04.2 (23.05.2017)** **5. Informe N°50-2017-SUTRAN/04.2.1**	Mediante Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN, el CCI acordó aprobar el Plan de Gestión de Riesgos. 4. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Plan de gestión de riesgos de la SUTRAN

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
29.2	Aprobar la Estrategia de respuesta al riesgo para los principales procesos o actividades identificados.		30-06-17	corto	Superintendente		Implementado	**Resolución de Gerencia General N°55-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017).**	**Aprobación del "Plan de Gestión de Riesgo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN"**
30	**Definir los lineamientos para el seguimiento periódico de los riesgos.**	P3	30-09-16	Mediano	OPP-CCI	OPP	Proceso		
30.1	Formular los Lineamientos para el seguimiento periódico de los riesgos.		30-09-16	Mediano	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Proceso	1. Memorando N°774-2017-SUTRAN/04.2 16.06.2017 2. Informe N°037-2017-SUTRAN/04.2.1 15.06.2017 del Plan de Gestión del Riesgo de la SUTRAN 3. Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN **4. Memorando N°672-2017-SUTRAN/04.2 (23.05.2017)**	Mediante Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN, el CCI acordó aprobar el Plan de Gestión de Riesgos. 4. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Plan de gestión de riesgos de la SUTRAN
30.2	Aprobar los Lineamientos para el seguimiento periódico de los riesgos.		30-09-16	Mediano	Superintendente		Proceso		
31	**Determinar los controles y acciones para mitigar cada uno de los riesgos y preparar las respuestas al riesgo: evitar, reducir, compartir, aceptar, etc.**	P3	30-09-16	Mediano	UO-OPP-CCI	OPP	Implementado	**Resolución de Gerencia General N°55-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017).**	
31.1	Determinar los controles y acciones para mitigar cada uno de los riesgos y preparar las respuestas al riesgo: evitar, reducir, compartir, aceptar, etc.		30-09-16	Mediano	Encargados de Orgános y/o Unidades Orgánicas		Implementado	1. Memorando N°774-2017-SUTRAN/04.2 16.06.2017 2. Informe N°037-2017-SUTRAN/04.2.1 15.06.2017 del Plan de Gestión del Riesgo de la SUTRAN 3. Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN **4. Memorando N°672-2017-SUTRAN/04.2 (23.05.2017)**	Mediante Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN, el CCI acordó aprobar el Plan de Gestión de Riesgos.
31.2	Asesorar en la determinación de los controles y acciones para mitigar cada uno de los riesgos y preparar las respuestas al riesgo: evitar, reducir, compartir, aceptar, etc.		30-09-16	Mediano	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	**Informe N°50-2017-SUTRAN/04.2.1**	**La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el informe del proyecto del Plan de Gestiónd de Riesgos de la SUTRAN**
31.3	Hacer seguimiento a los controles y acciones para mitigar cada uno de los riesgos y preparar las respuestas al riesgo: evitar, reducir, compartir, aceptar, etc.		30-09-16	Mediano	Comité de Control Interno		Implementado	**Resolución de Gerencia General N°55-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017).**	**Aprobación del "Plan de Gestión de Riesgo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN"**

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Priori dad	Día Reprogra mada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
	3. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL								
32	**Establecer los Documentos Normativos que regulen los procesos, actividades y tareas de la SUTRAN, incluyendo los diagramas de los procesos y la matriz de riesgos. Señalando los procedimientos de autorización y aprobación en cada uno.**		30-06-17	corto	OPP-CD-OAJ-URH	OPP	Implementado	**Resolución Gerencia General N° 52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)**	
32.1	Formular los Documentos Normativos que regulen los procesos, actividades y tareas de la SUTRAN, señalando los procedimientos de autorización y aprobación en cada uno.	P2	30-06-17	corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	1. Memorando N°774-2017-SUTRAN/04.2 16.06.2017 2. Informe N°037-2017-SUTRAN/04.2.1 15.06.2017 del Plan de Gestión del Riesgo de la SUTRAN 3. Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN **4. Memorando N°1070-2017-SUTRAN/04.2**	Mediante acuerdo N°01-SO3-2016-SUTRAN del Acta N°03-2016-SUTRAN (30.03.2016), la Presidencia del CCI emite el Memorando N°017-2016-SUTRAN/CCI (19.04.2016), solicitando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, dearrollar la actividad N°32. En respuesta la OPP emite el Memorando N°562-2016-SUTRAN/04.2 (13.05.2016), indicando que la Unidad de Abastecimiento on el Memorando N°819-2016-SUTRAN/05.1.1 (11.05.2016) remite a la OPP la evaluación de las cotizaciones de proveedores. Asimismo mediante Memorando N°902-2016-SUTRAN/05.1.1 (20.05.2016) la Unidad de Abastecimiento solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la propuesta de los miembros para el Comité Especial que conducirá la Contratación del Servicio de Consultoría para la ejecución del Mapeo de Procesos de la SUTRAN. La OPP da respuesta a la Unidad de Abastecimiento con Memorando N°622-2016-SUTRAN/04.2 (26.05.2016) Mediante Oficio N°272-2016-SUTRAN/01.3 la Gerencia General remite a SERVIR el Mapeo de Procesos de la SUTRAN aprobado con Acta N°04-2016-SUTRAN por la comisión de Tránsito al Régimen del Servico Civil de la SUTRAN Mediante Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN, el CCI acordó aprobar el Plan de Gestión de Riesgos. **4. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Manual de procesos y procedimientos de la SUTRAN**
32.2	Emitir opinión legal de los proyectos de Documentos Normativos que regulen los procesos, actividades y tareas de la SUTRAN, señalando los procedimientos de autorización y aprobación en cada uno.		30-06-17	corto	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado	**1. Informe N°119-2017-SUTRAN/04.1 (25.08.2017) 2. Informe N°210-2017-SUTRAN/04.1 (19.12.2017)**	**La Oficina de Asesoría Jurídica emite el informe con proyecto de resolución**
32.3	Aprobar Documentos Normativos que regulen los procesos, actividades y tareas de la SUTRAN, señalando los procedimientos de autorización y aprobación en cada uno.		30-06-17	corto	Consejo Directivo		Implementado	**Resolución Gerencia General N° 52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)**	**Aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos de la SUTRAN**
32.4	Difundir Documentos Normativos que regulen los procesos, actividades y tareas de la SUTRAN, señalando los procedimientos de autorización y aprobación en cada uno.		30-06-17	corto	Jefe Unidad de Recursos Humanos		Implementado	**Resolución Gerencia General N° 52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017) articulo 4°**	**En su articulo 4° dispone la publicación en el portal de transparencia de SUTRAN**
33	**Establecer un documento normativo que regule las medidas de control sobre las actividades propensas a error y/o fraude dentro de los procesos críticos de la SUTRAN**		30-09-16	Mediano	OPP-OAJ-CD-URH	OPP	Implementado	**Resolución de Gerencia General N°56-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017)**	
33.1	Proponer proyecto de documento normativo que regule las medidas de control sobre las actividades propensas a error y/o fraude dentro de los procesos críticos de la SUTRAN	P2	30-09-16	Mediano	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	1. Memorando N°774-2017-SUTRAN/04.2 16.06.2017 2. Informe N°037-2017-SUTRAN/04.2.1 15.06.2017 del Plan de Gestión del Riesgo de la SUTRAN 3. Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN **4. Memorando N°672-2017-SUTRAN/04.2 (23.05.2017)**	Mediante acuerdo N°01-SO3-2016-SUTRAN del Acta N°03-2016-SUTRAN (30.03.2016), la Presidencia del CCI emite el Memorando N°017-2016-SUTRAN/CCI (19.04.2016)solicitando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ejecutar las actividades programadas a corto y mediano plazo relacionado al desarrollo la actividad N°33 del Plan de SCI. En respuesta la OPP emite el Memorando N°562-2016-SUTRAN/04.2 (13.05.2016) Mediante Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN, el CCI acordó aprobar el Plan de Gestión de Riesgos. **4. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Manual de gestión de riesgos de la SUTRAN**
33.2	Emitir opinión legal del proyecto de documento normativo que regule las medidas de control sobre las actividades propensas a error y/o fraude dentro de los procesos críticos de la SUTRAN		30-09-16	Mediano	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado	**1. Informe N°222-2017-SUTRAN/04.1 (27.12.2017)**	**La Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal y proyecto de resolución**
33.3	Aprobar el documento normativo que regule las medidas de control sobre las actividades propensas a error y/o fraude dentro de los procesos críticos de la SUTRAN		30-09-16	Mediano	Consejo Directivo		Implementado	**Resolución de Gerencia General N°56-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017)**	**Aprobación del Manual N°002-2017-SUTRAN/04.2.1-002 V01 "Manual de Gestión de Riesgo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN"**
33.4	Difundir el documento normativo que regule las medidas de control sobre las actividades propensas a error y/o fraude dentro de los procesos críticos de la SUTRAN		30-09-16	Mediano	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	**Resolución de Gerencia General N°56-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017). Articulo 4°**	**En el Articulo 4° de la Resolución de GG precisa: disponer de su publicación en el portal institucional SUTRAN**

