

Anexo 10

Caracterización del Proceso

M05 Gestión de la Fiscalización, Sanción y Ejecución Coactiva



**AUTORIDAD DE TRANSPORTE
URBANO PARA LIMA Y CALLAO**

Versión	Motivo de la modificación
V3.0	Aprobación del Mapa de Procesos
V3.1	Incorporación de los procesos: <ul style="list-style-type: none"> - M05.01.01 Acreditación, Revalidación y Fortalecimiento de Capacidades. - M05.02.03 Tramitación de Apelaciones, Quejas y Nulidades en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador
V3.2	Actualización de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de Nivel 0: M05 Gestión de la Fiscalización, Sanción y Ejecución Coactiva, se actualiza lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> o Diagrama de bloques. o Ficha técnica del proceso. o Ficha de indicador de desempeño. - Proceso Nivel 1: M05.01 Gestión de la Fiscalización, se actualiza lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> o Diagrama de bloques. o Ficha técnica del proceso. o Ficha de indicador de desempeño: IND-M05.01-001. - Proceso Nivel 1: M05.02 Gestión del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), se actualiza lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> o Diagrama de bloques. o Ficha técnica del proceso. o Ficha de indicador de desempeño (se actualiza la línea base). - Proceso Nivel 2: M05.01.01 Acreditación, Revalidación y Fortalecimiento de Capacidades, se actualiza lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> o Ficha técnica del proceso. o Fichas de indicadores de desempeño (Se actualizan las 03 fichas). o Diagrama de proceso. - Proceso Nivel 2: M05.02.03 Tramitación de Apelaciones, Quejas y Nulidades en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador, se actualiza lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> o Ficha técnica del proceso. o Ficha de indicador de desempeño. o Diagrama de proceso. <p>Incorporación de los procesos de nivel 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - M05.01.02 Planificación y Ejecución de la Fiscalización en Campo. - M05.01.03 Ejecución de la Fiscalización en Gabinete. - M05.02.01 Desarrollo de la Fase Instructora - M05.02.02 Desarrollo de la Fase Sancionadora

Inventario de Proceso

M05 Gestión de la Fiscalización, Sanción y Ejecución Coactiva

M05 Gestión de la Fiscalización, Sanción y Ejecución Coactiva	Proceso Niveles 0 y 1	Contenido	Proceso Nivel 2	Contenido
	M05	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha técnica del proceso. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05-001. ▪ Diagrama de bloque. 		
	M05.01	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha técnica del proceso. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.01-001. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.01-002. ▪ Diagrama de bloques. 	M05.01.01	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha técnica del proceso. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.01.01-001. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.01.01-002. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.01.01-003. ▪ Diagrama del proceso.
			M05.01.02	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha técnica del proceso. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.01.02-001. ▪ Diagrama del proceso.
			M05.01.03	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha técnica del proceso. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.01.03-001. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.01.03-002. ▪ Diagrama del proceso.
	M05.02	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha técnica del proceso. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.02-001. ▪ Diagrama de bloques. 	M05.02.01	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha técnica del proceso. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.02.01-001. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.02.01-002. ▪ Diagrama del proceso.
			M05.02.02	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha técnica del proceso. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.02.02-001. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.02.02-002. ▪ Diagrama del proceso.
			M05.02.03	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha técnica del proceso. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.02.03-001. ▪ Diagrama del proceso.
	M5.03	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha técnica del proceso. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.03-001. 		
	M5.04	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha técnica del proceso. ▪ Ficha de indicador de desempeño N° IND-M05.04-001. 		

I. PROCESO NIVEL 0

1.1 M05 Gestión de la Fiscalización, Sanción y Ejecución Coactiva

1.1.1 Ficha técnica del proceso

	Ficha técnica del proceso
Nombre del proceso	M05 Gestión de la Fiscalización, Sanción y Ejecución Coactiva.
Tipo de proceso	Misional.
Dueño del proceso	Director(a) de la Dirección de Fiscalización y Sanción.
Objetivo del proceso	Promover el cumplimiento de la normatividad vigente a través de la correcta identificación de infracciones que dan inicio a los Procedimientos Administrativos Sancionadores y de Ejecución Coactiva, a fin de desincentivar las conductas infractoras en el servicio de transporte de Lima y Callao.
Indicador de desempeño	Índice de desempeño de gestión de la fiscalización, sanción y ejecución coactiva.
Documentos de referencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. • Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. • Ley N° 30900, Ley que Crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Legislativo N° 1214 que dicta medidas de prevención para combatir los delitos patrimoniales relacionados con vehículos automotores y autopartes. • Decreto Legislativo N°1678, Decreto Legislativo que Garantiza la Continuidad del Servicio Público de Transporte Terrestre Regular de Personas que se Presta en los Corredores Complementarios del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao. • Decreto Supremo N° 069-2003-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva. • Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte. • Decreto Supremo N.° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Decreto Supremo N° 005-2019-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Supremo N° 016-2019-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1214. • Decreto Supremo N° 004-2020-MTC, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre y sus servicios complementarios. • Decreto Supremo N° 005-2021-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional para el Fomento del Chatarreo. • Decreto Supremo N.° 016-2021-MTC, que aprueba el Reglamento que Establece el Procedimiento para la Declaración de Abandono y Chatarreo de los Vehículos Internados en Depósitos Vehiculares. • Decreto de Urgencia N° 029-2019, que establece incentivos para el fomento del chatarreo. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Ordenanza N° 1599-MML, Ordenanza que regula la prestación del servicio de transporte regular en Lima Metropolitana.

	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenanza N° 000040-2009-MPC y N° 009-2014-MPC que regula la prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas en la Provincia Constitucional del Callao. • Ordenanza N° 1684, que regula la prestación del Servicio de Taxi en Lima Metropolitana. • Ordenanza N° 1769, que aprueba la norma que regula el sistema de corredores complementarios del Sistema Integrado de Transporte Público de Lima Metropolitana. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 25-2020-ATU/PE, que dispuso que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, de manera conjunta con la Dirección de Fiscalización y Sanción de la ATU, realicen el curso de formación y capacitación para la acreditación del cuerpo de inspectores/as de transporte. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 215-2020-ATU/PE, que establece el “Protocolo durante la intervención a vehículos que prestan el servicio público de transporte urbano en Lima y Callao”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 067-2021-ATU/PE, que aprueba la “Directiva que regula la declaración de abandono y chatarreo de los vehículos internados en los depósitos vehiculares”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 098-2021-ATU/PE, que aprueba la “Tabla de aranceles de costas y gastos procesales de los procedimientos de ejecución coactiva de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao- ATU”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 134-2021-ATU/PE, que aprueba el “Tarifario de los servicios de Guardianía y Remolque derivados del Internamiento de vehículos ejecutados por la Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao - ATU”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 164-2021-ATU/PE, que aprueba la “Directiva que regula el chatarreo de vehiculos en el área de influencia de los Corredores Complementarios del Sistema Integrado de Transporte de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 213-2022-ATU/PE, que aprueba la “Directiva para la obtención y revalidación de la acreditación como Fiscalizadores/as de Transporte, otorgada por la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, y el fortalecimiento de sus capacidades”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 011-2023-ATU/PE, que aprueba la nueva versión del formato de “Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU y la Municipalidad Distrital de [*] para la fiscalización del servicio público de transporte terrestre de personas”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 162-2023-ATU/PE, que aprobó la Versión V2 del “Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi en Lima y Callao”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 163-2023-ATU/PE, que aprueba la Versión V2 del “Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en las modalidades de turístico, de trabajadores y de estudiantes en Lima y Callao”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 172-2023-ATU/PE, que aprueba la Directiva N° D-001-2020-ATU/DFS, Versión V02, “Directiva de fiscalización del servicio de transporte urbano en Lima y Callao”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 198-2023-ATU/PE, que aprobó el “Reglamento que regula el régimen de beneficios aplicables al pago de multas impuestas por la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 272-2023-ATU/PE, que aprueba la Versión V02 del “Reglamento para la Implementación y Administración de Depósitos Vehiculares”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 125-2024-ATU/PE, Modifican el Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de
--	--

	<p>Transporte Especial en la modalidad de Taxi en Lima y Callao, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 162-2023-ATU/PE.</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 064-2025-ATU/PE que aprueba la actualización del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao. Rectificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2025-ATU/PE. En adelante TIROF de la ATU. Resolución de Gerencia General N° 0036-2021-ATU/GG, mediante la cual se crea la Unidad Funcional para la Acreditación de Fiscalizadores – UFAF de la Dirección de Fiscalización y Sanción – DFS. Resolución de Gerencia General N° 053-2021-ATU/GG, mediante la cual modifica los Artículos 1 y 2 de la Resolución de Gerencia General N° 0036-2021- ATU/GG. Resolución de Gerencia General N° 041-2022-ATU/GG, mediante la cual modifica el Artículo 2 de la Resolución de Gerencia General N° 036-2021-ATU/GG, en los siguientes términos “Artículo 2.- Se designa como coordinador de la Unidad Funcional para la Acreditación de Fiscalizadores al/a la Subdirector/a de la Dirección de Fiscalización y Sanción.” Resolución Directoral N° 001-2025-ATU/DFS, que aprueba el Plan Anual de Fiscalización 2025. Resolución Directoral N° 050-2024-ATU/DFS, que aprueba “Lineamientos para la Fiscalización del Servicio Público de Transporte Terrestre de Personas, mediante medios electrónicos”. <p>La presente documentación incluye sus disposiciones modificatorias, complementarias, prórrogas; así como las normas que las pudieran reemplazar.</p>
--	--

Proveedor	<ul style="list-style-type: none"> Municipalidad(es) con convenio vigente con la ATU S04.02 Gestión del Empleo M03.03 Control, Monitoreo y Mantenimiento de la Operación del Servicio de Transporte Regular del COSAC I y de los CC Medios de Comunicación / Redes Sociales UO (Unidad de Organización) Administrado(a) UA (Unidad de Abastecimiento)
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud para la acreditación de fiscalizadores (Oficio). Actas de fiscalización físicas (oficio). Informes de inspección (oficio). Lista de fiscalizadores(as) de transporte de la ATU que suscribieron contrato (correo). Informe de incidencias operativas de los CC (memorando). Nota periodista o publicaciones de un accidente de tránsito (vehículo que realiza transporte público). Comunicación sobre un presunto hecho infractor. Comunicación/ información para efectuar futuros operativos. Expediente para el levantamiento de la medida de internamiento vehicular. Escrito interponiendo recurso de apelación. Documento que presenta una queja relacionada al trámite del PAS. Escrito solicitando declaración de nulidad.
Producto	<ul style="list-style-type: none"> Resolución(es) de acreditación (obtención o revalidación) Constancia de participación del curso de fortalecimiento de capacidades Acta no conforme (copia) Registro de las actas no conformes.

