



Resolución Secretarial

N° 023-2011-SUTRAN/03

Lima, 30 SET. 2011

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29380, publicada en el diario oficial El Peruano el 16 de Julio del 2009, se crea la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas Carga y Mercancías SUTRAN; adscrita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, encargada de normar, supervisar, fiscalizar y sancionar las actividades del transporte de personas carga y mercancías en los ámbitos nacional e internacional y las actividades vinculadas con el transporte de mercancía en el ámbito nacional;

Que, mediante Decreto Supremo N° 021-2010-MTC, publicado en el diario oficial El Peruano el 24 de Abril del 2010, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, de la SUTRAN, así como su estructura orgánica; asimismo, mediante Resolución Secretarial N° 004-2011-SUTRAN/03, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SUTRAN/03, "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas Internas que Regulan Materias de Competencia de la SUTRAN";

Que, el literal k) del artículo 11° del citado Reglamento, establece que es función de la Secretaría General de la SUTRAN, expedir directivas sobre asuntos administrativos y mantener el registro de las directivas vigentes; en tal sentido, es necesario aprobar la Directiva que establece el "Procedimiento para remitir Información al Órgano de Control Institucional de SUTRAN"



Estando a lo opinado por la Oficina de Asesoría Legal con Informe N° 166 -2011-SUTRAN/06 y de conformidad con la Ley N° 29380, y su Reglamento el Decreto Supremo N° 021-2010-MTC;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 009-2011-SUTRAN/03 que establece el "Procedimiento para remitir Información al Órgano de Control Institucional de SUTRAN".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Dispóngase la publicación de la presente Directiva en la página Web de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías-SUTRAN (<http://www.sutran.gob.pe>), y de su Registro correspondiente.

Regístrese y Comuníquese.

LINO DE LA BARRERA LACA

Secretario General (e) de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN.

DIRECTIVA N° 009 -2011-SUTRAN/03

PROCEDIMIENTO PARA REMITIR INFORMACIÓN AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE SUTRAN

1.- OBJETIVO:

La presente Directiva, busca homogenizar la actuación de las unidades orgánicas de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas Carga y Mercancías -SUTRAN en cuanto a la remisión de información que se entregue constante o eventualmente al Órgano de Control Institucional de SUTRAN – OCI SUTRAN.

2.- CONSIDERACIONES GENERALES:

Entiéndase a las Unidades Orgánicas de SUTRAN, como todas aquellas Direcciones, Sub Direcciones, Oficinas, Unidades, Jefaturas y Coordinaciones, que ostentan subordinación laboral para con la SUTRAN.

3. BASE LEGAL:

- 3.1 Ley 29380 Ley de Creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN).
- 3.2 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- 3.3 Decreto Supremo N° 033-2009-MTC, Reglamento de la SUTRAN
- 3.4 Decreto Supremo N° 021-2010-MTC, Reglamento de Organización y Funciones de SUTRAN.
- 3.5 Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.
- 3.6 Resolución Secretarial N° 004-2011-SUTRAN/03, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SUTRAN/03, "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas Internas que Regulan Materias de Competencia de la SUTRAN"



4.- PROCEDIMIENTO:

4.1 Remisión de Resoluciones:

Todas las Unidades Orgánicas de la SUTRAN, a través de sus respectivas Secretarías o Apoyo Administrativo, deben prever la remisión al OCI SUTRAN de las Resoluciones que emitan en forma oportuna.

Corre bajo responsabilidad del Jefe o Director, designado o encargado, remitir al día las mencionadas Resoluciones.

En caso que las señaladas Resoluciones requieran de su notificación a fin de que surtan efectos, la remisión al OCI SUTRAN, se realizará una vez obtenido el cargo de notificación correspondiente, cuya copia se debe adjuntar a la Resolución.

4.2 Remisión de información mensual respecto de los Procedimientos Administrativos sujetos a silencio administrativo:

Todas las Unidades Orgánicas de SUTRAN deben remitir mensualmente a la OCI SUTRAN la información correspondiente a:

- a. Los procedimientos administrativos iniciados en SUTRAN bajo su cargo.
- b. La ocurrencia de contravenciones a lo dispuesto en la señalada Ley del Silencio Administrativo.
- c. Las responsabilidades atribuidas a los funcionarios encargados, derivadas del numeral anterior, y si estos han sido denunciados por los administrados.

La señalada remisión debe realizarse mediante un informe, dentro de la primera semana del mes siguiente al mes materia del informe.

4.3 Remisión de la información solicitada por el Órgano de Control Institucional

Todo requerimiento de información del OCI SUTRAN debe ser presentado ante el despacho de la Superintendencia, y registrado bajo un Número Interno del Sistema Integrado de Documentación de SUTRAN (SID - SUTRAN). El mencionado despacho, lo derivará, en el día, a la oficina respectiva. En ausencia de la Superintendente por comisión de servicios o motivos de fuerza mayor, el documento deberá ser remitido al despacho de la Secretaría General.



La Oficina respectiva a la cual se le derive el requerimiento de la OCI SUTRAN, recabará la información y la derivará a la señalada OCI, con copia a la Superintendente.

Constituye obligación funcional, atender los requerimientos del OCI SUTRAN conforme lo señalado en el presente procedimiento.