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
34	**Definir las actividades propensas a error y/o fraude dentro de los procesos críticos de la SUTRAN**		30-09-16	Mediano	UO-OPP-SURHintendente	GG	Implementado	**Resolución de Gerencia General N°56-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017)**	Mediante acuerdo N°02-SO2-2016-SUTRAN del Acta N°02-2016-SUTRAN (24.02.2016), la Secretaría Técnica del CCI emite el Memorando N°010-2016-SUTRAN/CCI (07.04.2016), solicitando a la Gerencia General, desarrollar la actividad N°34 del Plan del SCI y el Memorando N°36-2016-SUTRAN/CCI.
34.1	Identificar las actividades propensas a error y/o fraude dentro de los procesos críticos de la Unidad Orgánica. Elabora un informe.	P2	30-09-16	Mediano	Encargados de Orgános y/o Unidades Orgánicas		Implementado	1. Memorando N°774-2017-SUTRAN/04.2 16.06.2017 2. Informe N°037-2017-SUTRAN/04.2.1 15.06.2017 del Plan de Gestión del Riesgo de la SUTRAN 3. Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN 4. Acuerdo N°01-S08-2017-SUTRAN del Acta N°08-2017-SUTRAN (29.08.2017)	Mediante Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN, el CCI acordó aprobar el Plan de Gestión de Riesgos. Mediante Acuerdo N°01-S08-2017-SUTRAN del Acta N°08-2017-SUTRAN, el CCI acordó remitir el Plan de Gestión de Riesgos a GG.
34.2	Consolidar y validar los informes sobre las actividades identificadas como propensas a error y/o fraude dentro de los procesos críticos en las U.O. Elabora informe a Superintendente.		30-09-16	Mediano	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	**1. Memorando N°672-2017-SUTRAN/04.2 (23.05.2017)**	**1. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Manual de gestión de riesgos de la SUTRAN**
34.3	Recibe el informe sobre las actividades identificadas como propensas a error y/o fraude dentro de los procesos críticos en las U.O. Verifica la toma de acciones de acuerdo a la normativa.		30-09-16	Mediano	Superintendente		Implementado	**Resolución de Gerencia General N°56-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017)**	**Aprobación del Manual N°002-2017-SUTRAN/04.2.1-002 V01 "Manual de Gestión de Riesgo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN"**
35	**Establecer un documento normativo que regule las rotaciones periódicas de personal que realiza actividades susceptibles a riesgos de fraude dentro de la SUTRAN**		30-06-17	corto	URH-OPP-CD-UO-OAJ-URH	URH	Proceso	Memorando N°732-2016-SUTRAN/05.1.4 (26.10.2016)	
35.1	Proponer el proyecto de documento normativo que regule las rotaciones periódicas de personal que realiza actividades susceptibles a riesgos de fraude.		30-06-17	corto	Jefe Unidad de Recursos Humanos		Proceso	1. Acta N°08-2015-SUTRAN 2. Documento Interno N°004-2015-SUTRAN/04.2-CCI 3. Memorando N°004-2016-SUTRAN/CCI (21.03.2016) 4. Memorando N°54-2016-SUTRAN/01.3	Mediante acuerdo N°02-SO2-2016-SUTRAN del Acta N°02-2016-SUTRAN (24.02.2016), la Secretaría Técnica del CCI emite el Memorando N°004-2016-SUTRAN/CCI (21.03.2016) a la Unidad de Recursos Humanos, reiterando la solicittud de desarrollar la actividad N°35 del Plan del SCI.
35.2	Asesorar en la elaboración del proyecto de documento normativo que regule las rotaciones periódicas de personal que realiza actividades susceptibles a riesgos de fraude.	P1	30-06-17	corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Proceso	**1. Memorando N°40-2017-SUTRAN/CCI (27.10.2017) 2. 1. Memorando N°50-2017-SUTRAN/CCI (19.12.2017)**	
35.3	Emitir opinión legal al proyecto de documento normativo que regule las rotaciones periódicas de personal que realiza actividades susceptibles a riesgos de fraude.		30-06-17	corto	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Pendiente		
35.4	Aprobar el proyecto de documento normativo que regule las rotaciones periódicas de personal que realiza actividades susceptibles a riesgos de fraude.		30-06-17	corto	Consejo Directivo		Pendiente		
35.5	Difundir el documento normativo que regule las rotaciones periódicas de personal que realiza actividades susceptibles a riesgos de fraude.		30-06-17	corto	Jefe Unidad de Recursos Humanos		Pendiente		
36	**Establecer un documento normativo que regule el uso de la evaluación costo-beneficio previo a la implementación de una actividad o procedimiento de control.**				OPP-OAJ-CD-URH	OPP	Implementado	Resolución de Consejo Directivo N°08-2016-SUTRAN/01.1 (24.05.2016)	
36.1	Proponer el proyecto de documento normativo que regule el uso de la evaluación costo-beneficio previo a la implementación de una actividad o procedimiento de control.				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	Acta N°09-2015-SUTRAN Informe N°019-2016-SUTRAN/04.2.1	El CCI con acuerdo N°01-S09-2015-SUTRAN del Acta N°09-2015-SUTRAN acordó recomendar se actualice el documento normativo D-100-2012-SUTRAN/05.2-001 V03 incorporando en el documento el sustento de la evaluación costo - beneficio.
36.2	Emitir opinión legal sobre el proyecto de documento normativo que regule el uso de la evaluación costo-beneficio previo a la implementación de una actividad o procedimiento de control.	P1			Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado	Informe N°077-2016-SUTRAN/04.1	
36.3	Aprobar el proyecto de documento normativo que regule el uso de la evaluación costo-beneficio previo a la implementación de una actividad o procedimiento de control.				Consejo Directivo		Implementado	Resolución de Consejo Directivo N°08-2016-SUTRAN/01.1 (24.05.2016)	**Aprueba la Directiva D-006-20016-SUTRAN/04.2.1-001 , que regula la formulación de documentos normativos en la SUTRAN mediante Resolución de Consejo Directivo N°08-2016-SUTRAN/01.1 (24.05.2016)**
36.4	Difundir el documento normativo que regule el uso de la evaluación costo-beneficio previo a la implementación de una actividad o procedimiento de control.				Jefe Unidad de Recursos Humanos		Implementado	Resolución de Consejo Directivo N°08-2016-SUTRAN/01.1 (24.05.2016)	

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
37	**Identificar los controles a los que se realizará la evaluación costo-beneficio**		**30-09-16**	**Mediano**	**UO-CCI**	**OPP**	**Implementado**		
37.1	Identificar los controles a los que se realizará la evaluación costo-beneficio	**P2**	**30-09-16**	**Mediano**	Encargados de Orgános y/o Unidades Orgánicas		**Implementado**	1. Memorando N°774-2017-SUTRAN/04.2 16.06.2017 2. Informe N°037-2017-SUTRAN/04.2.1 15.06.2017 del Plan de Gestión del Riesgo de la SUTRAN 3. Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN	Mediante Acuerdo N°01-S06-2017-SUTRAN del Acta N°06-2017-SUTRAN, el CCI acordó aprobar el Plan de Gestión de Riesgos. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Manual de gestión de riesgos de la SUTRAN
37.2	Seguimiento a los controles a los que se realizará la evaluación costo-beneficio		**30-09-16**	**Mediano**	Comité de Control Interno		**Implementado**	**Resolución de Gerencia General N°56-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017)**	**Aprobación del Manual N°002-2017-SUTRAN/04.2.1-002 V01 "Manual de Gestión de Riesgo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN"**
38	**Establecer un documento normativo que regule la revisión y actualización periódica de los controles existentes.**		**30-09-16**	**Mediano**	**OPP-CD-OAJ-URH**	**OPP**	**Implementado**	**Resolución de Gerencia General N°56-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017)**	
38.1	Proponer el proyecto de documento normativo que regule la revisión y actualización periódica de los controles existentes.		**30-09-16**	**Mediano**	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	1. Memorando N°562-2016-SUTRAN/04.2 (13.05.2016) 2.Memorando N°043-2016-SUTRAN/CCI (12.10.2016) 3.Memorando N°162-2016-	Mediante acuerdo N°01-SO3-2016-SUTRAN del Acta N°03-2016-SUTRAN (30.03.2016), la Presidencia del CCI emite el Memorando N°017-2016-SUTRAN/CCI (19.04.2016)solicitando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ejecutar las actividades programadas a corto y mediano plazo relacionado al desarrollo de un odcumento normativo que regule la revisión periódica de los controles existentes.
38.2	Dar opinión legal sobre el proyecto de documento normativo que regule la revisión y actualización periódica de los controles existentes.	**P2**	**30-09-16**	**Mediano**	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		**Implementado**	**1. Informe N°222-2017-SUTRAN/04.1 (27.12.2017)**	**La Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal y proyecto de resolución**
38.3	Aprobar el documento normativo que regule la revisión y actualización periódica de los controles existentes.		**30-09-16**	**Mediano**	Consejo Directivo		**Implementado**	**Resolución de Gerencia General N°56-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017)**	**Aprobación del Manual N°002-2017-SUTRAN/04.2.1-002 V01 "Manual de Gestión de Riesgo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN"**
38.4	Difundir el documento normativo que regule la revisión y actualización periódica de los controles existentes.		**30-09-16**	**Mediano**	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	**Resolución de Gerencia General N°56-2017-SUTRAN/01.3 (28.12.2017). Artículo 4°**	**En el Artículo 4° de la Resolución de GG precisa: disponer de su publicación en el portal institucional SUTRAN**
39	**Establecer un documento normativo que regule la utilización, control y protección de los recursos y archivos de la SUTRAN.**		**30-06-17**	**corto**	**OTI-OPP-CD-UAba-SG-OAJ-URH**	**GG**	**Implementado**	**Resolución de Superintendencia N°17-2017-SUTRAN/01.2 (03.11.2017)**	
39.1	Formular el documento normativo que regula la utilización, control y protección de los archivos de la SUTRAN.		**30-06-17**	**corto**	Gerencia General (Archivo Central)		**Implementado**	2016 Informe N°003-2016-SUTRAN/01.3-AC (30.06.2016) Informe N°004-2016-SUTRAN/01.3-AC (05.08.2016) 2017 1.Memorando N°064-2017-SUTRAN/0.1.3.AC (22.03.2017) 2. Informe N°002-2017-SUTRAN/01.3.AC (28.03.2017) 3. Informe N°04-2017-SUTRAN/01.3-AC (18.04.2017) **4. Memorando N°076-2017-SUTRAN/0.1.3.AC (20.04.2017)**	2016 Archivo Central remite las Directivas "Proyecto de Directiva que Regula los Servicios Archivísticos en la SUTRAN" y la Directiva "Proyecto de Directiva que Regula la Foliación de Documentos Archivísticos en la SUTRAN" 2017 1. Archivo Central remite a la OPP la Directiva "Proyecto de Directiva que Regula los Servicios Archivísticos en la SUTRAN" actualizada. 2. Archivo Central remite a la Gerencia General la Directiva "Proyecto de Directiva que Regula los Servicios Archivísticos en la SUTRAN" 3. Archivo Central remite a la Gerencia General la Directiva **4. Archivo Central remite a OPP las Directivas "Proyecto de Directiva que Regula los Servicios Archivísticos en la SUTRAN" y la Directiva "Proyecto de Directiva que Regula la Foliación de Documentos Archivísticos en la SUTRAN" subsanados**