	<ul style="list-style-type: none"> • Acta no conforme (en SISATU) • Carta de respuesta de la denuncia. • Cargo de notificación o razón de respuesta de la denuncia. • RSF de caducidad del PAS. • RSF de inicio del PAS. • RSF de no inicio del PAS. • RSS del PAS. • RDFS (Resolución Directoral de la Dirección de Fiscalización y Sanción). • Respuesta a la solicitud para efectuar potenciales operativos (carta/oficio). • Solicitud para actualización de pasarela de pagos (memorando). • Expediente PAS. • Vehículos chatarreados. • Vehículos reinsertados al parque automotor. • Informe final (de DAAS que incluye el cálculo de las emisiones evitadas con la chatarrización, y cuánto le costaría a la ciudadanía). • Información de los vehículos internados en los depósitos de la ATU. • Copia de acta de internamiento vehicular y/o acta de entrega del vehículo suscrita(s). • Informe de la valorización del chatarreo. • Información de los costos del traslado del chatarreo. • Información diaria de la deuda exigible en ejecución coactiva (correo). • Resolución coactiva de inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva (PEC) notificada. • Resolución coactiva de embargo en forma de retención notificada. • Resolución coactiva de requerimiento de pago notificada. • Resolución de inicio de ejecución forzosa notificada. • Resolución coactiva de requerimiento de entrega de fondos retenidos notificada. • Resolución coactiva de levantamiento de embargo y suspensión definitiva del PEC notificada. • Resolución coactiva que designa al depositario notificada y acta de embargo en forma de secuestro conservativo. • Resolución coactiva de embargo en forma de secuestro conservativo notificada. • Resolución coactiva de atención a las solicitudes notificada. • Resolución coactiva de levantamiento de la suspensión provisional del PEC notificada.
<p>Persona que recibe el producto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscalizador(a) de Transporte • Municipalidad con convenio vigente con la ATU • Intervenido(a) • S05.02 Gestión de Tesorería • Ciudadano • Administrado(a) • S02.03 Gestión de Operaciones de TIC • M04 Gestión de la operación de los servicios del transporte público no concesionado. • Gerencia General. • Obligado(a)/ Administrado(a). • Terceros retenedores. • Procuraduría Pública.

Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar los títulos habilitantes, licencia de conducir, CITV, SOAT o CAT. • Capturar las imágenes o videos de las cámaras de videovigilancia de Municipalidad Metropolitana de Lima, de Lima Expresa y Lima Airport Partners para la elaboración de informes. • Verificar las evidencias desestimadas. • Consultar la información del propietario del vehículo. • Revisar los informes de inspección emitidos de ATU y de las municipalidades con convenio. • Almacenar los informes de inspección en el repositorio denominado "Fiscalización mediante medios electrónicos". • Verificar que los fiscalizadores(as) cuenten con los implementos de seguridad y logísticos para efectuar los operativos. • Verificar el número correlativo de las actas entregadas a los fiscalizadores. • Verificar la digitación de actas de fiscalización en el SISATU. • Almacenar en el repositorio las actas de fiscalización y las evidencias (fotografías) de las intervenciones. • Identificar las fotografías de las intervenciones con el número de acta de fiscalización. • Coordinar fluidamente con el encargado de gestión de personal de la Subdirección de Fiscalización para convocar a los nuevos fiscalizadores contratados a programas de acreditación. • Actualizar la base de datos de acreditados. • Atender las solicitudes de acreditación y revalidación presentadas por las municipalidades con convenio vigente. • Verificar el vencimiento de las acreditaciones otorgadas a los fiscalizadores, para convocarlos a programas de revalidación. • Revisar los plazos del Decreto Supremo 004-2020-MTC. • Verificar las notificaciones de los actos de imputación de cargos y la resolución de sanción. • Revisar los plazos en la tramitación del Procedimiento Administrativo Sancionador en la primera instancia. • Revisar la correcta imputación de cargos. • Revisar fichas RENIEC (personas naturales y jurídicas). • Revisar los requisitos de validez del acta de fiscalización. • Revisar el expediente procedimiento administrativo sancionador. • Revisar el registro de los vehículos en el depósito. • Revisar el pago de las multas. • Verificar los datos del propietario del vehículo internado. • Verificar la exigibilidad del Procedimiento de Ejecución Coactiva. • Verificar las solicitudes de suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva. • Verificar los documentos ingresados por el administrado(a) para la liberación del vehículo, entre ellos, el pago de la multa y de los servicios de ingreso, guardiana y grúa, así como los beneficios otorgados para el pago de las multas. • Elaborar y entregar el acta de entrega del vehículo, para su liberación o chatarreo con la información correctamente descrita. • Verificar el marco normativo en materia de chatarreo de vehículos y los requisitos para efectuarlo. • Verificar las condiciones(estado) de los vehículos internados en los depósitos.
------------------	--

Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionales, especialistas, analistas y técnicos con sólidos conocimientos en derecho administrativo sancionador, la capacidad de

Recursos	
	<p>aplicar las normas y regulaciones de transporte de manera efectiva., gestión pública, normas y regulaciones del sector del transporte; realizar y gestionar capacitaciones, elaborar presentaciones e informes, formularios virtuales, y procesar y analizar datos relevantes. Con experiencia en fiscalizaciones en campo y procedimientos administrativos complementada por competencias en digitalización, uso de herramientas colaborativas.</p>
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Ambientes de oficina, espacios comunes y de teletrabajo adecuados. • Aulas para la ejecución de talleres. • Vía pública. • Módulos de monitoreo. • Sala de reuniones. • Depósitos vehiculares.
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • Software de ofimática. • Sistema de Gestión Documental (SGD). • Microsoft Outlook. • Microsoft Teams. • Google drive. • Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad (ATU-PIDE). • Consulta de vehículos autorizados (https://sistemas.atu.gob.pe/ConsultaVehiculo). • SharePoint. • Consulta de la Pasarela de pagos. • BackOffice de la Dirección de Operaciones de la ATU. • SISATU. • Formularios. • FISCATU. • Consulta de títulos habilitantes. • Sistema de Control de Licencias de Conducir por Puntos (SLCP) del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC). • Sistema de revisiones técnicas del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC). • Consulta de la Asociación Peruana de Empresas de Seguros (APESEG). • Consulta web del Asociación Automotriz del Perú (AAP). • Consulta SUNARP. • Aplicativo para generar QR. • Consulta de la Asociación Fondos Contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT). • Página web para verificar el CITV. • Página web para verificar el SOAT o CAT. • Power BI. • SQL. • Sistema de Depósitos vehiculares (SISDEP). • Plataforma Nacional de Vehículos Chatarrazados (PNVCH).
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> • Computadoras de escritorio y portátiles. • Mobiliario de oficina. • Impresora, escáner y fotocopidora. • Cámaras de videovigilancia de la Municipalidad Metropolitana de Lima, de Lima Expresa y Lima Airport Partners. • Impresoras portátiles. • Equipos multimedia. • USB y modem para firma electrónica. • Celulares.

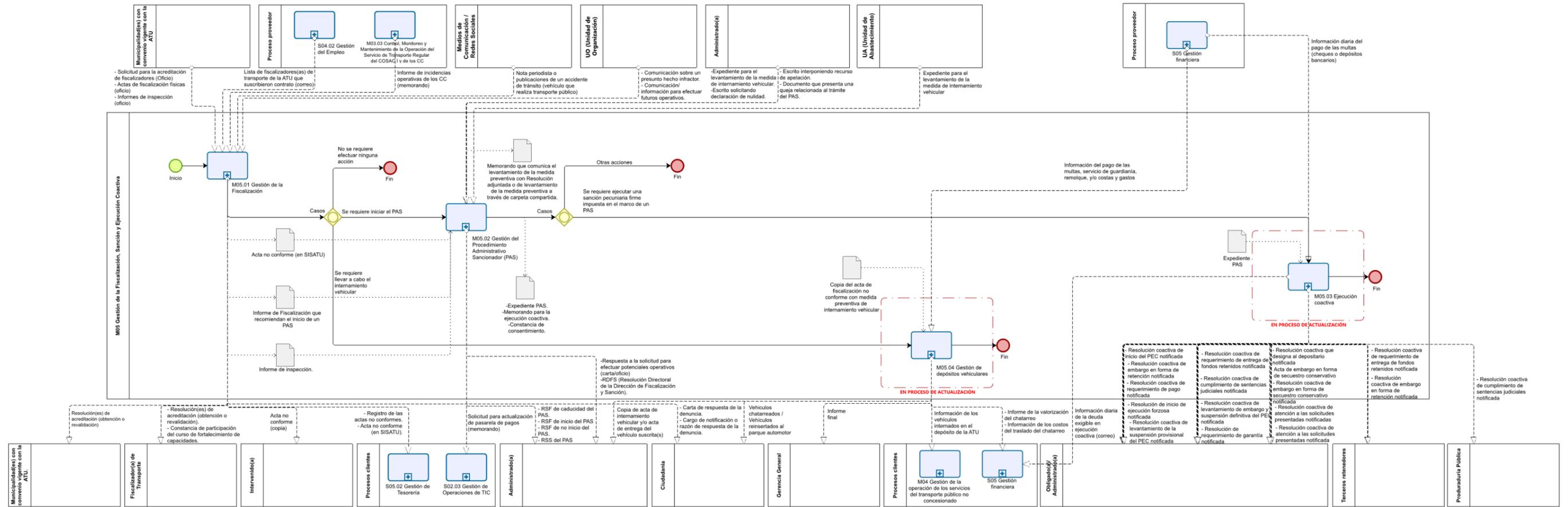
Recursos	
	<ul style="list-style-type: none">• Micrófonos.• Parlantes.• Grúas y vehículos de transporte.• Cámaras de seguridad.• Tablet.• Grúas.• Vehículos.

1.1.2 Ficha de indicador de desempeño

  	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	VERSIÓN	
		FECHA	

CÓDIGO	IND-M05-001	PROCESO	M05 Gestión de la Fiscalización, Sanción y Ejecución Coactiva.	
OBJETIVO	Promover el cumplimiento de la normatividad vigente a través de la correcta identificación de infracciones que dan inicio a los Procedimientos Administrativos Sancionadores y de Ejecución Coactiva, a fin de desincentivar las conductas infractoras en el servicio de transporte de Lima y Callao.			
INDICADOR	Índice de desempeño de gestión de la fiscalización, sanción y ejecución coactiva.			
FINALIDAD DEL INDICADOR	Medir el desempeño del proceso de fiscalización, sanción y ejecución coactiva.			
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	<p>A: Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización.</p> <p>B: Porcentaje de resoluciones de primera instancia del PAS que, tras ser apeladas, son ratificadas en segunda instancia.</p> <p>C: Porcentaje de resoluciones de inicio del procedimiento de ejecución coactiva emitidas en el plazo interno establecido.</p> <p>D: Índice de desempeño de gestión de la fiscalización, sanción y ejecución coactiva.</p>	UNIDAD DE MEDIDA	Índice.	
		FRECUENCIA	Trimestral.	
FÓRMULA	$D = A*(0.4) + B*(0.3) + C*(0.3)$	OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Al decimoquinto día hábil del siguiente periodo de medición.	
		META	<p>Óptimo: $0.75 \leq x \leq 1$</p> <p>Aceptable: $0.5 \leq x < 0.75$</p> <p>Crítico: $0 < x < 0.5$</p>	
LÍNEA BASE	A partir de la primera medición.			
FUENTE DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> SISATU. Registros de la Dirección de Fiscalización y Sanción. 			
RESPONSABLE	Director(a) de la Dirección de Fiscalización, Sanción y Ejecución coactiva.			

1.1.3 Diagrama de bloques



II. PROCESO DE NIVEL 1

2.1 M05.01 Gestión de la Fiscalización

2.1.1 Ficha técnica del proceso

	Ficha técnica del proceso
Nombre del proceso	M05.01 Gestión de la Fiscalización.
Tipo de proceso	Misional.
Dueño del proceso	Director(a) de la Dirección de Fiscalización y Sanción.
Objetivo del proceso	Verificar el cumplimiento de las normas que regulan el servicio de transporte terrestre de Lima y Callao, a través de acciones de fiscalización efectuadas por fiscalizadores(as) de transporte acreditados, a fin de desincentivar la informalidad y el incumplimiento normativo por parte de los transportistas formales.
Indicador de desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización. • Porcentaje de las acciones de fiscalización en las cuales se detecta la comisión de infracciones relacionadas a la informalidad¹.
Documentos de referencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. • Ley 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Legislativo N°1678, Decreto Legislativo que Garantiza la Continuidad del Servicio Público de Transporte Terrestre Regular de Personas que se Presta en los Corredores Complementarios del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao. • Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte. • Decreto Supremo N° 005-2019-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Supremo N° 004-2020-MTC, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre y sus servicios complementarios. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Ordenanza N° 1599, que regula la prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas en Lima Metropolitana. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 25-2020-ATU/PE, que dispuso que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, de manera conjunta con la Dirección de Fiscalización y Sanción de la ATU, realicen el curso de formación y capacitación para la acreditación del cuerpo de inspectores/as de transporte. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 215-2020-ATU/PE, que establece el "Protocolo durante la intervención a vehículos que prestan el servicio público de transporte urbano en Lima y Callao". • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 213-2022-ATU/PE, que aprueba la "Directiva para la obtención y revalidación de la acreditación como Fiscalizadores/as de Transporte, otorgada por la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, y el fortalecimiento de sus capacidades". • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 011-2023-ATU/PE, que aprueba la nueva versión del formato de "Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y

¹ Las infracciones relacionadas a la informalidad al 19.02.24 son N01, T.1, TU.1, TE.1 y TT.1.

	<p>Callao - ATU y la Municipalidad Distrital de [*] para la fiscalización del servicio público de transporte terrestre de personas”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 162-2023-ATU/PE, que aprobó la Versión V2 del “Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi en Lima y Callao”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 163-2023-ATU/PE, que aprueba la Versión V2 del “Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en las modalidades de turístico, de trabajadores y de estudiantes en Lima y Callao”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 172-2023-ATU/PE, que aprueba la Directiva N° D-001-2020-ATU/DFS, Versión V02, “Directiva de fiscalización del servicio de transporte urbano en Lima y Callao”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 125-2024-ATU/PE, Modifican el Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi en Lima y Callao, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 162-2023-ATU/PE • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 064-2025-ATU/PE que aprueba la actualización del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao. Rectificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2025-ATU/PE. En adelante TIROF de la ATU. • Resolución de Gerencia General N° 0036-2021-ATU/GG, mediante la cual se crea la Unidad Funcional para la Acreditación de Fiscalizadores – UFAF de la Dirección de Fiscalización y Sanción – DFS. • Resolución de Gerencia General N° 053-2021-ATU/GG, mediante la cual modifica los Artículos 1 y 2 de la Resolución de Gerencia General N° 0036-2021- ATU/GG. • Resolución de Gerencia General N° 041-2022-ATU/GG, mediante la cual modifica el Artículo 2 de la Resolución de Gerencia General N° 036-2021-ATU/GG, en los siguientes términos “Artículo 2.- Se designa como coordinador de la Unidad Funcional para la Acreditación de Fiscalizadores al/a la Subdirector/a de la Dirección de Fiscalización y Sanción.” • Resolución Directoral N° 001-2025-ATU/DFS, que aprueba el Plan Anual de Fiscalización 2025. • Resolución Directoral N° 050-2024-ATU/DFS, que aprueba “Lineamientos para la Fiscalización del Servicio Público de Transporte Terrestre de Personas, mediante medios electrónicos”. <p>La presente documentación incluye sus disposiciones modificatorias, complementarias, prórrogas; así como las normas que las pudieran reemplazar.</p>
--	---

Proveedor	<ul style="list-style-type: none"> • S04.02 Gestión del Empleo. • Municipalidad(es) con convenio vigente con la ATU. • Administrado(a). • UO (Unidad de Organización). • M03.03 Control, Monitoreo y Mantenimiento de la Operación del Servicio de Transporte Regular del COSAC I y de los CC. • Medios de comunicación. • Redes sociales. • Ciudadano.
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de fiscalizadores(as) de transporte de la ATU que suscribieron contrato (correo). • Solicitud para la acreditación de fiscalizadores (Oficio). • Informes de inspección (oficio). • Actas de Fiscalización física (oficio).

	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud para efectuar operativos (carta/oficio). • Comunicación / información para efectuar futuros operativos. • Comunicación sobre un presunto hecho infractor. • Informe de incidencias operativas de los CC (memorando). • Nota periodista o publicaciones de un accidente de tránsito (vehículo que realiza transporte público) • Documento de denuncia por infracción. • Denuncia por infracción por correo electrónico: consultasdfs@atu.gob.pe. • Denuncia por infracción por correo electrónico: denunciasfiscalizacion@atu.gob.pe.
<p>Producto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución(es) de acreditación (obtención o revalidación). • Constancia de participación del curso de fortalecimiento de capacidades. • Respuesta a la solicitud para efectuar potenciales operativos (carta/oficio). • Acta no conforme con medida preventiva de internamiento vehicular y/o PAS con Resolución con medida preventiva de internamiento (Conjuntamente con el vehículo con medida preventiva de internamiento). • Registro de las actas no conformes. • Acta no conforme (en SISATU). • Acta no conforme (copia). • Carta de respuesta de la denuncia. • Cargo de notificación o razón de respuesta de la denuncia. • Informe de Fiscalización que recomienda el inicio de un PAS. • Informe de inspección.
<p>Persona que recibe el producto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscalizador(a) de transporte. • Municipalidad con convenio vigente con la ATU. • Administrado(a). • S05.02 Gestión de Tesorería. • M05.04 Gestión de Depósitos Vehiculares. • M05.02.01 Desarrollo de la Fase Instructora. • Intervenido(a). • Ciudadano.
<p>Controles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corroborar que se esté dando las convocatorias a los nuevos fiscalizadores contratados a programas de acreditación. • Verificar a las actualizaciones en la base de datos de acreditados. • Verificar a las solicitudes de acreditación presentadas por las municipalidades con convenio vigente. • Verificar el vencimiento de las acreditaciones otorgadas a los fiscalizadores, para convocarlos a programas de revalidación. • Verificar los datos de los títulos habilitantes, licencia de conducir, CITV, SOAT o CAT con el uso del FISCATU. • Verificar que los fiscalizadores(as) cuenten con los implementos de seguridad y logísticos para efectuar los operativos. • Verificar la correcta digitalización de actas de fiscalización en el SISATU. • Verificar el repositorio de las actas no conformes. • Revisar las imágenes o videos de las cámaras de videovigilancia de Municipalidad Metropolitana de Lima, de Lima Expresa y Lima Airport Partners para la elaboración de informes. • Verificar las evidencias desestimadas. • Consultar la información del propietario del vehículo. • Revisar los informes de inspección emitidos de ATU y de las municipalidades con convenio.