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
39.2	Formular el documento normativo que regula la utilización, control y protección de los recursos de la SUTRAN.	P1	30-06-17	corto	Jefe Unidad Abastecimiento		Implementado	2016 Memorando N°012-2016-SUTRAN/CCI 07.04.2016 Informe N°004-2016-SUTRAN/01.3-AC 05.08.2016 Memorando N°035-2016-SUTRAN/CCI 15.09.2016 Memorando N°409-2016-SUTRAN/01.3 10.10.2016 Informe N°058-2016-SUTRAN/04.2.1 04.11.2016 Memorando N°1417-2016-SUTRAN/04.2 04.11.2016 2017 Memorando N°022-2017-SUTRAN/04.1 13.02.2017 Memorando N°245-2017-SUTRAN/04.2 21.02.2017 Memorando N°022-2017-SUTRAN/CCI 02.03.2017	
39.3	Asesorar en la formulación del documento normativo que regula la utilización, control y protección de los recursos y archivos de la SUTRAN.		30-06-17	corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	1. Memorando N°243-2017-SUTRAN/4.2 (21.02.2017) 2. Memorando N°021-2017-SUTRAN/CCI (02.03.2017) 3. Memorando N°521-2017-SUTRAN/4.2 (18.04.2017) **4. Informe N°021-2017-SUTRAN/4.2 (05.05.2017)** **5. Memorando N°596-2017-SUTRAN/04.2 (05.5.2017)** **6. Memorando N°1202-2017-SUTRAN/4.2** **7. Informe N°056--2017-SUTRAN/04.1 (26.09.2017)**	1. La OPP remite el doc devuelto por OAJ al Responsable de Archivo Central para el levantamiento de las observaciones realizadas en el informe N°023-2017-SUTRAN/4.1 2. El Comité de Control Interno solicita que se levante las observaciones a la brevedad de la directiva para implementar la actividad N°39 del PTSCI. 3. La OPP rdevuelve directiva al Responsable de Archivo Central para el levantamiento de las observaciones. **4. La Unidad de Planeamiento y Presupuesto remite un informe de las directivas de Archivo Central** **5. La OPP remite directivas a la OAJ** **6. La OPP remite informe de UPLAM** **7. UPLAM da opinión técnica favorable**
39.4	Dar opinión sobre los proyectos de documentos normativos que regulan la utilización, control y protección de los recursos y archivos de la SUTRAN.		30-06-17	corto	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado	1. Informe N°023-2017-SUTRAN/4.1 (14.02.2017) 2. Informe 155-2017-SUTRAN/04.2.1 (26.09.2017)	1. La Oficina de Asesoría Jurídica realizo observaciones técnicas (no .legales) y procedio a devolver la directiva. 2. La Oficina de Asesoría Jurídica da opinión favorable a la directiva
39.5	Aprobar los documentos normativos que regulan la utilización, control y protección de los recursos y archivos de la SUTRAN.		30-06-17	corto	Consejo Directivo		Implementado	**Resolución de Superintendencia N°17-2017-SUTRAN/01.2 (03.11.2017)**	Aprueba la Directiva N°005-2017-SUTRAN/01.3-002 "Directiva que regula la formulación del programa de control y eliminación de documentos en los archivos de SUTRAN"
39.6	Difundir los documentos normativos que regulan la utilización, control y protección de los recursos y archivos de la SUTRAN.		30-06-17	corto	Gerencia General (Archivo Central)		Implementado	**Resolución de Superintendencia N°17-2017-SUTRAN/01.2 (03.11.2017). Artículo 3°**	Dispone la publicación en el portal institucional
40	**Establecer un documento normativo que regule el control, custodia y uso de bienes patrimoniales.**		30-06-17	corto	UAba-OPP-CD-CCI-URH	UAB	Implementado	**Resolución de Superintendencia N°17-2017-SUTRAN/01.2 (03.11.2017)**	
40.1	Elaborar un proyecto de documento normativo que regule el control, custodia y uso de bienes patrimoniales.				Jefe Unidad Abastecimiento		Implementado	DI N° 1018-2013-sut/06.1	Mediante Memorando N°023-2016-SUTRAN/CCI (20.05.2016) la Secretaría Técncia del CCI reitera dar respuesta al Memorando N°011-2016-SUTRAN/CCI que solicita desarrollar un documento normativo que regule el control, custodia y uso de bienes patrimoniales.

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
40.2	Asesorar en la elaboración de un proyecto de documento normativo que regule el control, custodia y uso de bienes patrimoniales.	P1			Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	DI N° 10-2014-sut/05.2 Memorando N°011-2016-SUTRAN/CCI 07.04.2016 Memorando N°033-2016-SUTRAN/CCI 08.08.2016 Memorando N°563-2016-SUTRAN/05.1 03.10.2016 MemorandoN°19-2017-SUTRAN/CCI 01.03.2017 MemorandoN°26-2017-SUTRAN/CCI 02.05.2017	
40.3	Dar opinión legal sobre el proyecto de documento normativo que regule el control, custodia y uso de bienes patrimoniales.		30-06-17	corto	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado	Informe N°155-2017-SUTRAN/04.1 (23.10.2017)	**La Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal y proyecto de resolución**
40.4	Aprobar el documento normativo que regule el control, custodia y uso de bienes patrimoniales.		30-06-17	corto	Consejo Directivo		Implementado	**Resolución de Superintendencia N°17-2017-SUTRAN/01.2 (03.11.2017)**	**Aprobación de la Directiva N°005-2017-SUTRAN/01.3-002 "Directiva que regula la formulación del programa de control y eliminación de documentos en los archivos de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN"**
40.5	Difundir el documento normativo que regule el control, custodia y uso de bienes patrimoniales.		30-06-17	corto	Gerencia General		Implementado	**Resolución de Superintendencia N°17-2017-SUTRAN/01.2 (03.11.2017). Artículo 4°**	**En el Articulo 4° de la Resolución precisa: disponer de su publicación en el portal institucional SUTRAN**
41	**Establecer un documento normativo que regule las verificaciones y conciliaciones contables, financieras y operativas que efectuarse.**		30-06-17	corto	UFi-OPP-CD-OAJ	UCO UTE	Implementado	**Resolución de Gerencia General N°39-2017-SUTRAN/01.3 (03.11.2017)**	
41.1	Elaborar el proyecto del documento normativo que regule las verificaciones y conciliaciones contables, financieras y operativas que efectuarse.		30-06-17	corto	Jefe (e)- Unidad de Contabilidad		Implementado	1. Acta N°08-2015-SUTRAN 2. Documento Interno N°006-2015-SUTRAN/04.2-CCI a la Unidad de Tesorería 3. Documento Interno N°007-2015-SUTRAN/04.2-CCI a Unidad de Contabilidad	Mediante acuerdo N°02-SO2-2016-SUTRAN del Acta N°02-2016-SUTRAN (24.02.2016), la Secretaría Técnica del CCI emite el Memorando N°020-2016-SUTRAN/CCI (19.05.2016) reiterando a la Unidad de Contabilidad atienda la solicitud de desarrollar un proyecto de documento normativo que regule las verificaciones y conciliaciones contables y operativas. Asimismo mediante acuerdo N°02-SO2-2016-SUTRAN del Acta N°02-2016-SUTRAN (24.02.2016), la Secretaría Técnica del CCI emite el Memorando N°021-2016-SUTRAN/CCI (19.05.2016) reiterando a la Unidad de Tesorería atienda la solicitud de desarrollar un proyecto de documento normativo que regule las verificaciones y conciliaciones financieras.
41.2	Asesorar en la elaboración del proyecto de documento normativo que regule las verificaciones y conciliaciones contables, financieras y operativas que efectuarse.	P1	30-06-17	corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	SUTRAN/05.1.2 Informe N°003-2016-SUTRAN/05.1.3 MemorandoN°220-2016-SUTRAN/05.1.3 21.10.2016 Informe N°060-2016-SUTRAN/04.2.1 **15.11.2016** **Memorando 609-2017-SUTRAN/4.2 23.05.2017**	El Proyecto de Directiva para la verificación, conciliación contable, financiera y presupuestal de la SUTRAN formulada por la Unidad de Contabilidad fue remitido a la Oficina de Asesoría Jurídica. Memorando N°031-2016-SUTRAN/CCI 08.08.2016 Memorando (M) N°048-2016-SUTRAN/05.1 03.10.2016 **La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Directiva que regula la verificación concialiación contable, finanaciera y presupuestal de las SUTRAN**
41.3	Emitir opinión legal sobre el proyecto de documento normativo que regule las verificaciones y conciliaciones contables, financieras y operativas que efectuarse.		30-06-17	corto	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado	Informe N°165-2017-SUTRAN/04.1 (27.10.2017)	**La Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal y proyecto de resolución**
41.4	Aprobar el documento normativo que regule las verificaciones y conciliaciones contables, financieras y operativas que efectuarse.		30-06-17	corto	Consejo Directivo		Implementado	**Resolución de Gerencia General N°39-2017-SUTRAN/01.3 (03.11.2017)**	**Aprobación de la Directiva N°006-2017-SUTRAN/05.1.2-001 "Directiva que regula la verificación, conciliación contable, financiera y presupeustal de la SUTRAN"**
41.5	Difundir el documento normativo que regule las verificaciones y conciliaciones contables, financieras y operativas que efectuarse.		30-06-17	corto	Jefe Unidad de Contabilidad		Implementado	**Resolución de Gerencia General N°39-2017-SUTRAN/01.3 (03.11.2017) Artículo 4°**	**En el Articulo 4° de la Resolución precisa: disponer de su publicación en el portal institucional SUTRAN**