	<ul style="list-style-type: none"> Revisar los informes de inspección en el repositorio denominado "Fiscalización mediante medios electrónicos".
--	---

Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> Profesionales, especialistas, analistas y técnicos con conocimientos en transporte y gestión pública, con un sólido conocimiento en normas y regulaciones del sector; con habilidades para realizar y gestionar capacitaciones, así como en la elaboración de presentaciones e informes, formularios virtuales, y procesamiento y análisis de datos relevantes. Además, contar con experiencia en fiscalizaciones en campo y procedimientos administrativos, complementada por competencias en digitalización, uso de herramientas colaborativas y sistematización de procesos. Asimismo, incluye la redacción de informes técnicos.
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> Ambientes de oficina, espacios comunes y de teletrabajo adecuados. Aulas y espacios para la ejecución de talleres. Vía pública. Módulos de monitoreo.
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> Software de ofimática. Sistema de Gestión Documental (SGD). Microsoft Outlook. Microsoft Teams. Microsoft Forms. ATU-PIDE. Back Office de la Dirección de Operaciones de la ATU. SISATU. FISCATU. Consulta de títulos habilitantes. Consulta SUNARP. SharePoint. Sistema de revisiones técnicas del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC). Asociación Peruana de Empresas de Seguros (APESEG). Consulta de vehículos autorizados (https://sistemas.atu.gob.pe/ConsultaVehiculo).
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> Computadoras de escritorio y portátiles. Mobiliario de oficina. Impresora, escáner y fotocopidora. Impresoras portátiles. Equipos multimedia. Celulares. Grúas y vehículos de transporte. Micrófonos. Parlantes. Baterías recargables. Cámaras de videovigilancia de la Municipalidad Metropolitana de Lima, de Lima Expresa y Lima Airport Partners. Cámaras digitales (videocámaras) con trípodes. Cámaras para fiscalización itinerante.

2.1.2 Ficha de indicador de desempeño

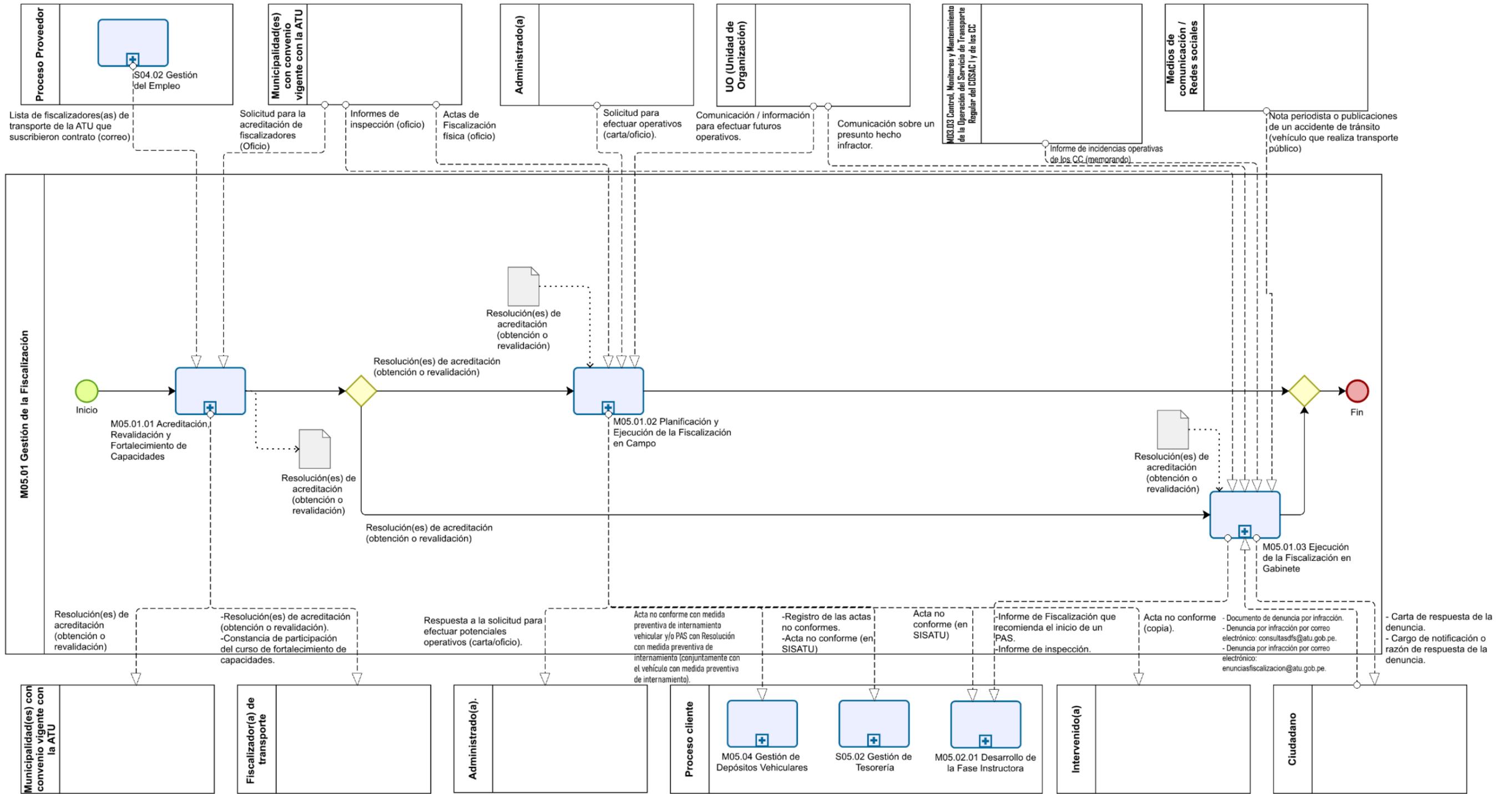
 PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	VERSIÓN	
				FECHA	

CÓDIGO	IND-M05.01-001	PROCESO	M05.01 Gestión de la Fiscalización.
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de las normas que regulan el servicio de transporte terrestre de Lima y Callao, a través de acciones de fiscalización efectuadas por fiscalizadores(as) de transporte acreditados, a fin de desincentivar la informalidad y el incumplimiento normativo por parte de los transportistas formales.		
INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización.		
FINALIDAD DEL INDICADOR	Incrementar el nivel de cumplimiento normativo por parte de los transportistas formales.		
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	A: Número de acciones de fiscalizaciones ejecutadas.	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje.
	B: Total de acciones de fiscalización programadas	FRECUENCIA	Mensual.
FÓRMULA	Y: Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización.	OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Al décimo día hábil del siguiente periodo de medición.
	$Y = \left(\frac{A}{B} \right) * 100\%$	META	Óptimo: 95 % ≤ x ≤ 100% Aceptable: 90 % ≤ x < 95% Crítico: x < 90%
LÍNEA BASE	De mayo – agosto 2024: 124.65%		
FUENTE DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> Plan Anual de Fiscalización FISCATU 		
RESPONSABLE	Director(a) de la Dirección de Fiscalización y Sanción.		

 PERÚ		Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	VERSIÓN	
					FECHA	
CÓDIGO	IND-M05.01-002	PROCESO	M05.01 Gestión de la Fiscalización.			
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en las normas que regulan el servicio de transporte de Lima y Callao, a través de acciones de fiscalización efectuadas por los fiscalizadores(as) de transporte acreditados, a fin de desincentivar la informalidad y los incumplimientos normativos por parte de los transportistas formales.					
INDICADOR	Porcentaje de las acciones de fiscalización en las cuales se detecta la comisión de infracciones relacionadas a la informalidad ² .					
FINALIDAD DEL INDICADOR	Priorizar la identificación de las infracciones N01, R01, R02, R05, T.1 a fin de desincentivar la informalidad en el servicio de transporte.					
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	A: Número de acciones de fiscalización en las cuales se detecta la comisión de infracciones relacionadas a la informalidad.		UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje.		
	B: Número total de acciones de fiscalización en las cuales se detecta la comisión de infracciones. Y: Porcentaje de las acciones de fiscalización en las cuales se detecta la comisión de infracciones relacionadas a la informalidad.		FRECUENCIA	Mensual.		
FÓRMULA	$Y = \left(\frac{A}{B} \right) * 100\%$		OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Al decimoquinto día hábil del siguiente periodo de medición.		
			META	Óptimo: 60 % ≤ x ≤ 100% Aceptable: 50 ≤ x < 60% Crítico: x < 50%		
LÍNEA BASE	Diciembre del 2023: 63%					
FUENTE DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> SISATU. Registros de la Dirección de Fiscalización y Sanción. 					
RESPONSABLE	Director(a) de la Dirección de Fiscalización y Sanción.					

² Las infracciones relacionadas a la informalidad al 19.02.24 son N01, T.1, TU.1, TE.1 y TT.1.