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
42	**Definir los indicadores de desempeño institucionales para evaluar los procesos, actividades y tareas.**				**OPP-SUP**		**Implementado**	Resolución del Consejo Directivo N°23-2013-SUTRAN/01.1 del 26/02/2013	Aprueba el Plan Estrategico Institucional 2013-2016 - SUTRAN
42.1	Elaborar los indicadores de desempeño para evaluar los procesos, actividades y tareas.	**P3**			Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	1. Documento Interno N°069-2013-SUTRAN/05.02 del 31/01/2013. 2. Informe Legal N°059-2013-SUTRAN/05.1 del 31/01/2013.	
42.2	Aprobar los indicadores de desempeño para evaluar los procesos, actividades y tareas.				Superintendente		**Implementado**	Resolución del Consejo Directivo N°23-2013-SUTRAN/01.1 del 26/02/2013	
42.3	Difundir los indicadores de desempeño para evaluar los procesos, actividades y tareas.				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	Documento Interno N°124-2013-SUTRAN/05.02 del 07/03/2013.	
42A	**Adecuar al ROF vigente y proponer mejoras a los indicadores de desempeño institucionales aprobados.**	**P1**			**OPP-SUP**	**GG**	Implementado	**Resolución del Consejo Directivo N°21-2016-SUTRAN/01.1 del 29/12/2016**	**Aprueba el Plan Estrategico Institucional 2017-2019 - SUTRAN**
42.4	Elaborar mejoras de los indicadores de desempeño para evaluar los procesos, actividades y tareas según el ROF vigente.				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	1. Documento Interno N°007-2015-SUTRAN/05.2.1 DE 06/07/2015. 2.Informe Técnico N°002-2015-SUTRAN/04.2.1 de 06 /11/2015 3.Documento Interno N°145-2015-SUTRAN/04.2. de 09/11/2015	Mediante Memorando N°022-2016-SUTRAN/CCI (19.05.2016) la Secretaría Técncia del CCI reitera lo solicitado, dar respuesta al Documento Interno N°145-2015-SUTRAN/04.2 emtido por la OPP que contiene la propuesta de los indicadores de desempeño institucionales adecuados al nuevo ROF de la SUTRAN.
42.2	Aprobar los indicadores de desempeño para evaluar los procesos, actividades y tareas.				Superintendente		**Implementado**	Resolución del Consejo Directivo N°21-2016-SUTRAN/01.1 del 29/12/2016 **Memorando N°41-2017-SUTRAN/CCI del 29.05.2017**	
42.3	Difundir los indicadores de desempeño para evaluar los procesos, actividades y tareas.				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**		
43	**Elaborar un informe sobre la gestión de las operaciones, cumplimiento de metas, niveles de seguimiento, evaluación y control.**				**OPP-CD**		**Implementado**	Oficio CD N° 0288-2013-sutran/01.2	
43.1	Elaborar un informe sobre la gestión de las operaciones, cumplimiento de metas, niveles de seguimiento, evaluación y control.	**P3**			Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	DI N° 327-2013-sutran/05.2	Con DI N°005-2015-SUTRAN/05.2, la OPP solicita a las unidades orgánicas la remisión de la información para la elaboración del informe de Gestión Anual 2014 de la SUTRAN. Con Documento Interno N°309-2015-SUTRAN/05.2 (29.04.2015), Mediante Informe Técnico N°015-2015-SUTRAN/05.2.1, la Unidad de planeamiento remite a OPP el Informe de Gestión 2014.OPP remite a la Secretaría General el Informe de Gestión 2014. La Superintendencia remite mediante oficio el documento de Gestión al MTC, quien gestiona el documento al Congreso de La República.
43.2	Tomar conocimiento del informe sobre la gestión de las operaciones, cumplimiento de metas, niveles de seguimiento, evaluación y control.				Consejo Directivo		**Implementado**	Oficio CD N° 0288-2013-sutran/01.2	

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
44	**Revisar y analizar la necesidad de actualizar los Documentos Normativos que regulan aspectos de Rendición de Cuentas en la SUTRAN.**	P1			UFI-OPP-CD-OAL-UO	UFI	Implementado	Res. Del Consejo Directivo N° 3-2013-sutran/01.1 DI N° 369-2013-sut/05.2	Aprueban Directiva con Resolución Del Consejo Directivo N° 89-2015-SUTRAN/01.2 (31.12.2015)
44.1	Elaborar proyecto de documento normativo que regule la rendición de viáticos y fondos por encargo				Jefe (e) - Unidad de Finanzas		Implementado	IT N° 11-2012-sutran/05.2.1	"Directiva que regula el otorgamiento de pasajes, viáticos y otras asignación por comisión de servicios" Primera versión 1. Mediante DI-N°005-2013-SUTRAN/05.2 (03.03.2013), OPP remite el Proyecto de Directiva N°D-113-2013-SUTRAN/06.1-001-V01 a la Oficina de Asesoría Legal. 2. La Oficina de Asesoría Legal emite el Informe Legal N°006-2013-sut/05.1, dando conformidad al Proyecto de Directiva. 3. Aprueban Directiva con Resolución Del Consejo Directivo N° 03-2013-sutran/01.1.(09.01.2013) Segunda versión 1. Mediante IT-N°022-2013-SUTRAN/05.2 (10.04.2013), OPP remite el Proyecto de Directiva N°D-113-2013-SUTRAN/06.1-001-V02 a la Oficina de Asesoría Legal. 2. La Oficina de Asesoría Legal emite el Informe Legal N°089-2013-sut/05.1 (25.03.2013), dando conformidad al Proyecto de Directiva. 3. Aprueban Directiva con Resolución Del Consejo Directivo N° 44-2013-sutran/01.1.(07.05.2013) Tercera versión 1. Mediante IT-N°030-2013-SUTRAN/05.2 (18.06.2013), OPP remite el Proyecto de Directiva N°D-113-2013-SUTRAN/06.1-001-V03 a la Oficina de Asesoría Legal. 2. La Oficina de Asesoría Legal emite el Informe Legal N°269-2013-sut/05.1 (25.06.2013), dando conformidad al Proyecto de Directiva. 3. Aprueban Directiva con Resolución Del Consejo Directivo N° 58-2013-sutran/01.1. (01.08.2013) Primera versión (nuevo ROF) 1. Mediante DI-N°0244-2015-SUTRAN/04.2, OPP remite el Proyecto de Directiva N°D-113-2015-SUTRAN/05.1.3-001-V01 (adecuado al nuevo ROF) a la Oficina de Asesoría Legal. 2. La Oficina de Asesoría Legal emite el Informe Legal N°057-2015-SUTRAN/04.1, dando conformidad al Proyecto de Directiva. 3. Aprueban Directiva con Resolución Del Consejo Directivo N° 89-2015-
44.2	Asesorar en la elaboración del proyecto de documento normativo que regule la rendición de viáticos y fondos por encargo				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	DI N° 60-2012-sutran/05.2	
44.3	Emitir opinión legal sobre el proyecto de documento normativo que regule la rendición de viáticos y fondos por encargo				Jefe Oficina de Asesoría Legal		Implementado	IL N° 6-2013-sut/05.1	
44.4	Aprobar el documento normativo que regule la rendición de viáticos y fondos por encargo				Consejo Directivo		Implementado	Res. Del Consejo Directivo N° 3-2013-sutran/01.1	
44.5	Difundir documento normativo que incluya la rendición de cuentas periódica y al momento de la transferencia de cargo, según la normatividad vigente.				Jefe (e) - Unidad de Personal		Implementado	Correo electrónico Unidad de Personal	
44.6	Elaborar informe de rendición de cuentas del titular				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	DI N° 369-2013-sut/05.2	
45	**Identificar, aprobar, documentar y difundir los macroprocesos, procesos, actividades y tareas que desarrolla la SUTRAN y sus procedimientos que incluye de ser el caso, diagrama de flujo, formatos, fichas, etc.**	P1	30-06-17	corto	OPP-UO	OPP	Implementado	**Resolución Gerencia General N° 52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)**	
45.1	Identificar los macroprocesos, procesos, actividades y tareas que desarrolla la SUTRAN y sus procedimientos.		30-06-17	corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	1. DI N°640-2015-SUTRA N/05.2 2. Memorando N°562-2016-SUTRAN/04.2 (13.05.2016) **3. Memorando N°1070-2017-SUTRAN/04.2**	Mediante acuerdo N°01-SO3-2016-SUTRAN del Acta N°03-2016-SUTRAN (30.03.2016), la Presidencia del CCI emite el Memorando N°017-2016-SUTRAN/CCI (19.04.2016), solicitando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, . En respuesta la OPP emite el Memorando N°562-2016-SUTRAN/04.2 (13.05.2016) **3. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Manual de procesos y procedimientos de la SUTRAN**
45.2	Verificar los procesos de las Unidades Orgánicas		30-06-17	corto	Encargados de Orgános y/o Unidades Orgánicas		Implementado	Oficio N°272-2016-SUTRAN/01.3 (25.11.2016)	Por acuerdo N° 02-06-2016-SUTRAN del CCI solicite a la Oficina de Planeamiento y presupuesto informe el estado situacionalo de la contratación del servicio de consultoria para la ejecución del Mapeo de Procesos de la SUTRAN. Con Memorando (M) N° 009-2016-SUTRAN/04.2 la Oficina de planeamiento y Presupuesto informa a todos los órganos y unidades orgánicas que la empresa BDO Consulting SAC brindará el servicio de consultoria, quien suscribio contato el 19 de julio de 2016

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 Junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
45.3	Seguimiento y mejora de los procesos de las Unidades Orgánicas.		30-06-17	corto	Encargados de Orgános y/o Unidades Orgánicas		Implementado	Resolución Gerencia General N° 52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)	Aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos de la SUTRAN
46	**Establecer un Documento Normativo que regule las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas de la SUTRAN y los registros que este conlleva.**	P3	30-09-16	Mediano	OPP-CD-OAJ-UO-URH	OPP	Implementado	Resolución Gerencia General N° 52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)	
46.1	Presentar el proyecto de Documento Normativo, que regule las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas de la SUTRAN y los registros que este conlleva.		30-09-16	Mediano	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	1. Memorando N°1070-2017-SUTRAN/04.2	1. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de Manual de procesos y procedimientos de la SUTRAN
46.2	Emitir opinión legal sobre el proyecto de Documento Normativo que regule las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas de la SUTRAN y los registros que este conlleva.		30-09-16	Mediano	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado	1. Informe N°119-2017-SUTRAN/04.1 (25.08.2017) 2. Informe N°210-2017-SUTRAN/04.1 (19.12.2017)	La Oficina de Asesoría Jurídica emite el informe con proyecto de resolución
46.3	Aprobar el Documento Normativo que regule las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas de la SUTRAN y los registros que este conlleva.		30-09-16	Mediano	Consejo Directivo		Implementado	Resolución Gerencia General N° 52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)	Aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos de la SUTRAN
46.4	Difundir el Documento Normativo que regule las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas de la SUTRAN y los registros que este conlleva.		30-09-16	Mediano	Jefe Unidad de Recursos Humanos		Implementado	Resolución Gerencia General N° 52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017) articulo 4°	En su articulo 4° dispone la publicación en el portal de transparencia de SUTRAN
46.5	Seguimiento periódico de los procesos, actividades y tareas de la SUTRAN y los registros que este conlleva.		30-09-16	Mediano	Encargados de Orgános y/o Unidades Orgánicas		Implementado	Resolución Gerencia General N° 52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)	
47	**Desarrollar un sistema de información que integre todos los procesos que se desarrollan en la SUTRAN.**	P1	30-06-17	corto	OTI-OPP-SUP-UAba-SG-OAJ	OTI	Proceso		
47.1	Desarrollar el proyecto de sistema de información integrado que controle todos los procesos de la SUTRAN.		30-06-17	corto	Jefe Oficina de Tecnología de Información		Proceso	1. Acta N°08-2015-SUTRAN 2. Documento Interno N°005-2015-SUTRAN/04.2-CCI 3. Memorando N°051-2017-SUTRAN/05.2 24.01.2017 4. Memorando N°058-2017-SUTRAN/05.2 28.01.2017	1. El CCI con acuerdo N° 03-S08-2015-SUTRAN del Acta N°08-2015-SUTRAN acordó solicitar a la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) elabore el documento normativo que controle y regule la Tecnología de la información aplicadas en SUTRAN. 2. Mediante Acta N° 09-2015-SUTRAN, CCI informa que emitió la solicitud a OTI.
47.2	Asesorar a la UTI en el desarrollo del proyecto de sistema de información.		30-06-17	corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Proceso	1. Memorando N°032-2017-SUTRAN/CCI **2. Memorando N°41-2017-SUTRAN/CCI (27.10.2017)** **3.Memorando N°51-2017-SUTRAN/CCI (19.12.2017)**	Mediante Memorando N°121-2016-SUTRAN/05.2 la Oficina de Tecnología de Información da respuesta a la Secretaría Técnica del CCI pronunciandose sobre las actividades ejecutadas en relación al desarrollo de sistemas de información que integre todos los procesos en la SUTRAN. Informa el desarrollo Integrado de Módulo de Accidentes de Tránsito, Módulo de Planillas, STD con el SISCOTT, Módulo para resoluciones de segunda instancia, módulo de pesajes y DEVIANDES.
47.3	Analizar el sustento de la UTI sobre la necesidad de contar con un sistema de información integrado. Dar la conformidad.		30-06-17	corto	Superintendente		Pendiente		
47.4	Definir los términos de referencia para la convocatoria a empresas que realicen el desarrollo del sistema de información de la SUTRAN.		30-06-17	corto	Jefe Oficina de Tecnología de Información		Pendiente		
47.5	Convocar y contratar una empresa que desarrolle el sistema de información.		30-06-17	corto	Jefe Unidad Abastecimiento		Pendiente		
47.6	Desarrollar el sistema de información integrado que controle todos los procesos de la SUTRAN.		30-06-17	corto	Empresa externa		Pendiente		
47.7	Hacer seguimiento y dar la conformidad al sistema de información de la SUTRAN.		30-06-17	corto	Jefe Oficina de Tecnología de Información		Pendiente		
47.8	Implementar el Sistema de Información en la SUTRAN.		30-06-17	corto	Jefe Oficina de Tecnología de Información		Pendiente		

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
48	**Establecer un documento normativo que regule los aspectos más importantes de la seguridad de la información, que incluya los controles para el ingreso de datos, proceso de transformación y salida de información, sea por medios físicos o electrónicos.**	P3			OTI-OPP-OAJ-CD-URH	OTI	Implementado	Resolución Jefeal N°101-2015-SUTRAN/06.1, se aprobó el Plan de Contingencia - TIC. 10.09.2015	
48.1	Formular el documento normativo que regule los aspectos más importantes de la seguridad de la información, que incluya los controles para el ingreso de datos, proceso de transformación y salida de información, sea por medios físicos o electrónicos.				Jefe Oficina de Tecnología de Información		Implementado	1. Acta N°08-2015-SUTRAN 2. Documento Interno N°005-2015-SUTRAN/04.2-CCI 3. Memorando N°121-2016-SUTRAN/05.2 22.04.2016 4. Memorando N°430-2016-SUTRAN/05.2 28.09.2016 **5. Informe N°054-2016-SUTRAN/05.2 (20.10.2016)**	**Mediante Memorando N°007-2016-SUTRAN/05.2 la Oficina de Tecnología de Información da respuesta a la Secretaría Técnica del CCI informando que cuenta con un Proyecto de Políticas de Seguridad de la Información Procedimiento de Respaldo y Recuperación de la información, el cual está en proceso de actualización. Asimismo precisa que con Resolución Jefeal N°101-2015-SUTRAN/06.1, se aprobó el Plan de Contingencia - TIC. Con Orden de Servicio N°277 se solicitó Analista de Sistemas para elaboración de Proyecto Normativo.**
48.2	Asesorar en la formulación del documento normativo que regule los aspectos más importantes de la seguridad de la información, que incluya los controles para el ingreso de datos, proceso de transformación y salida de información, sea por medios físicos o electrónicos.				Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado		Memorando N°018-2016-SUTRAN/CCI 19.04.2016
48.3	Emitir opinión legal al proyecto del documento normativo que regule los aspectos más importantes de la seguridad de la información, que incluya los controles para el ingreso de datos, proceso de transformación y salida de información, sea por medios físicos o electrónicos.				Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado		
48.4	Aprobar el documento normativo que regule los aspectos más importantes de la seguridad de la información, que incluya los controles para el ingreso de datos, proceso de transformación y salida de información, sea por medios físicos o electrónicos.				Consejo Directivo		Implementado		
48.5	Difundir el documento normativo que regule los aspectos más importantes de la seguridad de la información, que incluya los controles para el ingreso de datos, proceso de transformación y salida de información, sea por medios físicos o electrónicos.				Jefe Oficina de Tecnología de Información		Implementado		
49	**Establecer un documento normativo que asegure la correcta operatividad de los sistemas de información, y a prevenir que una sola persona controle los aspectos clave de las operaciones de los sistemas.**	P2	30-09-16	Mediano	OTI-OPP-OAJ-CD	OTI	Proceso		
49.1	Formular el proyecto de documento normativo que asegure la correcta operatividad de los sistemas de información, y a prevenir que una sola persona controle los aspectos clave de las operaciones de los sistemas.		30-09-16	Mediano	Jefe Oficina de Tecnología de Información		Proceso	1. Acta N°08-2015-SUTRAN 2. Documento Interno N°005-2015-SUTRAN/04.2-CCI 3. Orden de Servicio N°261 SE SOLICITÓ EL SERVICIO DE Proceso de Desarrollo de Sistemas a la NTP ISO/IEC 12207. 4. Memorando N°121-2016-SUTRAN/05.2	**Mediante Memorando N°007-2016-SUTRAN/05.2 la Oficina de Tecnología de Información informa que ha presentado el proceso de Desarrollo de Sistenas Alineado a la NTP ISO/IEC 12207 y con Orden de Servicio N°261 SE SOLICITÓ EL SERVICIO DE Proceso de Desarrollo de Sistemas a la NTP ISO/IEC 12207.** **la Oficina de Tecnología de Información informa que ha presentado el proceso de Desarrollo de Sistenas Alineado a la NTP ISO/IEC 12207**
49.2	Asesorar en la formulación del proyecto de documento normativo que asegure la correcta operatividad de los sistemas de información, y a prevenir que una sola persona controle los aspectos clave de las operaciones de los sistemas.		30-09-16	Mediano	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Proceso		
49.3	Dar opinión legal al proyecto de documento normativo que asegure la correcta operatividad de los sistemas de información, y a prevenir que una sola persona controle los aspectos clave de las operaciones de los sistemas.		30-09-16	Mediano	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Pendiente		
49.4	Aprobar el documento normativo que asegure la correcta operatividad de los sistemas de información, y a prevenir que una sola persona controle los aspectos clave de las operaciones de los sistemas.		30-09-16	Mediano	Consejo Directivo		Pendiente		
49.5	Difundir el documento normativo que asegure la correcta operatividad de los sistemas de información, y a prevenir que una sola persona controle los aspectos clave de las operaciones de los sistemas.		30-09-16	Mediano	Jefe Oficina de Tecnología de Información		Pendiente		

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Priori dad	Día Reprogra mada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
	4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								
50	**Establecer un Documento Normativo que detalle los tipos y modelos de Documentos Internos y Externos que genera la SUTRAN y cada una de sus unidades orgánicas.**	P1			**OPP-CD-OAL**		**Implementado**	Res. Del Consejo Directivo N° 35-2012-sutran/01.1 DI N° 17-2013-sutran/05.2	
50.1	Formular el proyecto de Documento Normativo que norme los tipos y modelos de Documentos Internos y Externos que genera la SUTRAN y cada una de sus unidades orgánicas.				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	Memorando Multiple N°012-2012-SUTRAN/07	
50.2	Emitir opinión legal al proyecto de Documento Normativo que norma los tipos y modelos de Documentos Internos y Externos que genera la SUTRAN y cada una de sus unidades orgánicas.				Jefe Oficina de Asesoría Legal		**Implementado**		
50.3	Aprobar el proyecto de Documento Normativo que norma los tipos y modelos de Documentos Internos y Externos que genera la SUTRAN y cada una de sus unidades orgánicas.				Consejo Directivo		**Implementado**	Res. Del Consejo Directivo N° 35-2012-sutran/01.1	
50.4	Difundir el Documento Normativo que norma los tipos y modelos de Documentos Internos y Externos que genera la SUTRAN y cada una de sus unidades orgánicas.				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	DI N° 17-2013-sutran/05.2	
51	**Establecer un documento normativo que regule y garantice el adecuado suministro de información dentro de la entidad.**	P1	**30-06-17**	**corto**	**OPP-CD-OAJ-OTI**	**OTI**	**Implementado**	Resolución de Superitendencia N°20-2017-SUTRAN/01.2 (09.11.2017)	
51.1	Formular el proyecto de documento normativo que regule y garantice el adecuado suministro de información dentro de la entidad.		**30-06-17**	**corto**	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	1. Acta N°09-2015-SUTRAN 2. Documento Interno N°09-2015-SUTRAN/04.2-CCI 3.0Memorando N°008-2016-SUTRAN/CCI 21.03.2016 4. Memorando N°007-2016-SUTRAN/05.2 5. Memorando N°025-2016-SUTRAN/05.2 6. Informe N°024-2016-SUTRAN/05.2 **7. Memorando N°1272-2017-SUTRAN/04.2 (09.10.2017)**	**Mediante acuerdo N°02-SO2-2016-SUTRAN del Acta N°02-2016-SUTRAN (24.02.2016), la Secretaría Técnica del CCI reitera con Memorando N°008-2016-SUTRAN/CCI (21.03.2016) a la Oficina de Tecnología de la Información desarrollar la actividad N°51 del Plan de Implementación del SCI de la SUTRAN.** **7. OPP emite opinión tecnica favorable**
51.4	Emitir opinión legal al proyecto del documento normativo que regule y garantice el adecuado suministro de información dentro de la entidad.		**30-06-17**	**corto**	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		**Implementado**	Informe N°164-2017-SUTRAN/05.1 (27.10.2017)	La OAJ emite opinión legal favorable
51.5	Aprobar el proyecto de documento normativo que regule y garantice el adecuado suministro de información dentro de la entidad.		**30-06-17**	**corto**	Consejo Directivo		**Implementado**	**Resolución de Superitendencia N°20-2017-SUTRAN/01.2 (09.11.2017)**	Aprobación del Plan de Contigencia de Tecnología de Información 2017 de la Superintendencia de Trasnporte Terrestre de Personas, Carga y Mecqancías - SUTRAN
51.6	Difundir el documento normativo que regule y garantice el adecuado suministro de información dentro de la entidad.		**30-06-17**	**corto**	Jefe Oficina de Tecnología de Información		**Implementado**	Resolución de Superitendencia N°20-2017-SUTRAN/01.2 (09.11.2017). ARTICULO 4°	Dispone la Publicación en el portal institucional SUTRAN
52	**Establecer un documento normativo que regule los tipos de documentos a ser elevados a la Alta Dirección de la SUTRAN.**	P2			**OPP-CD-OAL-Uper**		**Implementado**	Res. Del Consejo Directivo N° 35-2012-sutran/01.1 DI N° 17-2013-sutran/05.2	la Directiva D-106-2012-SUTRAN/05.2-002 "Directiva que regula la estandarización de los documentos escritos de la SUTRAN"
52.1	Formular un proyecto de documento normativo que norme los tipos de documentos a ser elevados a la Alta Dirección de la SUTRAN.				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	Memorando Multiple N°012-2012-SUTRAN/07	
52.3	Emitir opinión legal al proyecto de documento normativo que norme los tipos de documentos a ser elevados a la Alta Dirección de la SUTRAN.				Jefe Oficina de Asesoría Legal		**Implementado**		
52.4	Aprobar el proyecto de documento normativo que norme los tipos de documentos a ser elevados a la Alta Dirección de la SUTRAN.				Consejo Directivo		**Implementado**	Res. Del Consejo Directivo N° 35-2012-sutran/01.1	
52.5	Difundir el proyecto de documento normativo que norme los tipos de documentos a ser elevados a la Alta Dirección de la SUTRAN.				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	DI N° 17-2013-sutran/05.2	