2.1.3 Diagrama de bloques



2.2 M05.02 Gestión del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS)

2.2.1 Ficha técnica del proceso

	Ficha técnica del proceso
Nombre del proceso	M05.02 Gestión del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS).
Tipo de proceso	Misional.
Dueño del proceso	Director(a) de la Dirección de Fiscalización y Sanción.
Objetivo del proceso	Conducir y verificar la tramitación del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), a través de la emisión de resoluciones subdirectoriales y directorales, que resuelven la primera y segunda instancia del PAS respectivamente, según los plazos establecidos en la normativa vigente, a fin de desincentivar las conductas infractoras en el servicio de transporte de Lima y Callao.
Indicador de desempeño	Porcentaje de resoluciones de primera instancia del PAS que, tras ser apeladas, son ratificadas en segunda instancia.
Documentos de referencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. • Ley 30900, Ley que Crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte. • Decreto Supremo N.° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Decreto Supremo N° 005-2019-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Supremo N° 004-2020-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en Materia de Transportes y Tránsito terrestre y sus servicios complementarios. • Decreto Legislativo N°1678, Decreto Legislativo que Garantiza la Continuidad del Servicio Público de Transporte Terrestre Regular de Personas que se Presta en los Corredores Complementarios del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Ordenanza N° 1599-MML, Ordenanza que regula la prestación del servicio de transporte regular en Lima Metropolitana. • Ordenanza N° 000040-2009-MPC y N° 009-2014-MPC que regula la prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas en la Provincia Constitucional del Callao. • Ordenanza N° 1684, que regula la prestación del Servicio de Taxi en Lima Metropolitana. • Ordenanza N° 1769, que aprueba la norma que regula el sistema de corredores complementarios del Sistema Integrado de Transporte Público de Lima Metropolitana. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 172-2023-ATU/PE que aprueba la Directiva N° D-001-2020-ATU/DFS, Versión V02, "Directiva de fiscalización del servicio de transporte urbano en Lima y Callao". • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 162-2023-ATU/PE que aprueba la Versión 2 del Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi en Lima y Callao. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 163-2023-ATU/PE que aprueba la Versión 2 del Reglamento que regula la prestación del

	<p>Servicio Público de Transporte Especial en las modalidades de turístico, de trabajadores y de estudiantes en Lima y Callao.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 198-2023-ATU/PE, que aprobó el “Reglamento que regula el régimen de beneficios aplicables al pago de multas impuestas por la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 125-2024-ATU/PE, Modifican el Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi en Lima y Callao, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 162-2023-ATU/PE. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 064-2025-ATU/PE que aprueba la actualización del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao. Rectificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2025-ATU/PE. En adelante TIROF de la ATU. <p>La presente documentación incluye sus disposiciones modificatorias, complementarias, prórrogas; así como las normas que las pudieran reemplazar.</p>
--	---

Proveedor	<ul style="list-style-type: none"> • M05.01.03 Ejecución de la Fiscalización en Gabinete. • M05.01.02 Planificación y Ejecución de la Fiscalización en Campo. • Administrado(a) • UA (Unidad de Abastecimiento). • UFEC (Unidad Funcional de Ejecución Coactiva).
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Fiscalización que recomiendan el inicio de un PAS (Procedimiento Administrativo Sancionador). • Informe de inspección. • Acta no conforme (en SISATU). • Expediente para el levantamiento de la medida de internamiento vehicular. • Escrito interponiendo recurso de apelación. • Documento que presenta una queja relacionada al trámite del PAS. • Escrito solicitando declaración de nulidad. • Informe trasladando observaciones vinculada al PAS que pueden originar una declaración de nulidad (memorando).
Producto	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando que comunica el levantamiento de la medida preventiva con Resolución adjuntada. • RSF (Resolución Subdirectoral de Fiscalización) de caducidad del PAS. • RSF de inicio del PAS. • RSF de no inicio del PAS. • Memorando que comunica el levantamiento de la medida preventiva con Resolución adjuntada o Resolución de levantamiento de la medida preventiva a través de carpeta compartida. • Expediente PAS. • Memorando para la ejecución coactiva. • Constancia de consentimiento. • Solicitud para actualización de pasarela de pagos (memorando). • RSS del PAS. • RDFS (Resolución Directoral de la Dirección de Fiscalización y Sanción).
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> • M05.04 Gestión de Depósitos Vehiculares. • M05.03 Ejecución Coactiva. • S02.03 Gestión de Operaciones de TIC. • Administrado(a).

Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar las fichas RENIEC y SUNARP, según el tipo de administrado. • Revisar los plazos del Decreto Supremo 004-2020-MTC. • Verificar las notificaciones de los actos de imputación de cargos y la resolución de sanción. • Revisar los plazos en la tramitación del Procedimiento Administrativo Sancionador en la primera instancia. • Revisar la correcta imputación de cargos. • Revisar los requisitos de validez del acta de fiscalización. • Revisar los plazos del Decreto Supremo 004-2020-MTC. • Verificar las notificaciones de los actos de imputación de cargos y la resolución de sanción. • Revisar los plazos en la tramitación del Procedimiento Administrativo Sancionador en la primera instancia. • Revisar la correcta imputación de cargos. • Revisar los plazos del Decreto Supremo 004-2020-MTC. • Validar las notificaciones de la resolución directoral. • Revisar la correcta tramitación del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS). • Revisar los reportes de actividades efectuadas por los analistas.
------------------	---

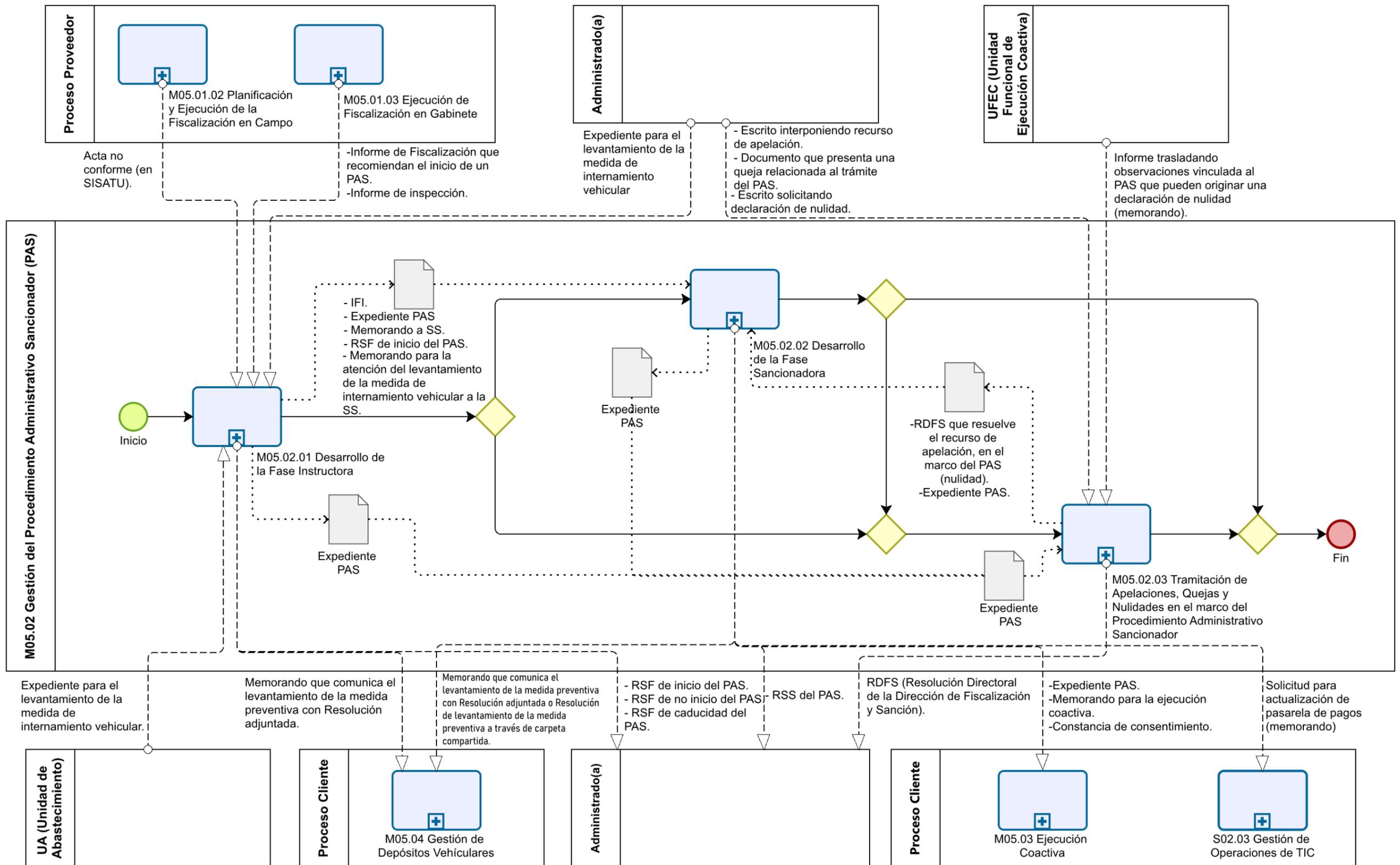
Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionales, especialistas, analistas y técnicos con sólidos conocimientos en derecho administrativo sancionador, gestión pública, normas y regulación de transporte, con experiencia en fiscalización, procedimientos administrativos y redacción de informes, así como una comprensión profunda del procedimiento administrativo sancionador y la capacidad de aplicar las normas y regulaciones de transporte de manera efectiva.
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Ambientes de oficina, espacios comunes y de teletrabajo adecuados. • Sala de reuniones.
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • BackOffice de la Dirección de Operaciones de la ATU. • Consulta de la Asociación Fondos Contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT). • Consulta de la Asociación Peruana de Empresas de Seguros (APESEG). • Consulta web del Asociación Automotriz del Perú (AAP). • Formulario. • Herramientas del Google. • Microsoft Outlook. • Microsoft Teams. • Plataforma Nacional de Interoperabilidad (ATU-PIDE). • ReFirma PDF. • SharePoint. • SISATU. • Sistema de Control de Licencias de Conducir por Puntos (SLCP) del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC). • Sistema de Gestión Documental (SGD). • Sistema de revisiones técnicas del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC). • Software de ofimática. • SUNARP.
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> • Computadoras de escritorio y portátiles. • Mobiliario de oficina. • Impresora, escáner y fotocopidora. • Equipos multimedia.