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
53	**Establecer un documento normativo que contenga las Medidas de Ecoeficiencia de la SUTRAN.**				**OA-OPP-OAL-CD-Uper**		**Implementado**	Res. Del Consejo Directivo N° 39-2012-sutran/01.1 DI N° 040-2013-sutran/01.1	
53.1	Formular un proyecto de Documento Normativo que contenga las Medidas de Ecoeficiencia de la SUTRAN.				Jefe Oficina de Administración		**Implementado**		
53.2	Asesorar en la formulación de un proyecto de Documento Normativo que contenga las Medidas de Ecoeficiencia de la SUTRAN.				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**		
53.3	Emitir opinión legal al proyecto Documento Normativo que contenga las Medidas de Ecoeficiencia de la SUTRAN.				Jefe Oficina de Asesoría Legal		**Implementado**		
53.4	Aprobar el Documento Normativo que contenga las Medidas de Ecoeficiencia de la SUTRAN.				Consejo Directivo		**Implementado**	Res. Del Consejo Directivo N° 39-2012-sutran/01.1	
53.5	Difundir el Documento Normativo que contenga las Medidas de Ecoeficiencia de la SUTRAN.				Jefe Oficina de Administración		**Implementado**	DI N° 040-2013-sutran/01.1	
53A	**Establecer un documento normativo que regula la implementación de las Medidas de Ecoeficiencia de la SUTRAN según el nuevo ROF vigente.**		**30-04-16**	**Corto**	**OA-OPP-OAJ-CD-URH**	**OA**	**Proceso**	**Resolución de Gerencia General N°18-2017-SUTRAN/01.3 (04.07.2017)**	
53.1	Formular un proyecto de Documento Normativo que contenga las Medidas de Ecoeficiencia de la SUTRAN.	**P1**	**30-04-16**	**Corto**	Jefe - Oficina de Administración		**Proceso**	2013: DI N°741-2013-sutran/06.1 2017: Informe N°021-2017-SUTRAN/05.1.1 Memorando N°794-2017-SUTRAN/05.1.1	Mediante Memorando N°014-2016-SUTRAN/CCI (07.04.2016) la Secretaría Técnica del CCI, solicita a la Oficina de Administración desarrollar un documento normativo que regule la implementación de medidas de Ecoeficiencia de la SUTRAN.
53.2	Asesorar en la formulación de un proyecto de Documento Normativo que contenga las Medidas de Ecoeficiencia de la SUTRAN.		**30-04-16**	**Corto**	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Proceso**	2014: DI N°11-2014-sutran/05.2 2016: Informe N°053-2016-SUTRAN/04.2.1 18.10.2016 2017 Memorando N°62-2017-SUTRAN/04.2 18.01.2017 Memorando N°227-2017-SUTRAN/04.2 17.02.2017 Memorando N°664-2017-SUTRAN/04.2 Informe N°027-2017-SUTRAN/04.2.1	CCI: Memorando N°014-2016-SUTRAN/CCI 07.04.2016 Memorando N°030-2016-SUTRAN/CCI 08.08.2016 Memorando N°041-2016-SUTRAN/CCI 04.10.2016 Memorando N°023-2017-SUTRAN/CCI 02.03.2017 OPP emite opinión Técnica favorable
53.3	Emitir opinión legal al proyecto Documento Normativo que contenga las Medidas de Ecoeficiencia de la SUTRAN.		**30-04-16**	**Corto**	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		**Proceso**	2014: DI N°004-2014-sutran/05.1 2016: Informe N°261-2016-SUTRAN/04.1 30.12.16 **2017: Memorando N°022-2017-SUTRAN/04.1 25.01.2017** **Informe N°083-2017-SUTRAN/05.1 (15.06.2017)**	AOJ emite opinión legal favorable
53.4	Aprobar el Documento Normativo que contenga las Medidas de Ecoeficiencia de la SUTRAN.		**30-04-16**	**Corto**	Consejo Directivo		**Proceso**	**Resolución de Gerencia General N°18-2017-SUTRAN/01.3 (04.07.2017)**	**Aprueba la Directiva D-002-2017-SUTRAN/05.1.1-0.01 Directiva que regula las disposiciones sobre Austeridad , Disciplina, Ecoeficiencia y Calidad de Gasto Público en la SUTRAN"**
53.5	Difundir el Documento Normativo que contenga las Medidas de Ecoeficiencia de la SUTRAN.		**30-04-16**	**Corto**	Jefe Oficina de Administración		**Pendiente**	**Resolución de Gerencia General N°18-2017-SUTRAN/01.3 (04.07.2017). Artículo 4°**	Dispone la Publicación en el portal institucional SUTRAN

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
54	**Analizar la necesidad de integrar los registros de información que posee la SUTRAN.**				**OTI-OA**	**OTI**	**Implementado**	1. Memorando N°028-2016-SUTRAN/05.2	
54.1	Analizar la necesidad de integrar los registros de información que posee la SUTRAN.	**P1**			Jefe Oficina de Tecnología de Información		**Implementado**	1. Acta N°09-2015-SUTRAN 2. Documento Interno N°09-2015-SUTRAN/04.2-CCI **3. Informe N°024-2016-SUTRAN/05.2** **4. Memorando N°032-2017-SUTRAN/CCI**	Mediante acuerdo N°02-SO2-2016-SUTRAN del **Acta N°02-2016-SUTRAN** (24.02.2016), la Secretaría Técnica del CCI reitera con **Memorando N°008-2016-SUTRAN/CCI** (21.03.2016), a la Oficina de Tecnología de la Información desarrollar la actividad N°54 del Plan de Implementación del SCI de la SUTRAN. Asimismo, mediante **Memorando N°007-2016-SUTRAN/05.2** la Oficina de Tecnología de Información informa que ha desarrollado el Aplicativo SISCOTT, el cual reune toda la información ingresada por los órganos de Línea, Se encuentra en proceso de actualización la Base de Datos. Con Memorando **N°025-2016-SUTRAN/05.2** de OTI a Recursos Humanos se informa la culminación del módulo de Planillas integrado al SISCOTT y la integración del STD con el SISCOTT.
54.2	Recibir el análisis de la necesidad de integrar los registros de información que posee la SUTRAN para conocimiento y toma de decisión				Superintendente		**Implementado**	1. Memorando N°028-2016-SUTRAN/05.2	Se informa la integración del STD con el Sistema de Control de Transporte (SISCOTT)
55	**Incluir en los documentos normativos, la identificación, procesamiento de datos y flujo de información para cada proceso y/o procedimiento con sus controles respectivos.**		**30-12-16**	**Largo**	**UO-OPP**	**OTI**	**Proceso**		
55.1	Comunicar el requerimiento de Incluir en los documentos normativos, la identificación, procesamiento de datos y flujo de información para cada proceso y/o procedimiento con sus controles respectivos.		**30-12-16**	**Largo**	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Proceso**	DI N°32-2014-sutran/05.2	Mediante acuerdo N°02-SO2-2016-SUTRAN del Acta N°02-2016-SUTRAN (24.02.2016), la Secretaría Técnica del CCI reitera con Memorando N°008-2016-SUTRAN/CCI (21.03.2016) a la Oficina de Tecnología de la Información desarrollar la actividad N°55 del Plan de Implementación del SCI de la SUTRAN.
55.2	Incluir en los documentos normativos, la identificación, procesamiento de datos y flujo de información para cada proceso y/o procedimiento con sus controles respectivos. Actualizar los existentes o cuando se generen nuevos.	**P3**	**30-12-16**	**Largo**	Encargados de Orgános y/o Unidades Orgánicas		**Proceso**	1. Acta N°09-2015-SUTRAN 2. Documento Interno N°09-2015-SUTRAN/04.2-CCI **3. Memorando N°032-2017-SUTRAN/CCI**	
55.3	Asesorar en la inclusión en los documentos normativos de la identificación, procesamiento de datos y flujo de información para cada proceso y/o procedimiento con sus controles respectivos.		**30-12-16**	**Largo**	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Pendiente**		
56	**Establecer un documento normativo que regule la revisión de los sistemas de información a fin de evaluar su rediseño de acuerdo a la normatividad vigente.**		**30-12-16**	**Largo**	**OTI-OPP-OAJ-CD-URH**	**OTI**	**Proceso**	2013: Resolución Directivo N°49-2013-SUTRAN/01.1 (13.06.2013) se aprobó el Plan de Gobierno Electrónico - PEGE 2013-2016 **2016: en proceso de elaborar**	
56.1	Formular el proyecto de documento normativo que regule la revisión de los sistemas de información a fin de evaluar su rediseño de acuerdo a la normatividad vigente.	**P3**	**30-12-16**	**Largo**	Jefe Oficina de Tecnología de Información		**Proceso**	1. Acta N°09-2015-SUTRAN 2. Documento Interno N°09-2015-SUTRAN/04.2-CCI **3. Memorando N°121-2016-SUTRAN/05.2** **4. Pedido de Servicio N°219-2017 para elaborar el Plan Estrategico de Gobierno Electrónico 2017-2019 SUTRAN**	Mediante acuerdo N°02-SO2-2016-SUTRAN del Acta N°02-2016-SUTRAN (24.02.2016), la Secretaría Técnica del CCI reitera con Memorando N°008-2016-SUTRAN/CCI (21.03.2016), a la Oficina de Tecnología de la Información desarrollar la actividad N°56 del Plan de Implementación del SCI de la SUTRAN. Asimismo, mediante Resolución Directivo N°49-2013-SUTRAN/01.1 (13.06.2013) se aprobó el Plan de Gobierno Electrónico - PEGE 2013-2016