	<ul style="list-style-type: none">• Anexos telefónicos.• USB y modem para firma electrónica.• Celulares.
--	--

2.2.2 Ficha de indicador de desempeño

  		FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO		VERSIÓN FECHA	
CÓDIGO	IND-M05.02-001	PROCESO	M05.02 Gestión del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS).		
OBJETIVO	Conducir y verificar la tramitación del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), a través de la emisión de resoluciones subdirectorales y directorales, que resuelven la primera y segunda instancia del PAS respectivamente, según los plazos establecidos en la normativa vigente, a fin de desincentivar las conductas infractoras en el servicio de transporte de Lima y Callao.				
INDICADOR	Porcentaje de resoluciones de primera instancia del PAS que, tras ser apeladas, son ratificadas en segunda instancia				
FINALIDAD DEL INDICADOR	Incrementar el número de resoluciones subdirectorales de la Subdirección de Sanción del PAS que han sido ratificadas en la segunda instancia en atención a una apelación presentada por el administrado.				
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	A: Número de resoluciones de primera instancia del PAS que, tras ser apeladas, son ratificadas en segunda instancia.		UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje.	
	B: total de resoluciones de primera instancia del PAS con apelación. Y: Porcentaje de resoluciones de primera instancia del PAS que, tras ser apeladas, son ratificadas en segunda instancia.		FRECUENCIA	Mensual.	
<i>Nota:</i> La ratificación en segunda instancia implica una resolución directoral que declara infundada la apelación presentada por el administrado(a).					
FÓRMULA	$Y = \left(\frac{A}{B}\right) * 100\%$		OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Al decimoquinto día hábil del siguiente periodo de medición.	
			META	Óptimo: $90\% \leq x \leq 100\%$ Aceptable: $80\% \leq x < 90\%$ Crítico: $x < 80\%$	
LÍNEA BASE	Enero de 2025: 85.9%				
FUENTE DE DATOS	Registros administrativos de la Dirección de Fiscalización y Sanción.				
RESPONSABLE	Director(a) de la Dirección de Fiscalización y Sanción.				

2.2.3 Diagrama de bloques



III. PROCESO DE NIVEL 2

3.1 M05.01.01 Acreditación, Revalidación y Fortalecimiento de Capacidades

3.1.1 Ficha técnica del proceso

	Ficha técnica del proceso
Nombre del proceso	M05.01.01 Acreditación, Revalidación y Fortalecimiento de Capacidades.
Tipo de proceso	Misional.
Dueño del proceso	Director(a) de la Dirección de Fiscalización y Sanción.
Objetivo del proceso	Contar con fiscalizadores(as) de transporte debidamente acreditados y capacitados, para llevar a cabo acciones de fiscalización en el servicio de transporte terrestre de personas en Lima y Callao.
Indicador de desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de fiscalizadores(as) de transporte activos con acreditación vigente. • Porcentaje de solicitudes para la acreditación de fiscalizadores de transporte de las municipalidades con convenio vigente atendidas. • Porcentaje de fiscalizadores(as) de transporte acreditados capacitados siguiendo lo programado en el Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades
Documentos de referencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. • Ley 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Legislativo N°1678, Decreto Legislativo que Garantiza la Continuidad del Servicio Público de Transporte Terrestre Regular de Personas que se Presta en los Corredores Complementarios del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao. • Decreto Supremo N° 005-2019-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 25-2020-ATU/PE, que dispuso que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, de manera conjunta con la Dirección de Fiscalización y Sanción de la ATU, realicen el curso de formación y capacitación para la acreditación del cuerpo de inspectores/as de transporte. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 213-2022-ATU/PE, que aprueba la "Directiva para la obtención y revalidación de la acreditación como Fiscalizadores/as de Transporte, otorgada por la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, y el fortalecimiento de sus capacidades". • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 172-2023-ATU/PE, que aprueba la Directiva N° D-001-2020-ATU/DFS, Versión V03, "Directiva de fiscalización del servicio de transporte urbano en Lima y Callao". • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 064-2025-ATU/PE que aprueba la actualización del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao. Rectificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2025-ATU/PE. En adelante TIROF de la ATU. • Resolución de Gerencia General N° 0036-2021-ATU/GG, mediante la cual se crea la Unidad Funcional para la Acreditación de Fiscalizadores – UFAF de la Dirección de Fiscalización y Sanción – DFS. • Resolución de Gerencia General N° 053-2021-ATU/GG, mediante la cual modifica los Artículos 1 y 2 de la Resolución de Gerencia General N° 0036-2021- ATU/GG.

	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Gerencia General N° 041-2022-ATU/GG, mediante la cual modifica el Artículo 2 de la Resolución de Gerencia General N° 036-2021-ATU/GG, en los siguientes términos “Artículo 2.- Se designa como coordinador de la Unidad Funcional para la Acreditación de Fiscalizadores al/a la Subdirector/a de la Dirección de Fiscalización y Sanción.” <p>La presente documentación incluye sus disposiciones modificatorias, complementarias, prórrogas; así como las normas que las pudieran reemplazar.</p>
--	---

Proveedor	<ul style="list-style-type: none"> Municipalidad(es) con convenio vigente con la ATU. S04.02 Gestión del Empleo.
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud para la acreditación de fiscalizadores (oficio). Lista de fiscalizadores(as) de transporte de la ATU que suscribieron contrato (correo).
Producto	<ul style="list-style-type: none"> Resolución(es) de acreditación (obtención o revalidación). Constancia de participación del curso de fortalecimiento de capacidades.
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalizador(a) de transporte. Municipalidad(es) con convenio vigente con la ATU. M05.01.02 Planificación y Ejecución de la Fiscalización en Campo. M05.01.03 Ejecución de la Fiscalización en Gabinete.
Controles	<ul style="list-style-type: none"> Corroborar que se esté dando las convocatorias a los nuevos fiscalizadores contratados a programas de acreditación. Verificar a las actualizaciones en la base de datos de acreditados. Verificar a las solicitudes de acreditación presentadas por las municipalidades con convenio vigente. Verificar el vencimiento de las acreditaciones otorgadas a los fiscalizadores, para convocarlos a programas de revalidación.

Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> Personal con conocimientos normativos, de gestión pública y de transporte, con formación para realizar y gestionar capacitaciones, elaboración de presentaciones e informes, formularios virtuales, procesamiento y análisis de datos relacionados al sector transporte.
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> Ambientes de oficina, espacios comunes y de teletrabajo adecuados. Aulas para la ejecución de talleres. Espacios para talleres prácticos.
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> Software de ofimática. Sistema de Gestión Documental (SGD). Microsoft Outlook. Microsoft Teams. Microsoft Forms.
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> Computadoras de escritorio y portátiles. Mobiliario de oficina. Impresora, escáner y fotocopidora. Equipos multimedia. Micrófonos. Parlantes. Baterías recargables.

3.1.2 Ficha de indicador de desempeño

 PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	VERSIÓN	
				FECHA	

CÓDIGO	IND-M05.01.01-001	PROCESO	M05.01.01 Acreditación, Revalidación y Fortalecimiento de Capacidades.
OBJETIVO	Contar con fiscalizadores(as) de transporte debidamente acreditados y capacitados, para llevar a cabo acciones de fiscalización en el servicio de transporte terrestre de personas en Lima y Callao.		
INDICADOR	Porcentaje de fiscalizadores(as) de transporte activos con acreditación vigente.		
FINALIDAD DEL INDICADOR	Asegurar que los fiscalizadores de transporte activos estén debidamente acreditados.		
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	A: Número de fiscalizadores(as) de transporte activos con acreditación vigente.	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje.
	B: Total de fiscalizadores(as) de transporte activos. C: Total de fiscalizadores(as) de transporte inactivos. Y: Porcentaje de fiscalizadores(as) de transporte activos con acreditación vigente. <u>Nota:</u> Fiscalizador(a) de transporte activo: personal que tiene un vínculo laboral con la ATU, que se encuentran laborando, realizando actividades administrativas o de campo en la DFS. Fiscalizador(a) de transporte inactivo: personal que tiene un vínculo laboral con la ATU, pero que no se encuentran laborando en las actividades administrativas o de campo en la DFS.	FRECUENCIA	Mensual.
FÓRMULA	$Y = \left(\frac{A}{B + C} \right) * 100\%$	OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Al décimo día hábil del siguiente periodo de medición.
		META	Óptimo: 85 % ≤ x ≤ 100% Aceptable: 80 % ≤ x < 85% Crítico: x < 80%
LÍNEA BASE	Enero 2025: 87.61%		
FUENTE DE DATOS	Base de datos de Fiscalizadores de Transporte Acreditados.		
RESPONSABLE	Director(a) de la Dirección de Fiscalización y Sanción.		