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
56.2	Asesorar en la formulación del proyecto de documento normativo que regule la revisión de los sistemas de información a fin de evaluar su rediseño de acuerdo a la normatividad vigente.		30-12-16	Largo	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Pendiente	**5. Memorando N°032-2017-SUTRAN/CCI**	
56.3	Emitir opinión legal sobre el proyecto de documento normativo que regule la revisión de los sistemas de información a fin de evaluar su rediseño de acuerdo a la normatividad vigente.		30-12-16	Largo	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Pendiente		
56.4	Aprobar el documento normativo que regule la revisión de los sistemas de información a fin de evaluar su rediseño de acuerdo a la normatividad vigente.		30-12-16	Largo	Consejo Directivo		Pendiente		
56.5	Difundir el documento normativo que regule la revisión de los sistemas de información a fin de evaluar su rediseño de acuerdo a la normatividad vigente.		30-12-16	Largo	Jefe Oficina de Tecnología de Información		Pendiente		
57	**Establecer un documento normativo para la administración del archivo institucional.**	P1			**Archivo Central-OPP-OAL-CD**		Implementado	Res. Del Consejo Directivo N° 6-2013-sutran/01.1 DI N° 29-2013-sutran/05.2	
57.1	Formular proyecto de documento normativo para la administración del archivo institucional.				Secretario General (Archivo Central)		Implementado	Proveido N° 001651	
57.2	Asesorar en la formulación de una documento normativo para la administración del archivo institucional.				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	DI N° 70-2012-sutran/05.2	
57.3	Dar asesoría legal sobre el proyecto de documento normativo para la administración del archivo institucional.				Jefe Oficina de Asesoría Legal		Implementado	IL N° 5-2013-sutran/05.1	
57.4	Aprobar la documento normativo para la administración del archivo institucional.				Consejo Directivo		Implementado	Res. Del Consejo Directivo N° 6-2013-sutran/01.1	
57.5	Difundir la documento normativo para la administración del archivo institucional.				Secretario General (Archivo Central)		Implementado	DI N° 29-2013-sutran/05.2	
58	**Establecer un documento normativo que regule la consulta, préstamo y transferencia, conservación y control de archivos (electrónicos, magnéticos y físicos).**		30-04-16	Corto	**Archivo Central-OPP-OAJ-CD-URH**	GG	Implementado	**Resolución de Superintendencia N°17-2017-SUTRAN/01.2 (03.11.2017)**	
58.1	Formular un proyecto de documento normativo que regule la consulta, préstamo y transferencia, conservación y control de archivos (electrónicos, magnéticos y físicos).		30-04-16	Corto	Gerencia General (Archivo Central)		Implementado	2016 Informe N°003-2016-SUTRAN/01.3-AC (30.06.2016) Informe N°004-2016-SUTRAN/01.3-AC (05.08.2016) 2017 1.Memorando N°064-2017-SUTRAN/0.1.3.AC (22.03.2017) 2. Informe N°04-2017-SUTRAN/01.3-AC (18.04.2017) **3. Memorando N°076-2017-SUTRAN/0.1.3.AC (20.04.2017)**	2016 Archivo Central remite las Directivas "Proyecto de Directiva que Regula los Servicios Archivísticos en la SUTRAN" y la Directiva "Proyecto de Directiva que Regula la Foliación de Documentos Archivísticos en la SUTRAN" 2017 1. Archivo Central remite a la OPP la Directiva "Proyecto de Directiva que Regula los Servicios Archivísticos en la SUTRAN" actualizada. 2. Archivo Central remite a la Gerencia General la Directiva **3. Archivo Central remite a OPP las Directivas "Proyecto de Directiva que Regula los Servicios Archivísticos en la SUTRAN" y la Directiva "Proyecto de Directiva que Regula la Foliación de Documentos Archivísticos en la SUTRAN" subsanados**

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
58.2	Asesorar en la formulación del proyecto de documento normativo que regule la consulta, préstamo y transferencia, conservación y control de archivos (electrónicos, magnéticos y físicos).	P1	30-04-16	Corto	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	2016 1. Memorando N°059-2016-SUTRAN/04.2.1 (04.11.2016) 2. Memorando N°1432-2016-SUTRAN/04.2 (07.11.2016) 2017 1. Memorando N°243-2017-SUTRAN/4.2 (21.02.2017) 2. Memorando N°021-2017-SUTRAN/CCI (02.03.2017) 3. Memorando N°521-2017-SUTRAN/4.2 (18.04.2017) 4. Informe N°021-2017-SUTRAN/4.2 (05.05.2017) 5. Memorando N°596-2017-SUTRAN/04.2 (05.5.2017) 6. Memorando N°1202-2017-SUTRAN/4.2 7. Informe N°056--2017-SUTRAN/04.1 (26.09.2017)	1. La OPP remite el doc devuelto por OAJ al Responsable de Archivo Central para el levantamiento de las observaciones realizadas en el informe N°023-2017-SUTRAN/4.1 2. El Comité de Control Interno solicita que se levante las observaciones a la brevedad de la directiva para implementar la actividad N°39 del PTSCI. 3. La OPP rdevuelve directiva al Responsable de Archivo Central para el levantamiento de las observaciones. **4. La Unidad de Planeamiento y Presupuesto remite un informe de las directivas de Archivo Central** **5. La OPP remite directivas a la OAJ** **6. La OPP remite informe de UPLAM** **7. UPLAM da opinión técnica favorable**
58.3	Dar opinión legal al proyecto de documento normativo que regule la consulta, préstamo y transferencia, conservación y control de archivos (electrónicos, magnéticos y físicos).		30-04-16	Corto	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado	1. Informe N°023-2017-SUTRAN/4.1 (14.02.2017) 2. Informe 155-2017-SUTRAN/04.2.1 (26.09.2017)	1. La Oficina de Asesoría Jurídica realizo observaciones técnicas (no .legales) y procedio a devolver la directiva. 2. La Oficina de Asesoría Jurídica da opinión favorable a la directiva
58.4	Aprobar el documento normativo que regule la consulta, préstamo y transferencia, conservación y control de archivos (electrónicos, magnéticos y físicos).		30-04-16	Corto	Consejo Directivo		Implementado	**Resolución de Superintendencia N°17-2017-SUTRAN/01.2 (03.11.2017)**	Aprueba la Directiva N°005-2017-SUTRAN/01.3-002 "Directiva que regula la formulación del programa de control y eliminación de documentos en los archivos de SUTRAN"
58.5	Difundir el documento normativo que regule la consulta, préstamo y transferencia, conservación y control de archivos (electrónicos, magnéticos y físicos).		30-04-16	Corto	Gerencia General (Archivo Central)		Implementado	**Resolución de Superintendencia N°17-2017-SUTRAN/01.2 (03.11.2017). Artículo 3°**	Dispone la publicación en el portal institucional
59	**Establecer un Documento Normativo que regule los tipos de documentos de comunicación interna y los niveles de emisión responsables.**	P1			OPP-CD-OAL		Implementado	Res. Del Consejo Directivo N° 35-2012-sutran/01.1 DI N° 29-2013-sutran/05.2	
59.1	Formular el proyecto de Documento Normativo definiendo los tipos de documentos de comunicación interna y los niveles de emisión responsables.				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	Memorando N° 695-2012-sutran/05.2	
59.2	Emitir opinión legal al proyecto de Documento Normativo definiendo los tipos de documentos de comunicación interna y los niveles de emisión responsables.				Jefe Oficina de Asesoría Legal		Implementado	IL N° 376-2012-sutran/05.1	
59.3	Aprobar el Documento Normativo que define los tipos de documentos de comunicación interna y los niveles de emisión responsables.				Consejo Directivo		Implementado	Res. Del Consejo Directivo N° 35-2012-sutran/01.1	
59.4	Difundir el Documento Normativo que define los tipos de documentos de comunicación interna y los niveles de emisión responsables.				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	DI N° 29-2013-sutran/05.2	

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
60	**Establecer un Documento Normativo que regule los tipos de documentos de comunicación externa y los niveles de emisión responsables.**				**OPP-CD-OAL**		**Implementado**	Res. Del Consejo Directivo N° 35-2012-sutran/01.1 DI N° 29-2013-sutran/05.2	
60.1	Formular el proyecto de Documento Normativo definiendo los tipos de documentos de comunicación externa y los niveles de emisión responsables.				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	Memorando N° 695-2012-sutran/05.2	
60.2	Emitir opinión legal al proyecto de Documento Normativo definiendo los tipos de documentos de comunicación externa y los niveles de emisión responsables.	**P1**			Jefe Oficina de Asesoría Legal		**Implementado**	IL N° 376-2012-sutran/05.1	
60.3	Aprobar el Documento Normativo que define los tipos de documentos de comunicación externa y los niveles de emisión responsables.				Consejo Directivo		**Implementado**	Res. Del Consejo Directivo N° 35-2012-sutran/01.1	
60.4	Difundir el Documento Normativo que define los tipos de documentos de comunicación externa y los niveles de emisión responsables.				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		**Implementado**	DI N° 29-2013-sutran/05.2	
61	**Completar y mantener actualizada la información al Portal de Transparencia de la SUTRAN y mantenerlo actualizado de acuerdo a la normatividad vigente.**				**UII-OPP-OAL-OA**		**Implementado**	Res. De Superintendencia N° 077-2013-sutran/01.2	
61.1	Solicitar la información al Portal de Transparencia de la SUTRAN a las unidades orgánicas correspondientes según directiva de transparencia				Jefe Unidad de Imagen Institucional		**Implementado**	DI N° 29-2013-sutran/05.2.3	
61.2	Proveer de la información al Portal de Transparencia de la SUTRAN correspondientes a su unidad orgánica según directiva de transparencia				Jefe Unidad de Presupuesto		**Implementado**	DI N° 04-2014-sutran/05.2.2	
61.3	Proveer de la información al Portal de Transparencia de la SUTRAN correspondientes a su unidad orgánica según directiva de transparencia	**P1**			Jefe Unidad de Planeamiento		**Implementado**	DI N° 010-2015-sut/05.2.1	
61.4	Proveer de la información al Portal de Transparencia de la SUTRAN correspondientes a su unidad orgánica según directiva de transparencia				Jefe Unidad de Logística		**Implementado**		
61.5	Proveer de la información al Portal de Transparencia de la SUTRAN correspondientes a su unidad orgánica según directiva de transparencia				Encargados de Orgános y/o Unidades Orgánicas		**Implementado**		
61.6	Completar y mantener actualizada la información al Portal de Transparencia de la SUTRAN y mantenerlo actualizado.				Jefe Unidad de Imagen Institucional		**Implementado**	Res. De Superintendencia N° 66-2013-sutran/01.2	