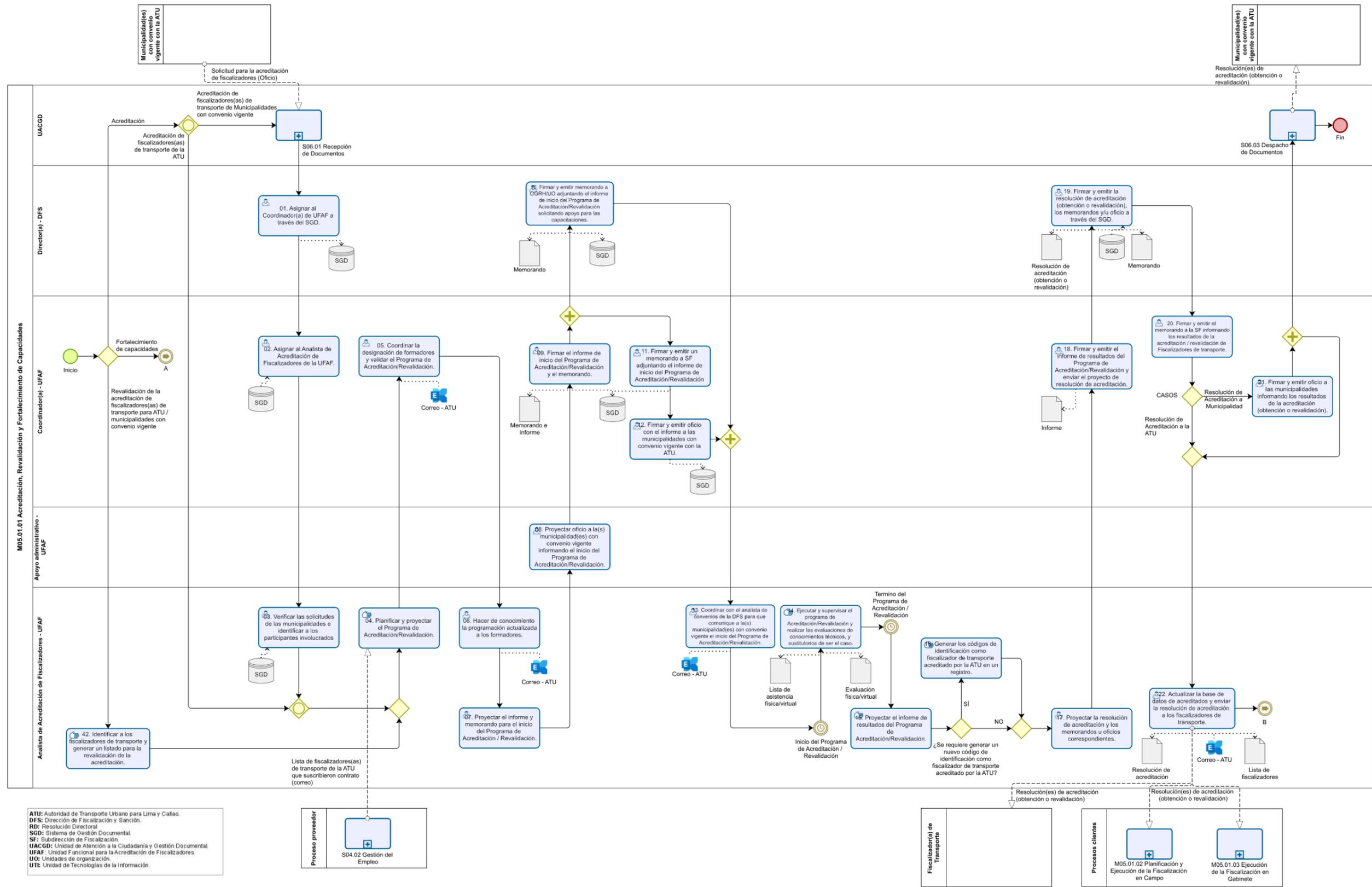
 PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	VERSIÓN	
				FECHA	

CÓDIGO	IND-M05.01.01-002	PROCESO	M05.01.01 Acreditación, Revalidación y Fortalecimiento de Capacidades.		
OBJETIVO	Contar con fiscalizadores(as) de transporte debidamente acreditados y capacitados, para llevar a cabo acciones de fiscalización en el servicio de transporte terrestre de personas en Lima y Callao.				
INDICADOR	Porcentaje de solicitudes para la acreditación de fiscalizadores de transporte de las municipalidades con convenio vigente atendidas.				
FINALIDAD DEL INDICADOR	Asegurar que los fiscalizadores de transporte de las municipalidades con convenio vigente estén debidamente acreditados.				
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	A: Número de solicitudes para la acreditación de fiscalizadores de transporte de las municipalidades con convenio vigente atendidas.		UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje.	
	B: Número de solicitudes para la acreditación de fiscalizadores de transporte de las municipalidades con convenio vigente recibidas.		FRECUENCIA	Bimestral.	
Y: Porcentaje de solicitudes para la acreditación de fiscalizadores de transporte de las municipalidades con convenio vigente atendidas.					
<u>Nota:</u> Solicitud atendida: cuando la entidad (ATU) ha realizado todas las acciones necesarias para cumplir con el pedido de acreditación de fiscalizadores de transporte, aunque la solicitud no concluya necesariamente en la acreditación.					
FÓRMULA	$Y = \left(\frac{A}{B} \right) * 100\%$		OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Al décimo día hábil del siguiente periodo de medición.	
			META	Óptimo: 95 % ≤ x ≤ 100% Aceptable: 90 % ≤ x < 95% Crítico: x < 90%	
LÍNEA BASE	Setiembre - octubre de 2024: 95%				
FUENTE DE DATOS	Base de datos de Fiscalizadores de Transporte Acreditados.				
RESPONSABLE	Director(a) de la Dirección de Fiscalización y Sanción.				

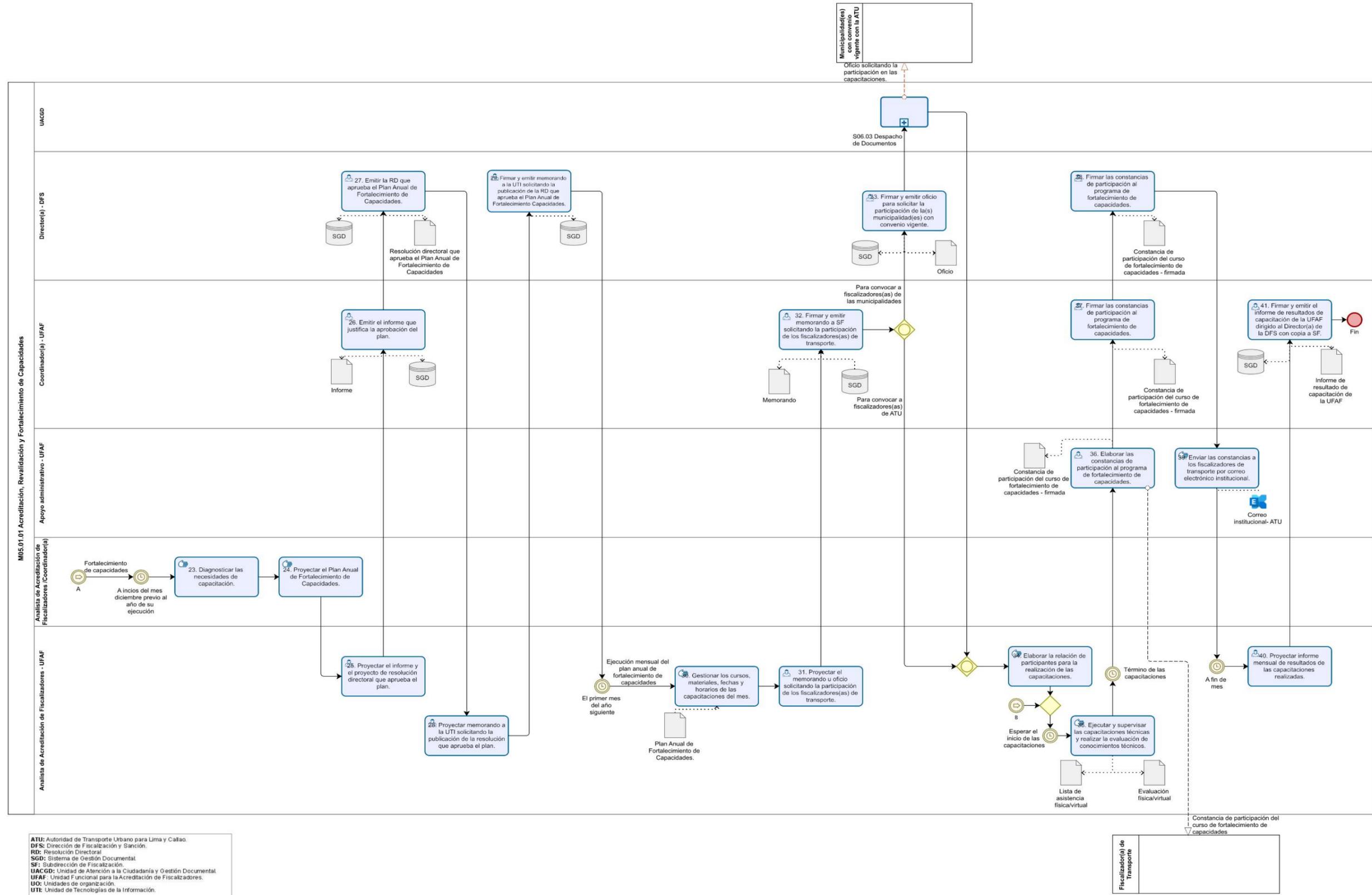
 PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	VERSIÓN	
				FECHA	

CÓDIGO	IND-M05.01.01-003	PROCESO	M05.01.01 Acreditación, Revalidación y Fortalecimiento de Capacidades.		
OBJETIVO	Contar con fiscalizadores(as) de transporte debidamente acreditados y capacitados, para llevar a cabo acciones de fiscalización en el servicio de transporte terrestre de personas en Lima y Callao.				
INDICADOR	Porcentaje de fiscalizadores(as) de transporte acreditados capacitados siguiendo lo programado en el Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades.				
FINALIDAD DEL INDICADOR	Medir el número de fiscalizadores(as) de transporte capacitados de acuerdo a lo programado en el Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades.				
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	A: Número de fiscalizadores(as) de transporte acreditados capacitados.		UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje.	
	B: Número total de fiscalizadores(as) de transporte acreditados convocados por temática listada en el cronograma del PAFC.		FRECUENCIA	Trimestral.	
Y: Porcentaje de fiscalizadores(as) de transporte acreditados capacitados siguiendo lo programado en el Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades.					
<u>Nota:</u> <i>PAFC: Plan Anual de Fortalecimiento de Capacidades</i>					
FÓRMULA	$Y = \left(\frac{A}{B} \right) * 100\%$		OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Al décimo día hábil del siguiente periodo de medición.	
			META	Óptimo: 85 % ≤ x ≤ 100% Aceptable: 75 % ≤ x < 85% Crítico: x < 75%	
LÍNEA BASE	A la primera medición.				
FUENTE DE DATOS	Informe de resultado de capacitación de la Unidad Funcional para la Acreditación de Fiscalizadores (UFAF)				
RESPONSABLE	Director(a) de la Dirección de Fiscalización y Sanción.				