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
62	**Establecer un Documento Normativo que regule los canales de comunicación a utilizar en la SUTRAN para con los administrados con sus respectivos controles.**	P2			UII-OPP-CD-OAL-Uper		Implementado	Res. Del Consejo Directivo N° 18-2013-sutran/01.1	2013: Res. Del Consejo Directivo N° 18-2013-sutran/01.1 **2016: Resolución de Superintendencia N°50-2016-SUTRAN/01.2 aprueba la Directiva 009-2016-SUTRAN/01.3.1-001 (09.09.2016) "Lineamientos para la Gestión de Cuentas Institucionales de la SUTRAN en las Redes Sociales"**
62.1	Formular un proyecto de Documento Normativo estableciendo los canales de comunicación a utilizar en la SUTRAN para con los administrados con sus respectivos controles.				Jefe Unidad de Imagen Institucional		Implementado	Directiva N°102-2013-SUTRAN/ 01.3-003 "Directiva que regula la transparencia y acceso a la información pública de la SUTRAN"	
62.2	Asesorar la formulación de un proyecto de Documento Normativo que establezca los canales de comunicación a utilizar en la SUTRAN para con los administrados con sus respectivos controles.				Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	DI 042-2013-SUTRAN/05.2	
62.3	Dar opinión legal al proyecto de Documento Normativo que establezca los canales de comunicación a utilizar en la SUTRAN para con los administrados con sus respectivos controles.				Jefe Oficina de Asesoría Legal		Implementado	Inf Legal N°037-2013-SUTRAN/05.1	
62.4	Aprobar el proyecto de Documento Normativo que establece los canales de comunicación a utilizar en la SUTRAN para con los administrados con sus respectivos controles.				Consejo Directivo		Implementado	Res. Del Consejo Directivo N° 18-2013-sutran/01.1	
62.5	Difundir el Documento Normativo que establece los canales de comunicación a utilizar en la SUTRAN para con los administrados con sus respectivos controles.				Jefe Unidad de Imagen Institucional		Implementado	Res. Del Consejo Directivo N° 18-2013-sutran/01.1	
	5. SUPERVISIÓN								
63	**Establecer un Documento Normativo, los niveles de supervisión y revisión de los procesos, actividades y tareas.**	P3	30-12-16	Largo	OPP-CD-OAJ-URH	OPP	Implementado	Resolución de Gerencia General N°52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)	
63.1	Formular un proyecto de Documento Normativo definiendo los niveles de supervisión y revisión de los procesos, actividades y tareas.		30-12-16	Largo	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	**1. Informe N°049-2017-SUTRAN/4.2 (29.08.2017) 2. Memorando N°1070-2017-SUTRAN/4.2 (29.08.2017) 3. Memorando N°1645-2017-SUTRAN/04.2 4. Informe N°074-2017-SUTRAN/04.2.1**	**1.Mediante documento la Unidad de Planeamiento y Presupuesto remita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos de la SUTRAN 2. Mediante documento la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina Asesoría Jurídica el Manual de Procesos y Procedimientos actualizado. 3. Emite OPP dando opinión técncia favorable 4. Emite UPLAM dando opinión técnica favorable**
63.2	Emitir opinión legal al proyecto de Documento Normativo definiendo los niveles de supervisión y revisión de los procesos, actividades y tareas.		30-12-16	Largo	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado	Informe N°210-2017-SUTRAN/04.1 (19.12.2017)	Emite OAJ dando opinión legal favorable
63.3	Aprobar el Documento Normativo que defina los niveles de supervisión y revisión de los procesos, actividades y tareas.		30-12-16	Largo	Consejo Directivo		Implementado	Resolución de Gerencia General N°52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)	**Aprueba el M-001-2017-sutran/04.2.1-001 v001 "Manual de Procesos y Procedimientos de la SUTRAN"**
63.4	Difundir el Documento Normativo que defina los niveles de supervisión y revisión de los procesos, actividades y tareas.		30-12-16	Largo	Gerencia General		Implementado	Resolución de Gerencia General N°52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017). Artículo 4°	**Dispone la Publicación en el Portal Institucional**
64	**Establecer un Documento Normativo que regule el seguimiento y autoevaluación de resultados y mejora continua de los procesos.**	P3	30-12-16	Largo	OPP-CD-OAJ-URH	OPP	Implementado	Resolución de Gerencia General N°52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)	
64.1	Formular un proyecto de Documento Normativo que regule el seguimiento y autoevaluación de resultados y mejora continua de los procesos		30-12-16	Largo	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	**1. Informe N°049-2017-SUTRAN/4.2 (29.08.2017) 2. Memorando N°1070-2017-SUTRAN/4.2 (29.08.2017) 3. Memorando N°1645-2017-SUTRAN/04.2 4. Informe N°074-2017-SUTRAN/04.2.1**	**1.Mediante documento la Unidad de Planeamiento y Presupuesto remita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos de la SUTRAN 2. Mediante documento la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina Asesoría Jurídica el Manual de Procesos y Procedimientos actualizado. 3. Emite OPP dando opinión técncia favorable 4. Emite UPLAM dando opinión técnica favorable**

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas
64.2	Emitir opinión legal al proyecto de Documento Normativo que regule el seguimiento y autoevaluación de resultados y mejora continua de los procesos		30-12-16	Largo	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado	Informe N°210-2017-SUTRAN/04.1 (19.12.2017)	Emite OAJ dando opinión legal favorable
64.3	Aprobar el Documento Normativo que regule el seguimiento y autoevaluación de resultados y mejora continua de los procesos		30-12-16	Largo	Consejo Directivo		Implementado	Resolución de Gerencia General N°52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)	**Aprueba el M-001-2017-sutran/04.2.1-001 v001 "Manual de Procesos y Procedimientos de la SUTRAN"**
64.4	Difundir el Documento Normativo que regule el seguimiento y autoevaluación de resultados y mejora continua de los procesos		30-12-16	Largo	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	Resolución de Gerencia General N°52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017). Artículo 4°	**Dispone la Publicación en el Portal Institucional**
65	**Establecer un Documento Normativo, el procedimiento a seguir para atender las observaciones realizadas por el OCI**		30-06-16	Mediano	OPP-CD-OAJ-URH	OPP	Inaplicable		**2011: Resolución Secretarial N|051-2011-SUTRAN/03 (20.12.2011) aprueba la Directiva N°015-2011-SUTRAN/03 "Procedimiento para remitri información al órgano de control institucional de SUTRAN"**
65.1	Formular un proyecto de Documento Normativo que defina el procedimiento a seguir para el levantamiento de las observaciones del OCI.	P3	30-06-16	Mediano	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto			1. Memorando N°1216-2016-SUTRAN/04.2 (20.09.2016) 2. Informe N°038-2016-SUTRAN/04.2.1 (20.09.2016) 3. Memorando N°1221-2016-SUTRAN/04.2 (21.09.2016)	Mediante acuerdo N°01-SO3-2016-SUTRAN del Acta N°03-2016-SUTRAN (30.03.2016), la Presidencia del CCI emite el Memorando N°017-2016-SUTRAN/CCI (19.04.2016)solicitando a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ejecutar las actividades programadas a corto y mediano plazo relacionado al desarrollo de un documento normativo que regule el procedimiento a seguir para atender las observaciones realizadas por el OCI Memorando N°562-2016-SUTRAN/04.2 (13.05.2016), Memorando N°167-2016-SUTRAN/02.1 (12.10.2016), Informe N°254-2016-SUTRAN/04.1 (15.12.2016)
65.2	Emitir opinión legal al proyecto de Documento Normativo que defina el procedimiento a seguir para el levantamiento de las observaciones del OCI.		30-06-16	Mediano	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica			1. Informe N°254-2016-SUTRAN/04.1 (15.12.2016)	Devuelve proyecto de Directiva que regula entrega de información requeridad por el Órgano de Control Institucional de la SUTRAN
65.3	Aprobar el Documento Normativo que defina el procedimiento a seguir para el levantamiento de las observaciones del OCI.		30-06-16	Mediano	Consejo Directivo			**1. Acta N°04-2017-SUTRAN**	**Mediante Acuerdo N° 03-S04-2017-SUTRAN se declara inaplicable la actividad N°65 del PTSCI por el CCI**
65.4	Difundir el Documento Normativo que defina el procedimiento a seguir para el levantamiento de las observaciones del OCI.		30-06-16	Mediano	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto				
66	**Establecer un Documento Normativo que regule la realización de autoevaluaciones a los procesos.**		30-12-16	Largo	OPP-CD-OAJ-CSA	OPP	Implementado	Resolución de Gerencia General N°52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)	
66.1	Formular un proyecto de Documento Normativo que regule la realización de autoevaluaciones a los procesos.		30-12-16	Largo	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	**1. Informe N°049-2017-SUTRAN/4.2 (29.08.2017) 2. Memorando N°1070-2017-SUTRAN/4.2 (29.08.2017) 3. Memorando N°1645-2017-**	**1.Mediante documento la Unidad de Planeamiento y Presupuesto remita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos de la SUTRAN 2. Mediante documento la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina Asesoría Jurídica el Manual de Procesos y Procedimientos actualizado**
66.2	Dar opinión legal al proyecto de Documento Normativo que regule la realización de autoevaluaciones a los procesos.	P3	30-12-16	Largo	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica		Implementado	Informe N°210-2017-SUTRAN/04.1 (19.12.2017)	Emite OAJ dando opinión legal favorable
66.3	Aprobar el Documento Normativo que regule la realización de autoevaluaciones a los procesos.		30-12-16	Largo	Consejo Directivo		Implementado	Resolución de Gerencia General N°52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017)	**Aprueba el M-001-2017-sutran/04.2.1-001 v001 "Manual de Procesos y Procedimientos de la SUTRAN"**
66.4	Difundir el Documento Normativo que regule la realización de autoevaluaciones a los procesos.		30-12-16	Largo	Jefe - Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Implementado	Resolución de Gerencia General N°52-2017-SUTRAN/01.3 (21.12.2017). Artículo 4°	**Dispone la Publicación en el Portal Institucional**

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA SUTRAN - IV TRIMESTRE 2017

Tarea	Descripción de la Tarea	Prioridad	Día Reprogramada	Plazo	Responsable	U.O	Situación al 30 Junio 2017	Documento Sustento	Acciones Ejecutadas