3.1.3 Diagrama de proceso - parte 1



3.1.4 Diagrama de proceso - parte 2



3.2 M05.01.02 Planificación y Ejecución de la Fiscalización en Campo

3.2.1 Ficha técnica del proceso

	Ficha técnica del proceso
Nombre del proceso	M05.01.02 Planificación y Ejecución de la Fiscalización en Campo.
Tipo de proceso	Misional.
Dueño del proceso	Subdirector(a) de la Subdirección de Fiscalización.
Objetivo del proceso	Verificar el cumplimiento de las normas que regulan el servicio de transporte terrestre de personas, en el marco de las competencias de la ATU, en cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización.
Indicador de desempeño	Porcentaje de cumplimiento de la fiscalización en campo de transporte público en el marco del Plan Anual de Fiscalización.
Documentos de referencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. • Ley 30900, Ley que Crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Supremo N° 005-2019-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Supremo N° 004-2020-MTC, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre y sus servicios complementarios. • Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte. • Decreto Legislativo N°1678, Decreto Legislativo que Garantiza la Continuidad del Servicio Público de Transporte Terrestre Regular de Personas que se Presta en los Corredores Complementarios del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Ordenanza N° 1599, que regula la prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas en Lima Metropolitana. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 215-2020-ATU/PE, que establece el "Protocolo durante la intervención a vehículos que prestan el servicio público de transporte urbano en Lima y Callao". • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 162-2023-ATU/PE, que aprobó la Versión V2 del "Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi en Lima y Callao". • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 163-2023-ATU/PE, que aprueba la Versión V2 del "Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en las modalidades de turístico, de trabajadores y de estudiantes en Lima y Callao". • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 172-2023-ATU/PE, que aprueba la Directiva N° D-001-2020-ATU/DFS, Versión V02, "Directiva de fiscalización del servicio de transporte urbano en Lima y Callao". • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 064-2025-ATU/PE que aprueba la actualización del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao. Rectificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2025-ATU/PE. En adelante TIROF de la ATU. • Resolución Directoral N° 001-2025-ATU/DFS, que aprueba el Plan Anual de Fiscalización 2025.

	La presente documentación incluye sus disposiciones modificatorias, complementarias, prórrogas; así como las normas que las pudieran reemplazar.
--	--

Proveedor	<ul style="list-style-type: none"> • M05.01.01 Acreditación, Revalidación y Fortalecimiento de Capacidades. • Administrado(a). • Municipalidad(es) con convenio vigente con la ATU. • UO (Unidad de Organización)
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución(es) de acreditación (obtención o revalidación). • Solicitud para efectuar operativos (carta/oficio). • Actas de Fiscalización física (oficio). • Comunicación / información para efectuar futuros operativos.
Producto	<ul style="list-style-type: none"> • Respuesta a la solicitud para efectuar potenciales operativos (carta/oficio). • Acta no conforme (en SISATU). • Registro de las actas no conformes. • Acta no conforme (copia). • Acta no conforme con medida preventiva de internamiento vehicular y/o PAS con Resolución con medida preventiva de internamiento (conjuntamente con el vehículo con medida preventiva de internamiento).
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> • M05.02.01 Desarrollo de la Fase Instructora. • M05.04 Gestión de Depósitos Vehiculares. • S05.02 Gestión de Tesorería. • Intervenido(a). • Administrado(a).
Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar los datos de los títulos habilitantes, licencia de conducir, CITY, SOAT o CAT con el uso del FISCATU. • Verificar que los fiscalizadores(as) cuenten con los implementos de seguridad y logísticos para efectuar los operativos. • Verificar la correcta digitalización de actas de fiscalización en el SISATU. • Verificar el repositorio de las actas no conformes.

Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionales, técnicos, especialistas con conocimiento en normas y regulación de transporte, fiscalizaciones en campo, en procedimientos administrativos, en digitación, herramientas colaborativas y sistematización.
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Ambientes de oficina, espacios comunes, vía pública.
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • Software de ofimática. • Sistema de Gestión Documental (SGD). • Microsoft Outlook. • Microsoft Teams. • ATU-PIDE • Back Office de la Dirección de Operaciones de la ATU. • SISATU. • FISCATU. • Consulta de títulos habilitantes. • Consulta SUNARP. • SharePoint. • Sistema de revisiones técnicas del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).

	<ul style="list-style-type: none">• Asociación Peruana de Empresas de Seguros (APESEG).
Equipos	<ul style="list-style-type: none">• Computadoras de escritorio y portátiles.• Mobiliario de oficina.• Impresora, escáner y fotocopidora.• Impresoras portátiles.• Equipos multimedia.• Celulares.• Grúas y vehículos de transporte.

3.2.2 Ficha de indicador de desempeño

 PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	VERSIÓN	
				FECHA	

CÓDIGO	IND-M05.01.02-001	PROCESO	M05.01.02 Planificación y Ejecución de la Fiscalización en Campo.		
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de las normas que regulan el servicio de transporte terrestre de personas, en el marco de las competencias de la ATU, en cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización.				
INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento de la fiscalización en campo de transporte público en el marco del Plan Anual de Fiscalización.				
FINALIDAD DEL INDICADOR	Lograr la ejecución y cumplimiento de los operativos planificados en los plazos establecidos en el Plan Anual de Fiscalización.				
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	A: Número de fiscalización en campo de transporte público ejecutado, en el marco del Plan Anual de Fiscalización.		UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje.	
	B: Número total de fiscalizaciones en campo de transporte público programado, en el marco del Plan Anual de Fiscalización.		FRECUENCIA	Mensual.	
	Y: Porcentaje de cumplimiento de la fiscalización en campo de transporte público en el marco del Plan Anual de Fiscalización.				
FÓRMULA	$Y = \left(\frac{A}{B} \right) * 100\%$		OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Al décimo día hábil del siguiente periodo de medición.	
			META	Óptimo: 95 % ≤ x ≤ 100% Aceptable: 90 % ≤ x < 95% Crítico: x < 90%	
LÍNEA BASE	Diciembre de 2024, 136%.				
FUENTE DE DATOS	Base de reporte de operativos.				
RESPONSABLE	Subdirector(a) de la Subdirección de Fiscalización.				

3.3 M05.01.03 Ejecución de la Fiscalización en Gabinete

3.3.1 Ficha técnica del proceso

	Ficha técnica del proceso
Nombre del proceso	M05.01.03 Ejecución de la Fiscalización en Gabinete.
Tipo de proceso	Misional.
Dueño del proceso	Subdirector(a) de la Subdirección de Fiscalización.
Objetivo del proceso	Verificar el cumplimiento de las normas que regulan el servicio de transporte terrestre de personas, en el marco de las competencias de la ATU, a través del acceso y evaluación de información documental y/o medios electrónicos.
Indicador de desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje promedio de atención de documentos ingresados en la fiscalización en gabinete dentro del periodo. • Porcentaje de informes de inspección generadas de las presuntas infracciones (fotográficas, de video y/o análogas) por vehículo, que atiende la ATU.
Documentos de referencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. • Ley 30900, Ley que Crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Legislativo N°1678, Decreto Legislativo que Garantiza la Continuidad del Servicio Público de Transporte Terrestre Regular de Personas que se Presta en los Corredores Complementarios del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao. • Decreto Supremo N° 005-2019-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Supremo N° 004-2020-MTC, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre y sus servicios complementarios. • Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Ordenanza N° 1599, que regula la prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas en Lima Metropolitana. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 125-2024-ATU/PE, Modifican el Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi en Lima y Callao, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 162-2023-ATU/PE • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 011-2023-ATU/PE, que aprueba la nueva versión del formato de “Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU y la Municipalidad Distrital de [*] para la fiscalización del servicio público de transporte terrestre de personas”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 163-2023-ATU/PE, que aprueba la Versión V2 del “Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en las modalidades de turístico, de trabajadores y de estudiantes en Lima y Callao”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 162-2023-ATU/PE, que aprobó la Versión V2 del “Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi en Lima y Callao”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 172-2023-ATU/PE, que aprueba la Directiva N° D-001-2020-ATU/DFS, Versión V02,

	<p>“Directiva de fiscalización del servicio de transporte urbano en Lima y Callao”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 064-2025-ATU/PE que aprueba la actualización del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao. Rectificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2025-ATU/PE. En adelante TIROF de la ATU. • Resolución Directoral N° 001-2024-ATU/DFS, que aprueba el Plan Anual de Fiscalización 2024. • Resolución Directoral N° 050-2024-ATU/DFS, que aprueba “Lineamientos para la Fiscalización del Servicio Público de Transporte Terrestre de Personas, mediante medios electrónicos”. <p>La presente documentación incluye sus disposiciones modificatorias, complementarias, prórrogas; así como las normas que las pudieran reemplazar.</p>
<p>Proveedor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadano. • Municipalidad(es) con convenio vigente con la ATU. • M03.03 Control, Monitoreo y Mantenimiento de la Operación del Servicio de Transporte Regular del COSAC I y de los CC. • Medios de comunicación. • Redes sociales. • M05.01.01 Acreditación, Revalidación y Fortalecimiento de Capacidades. • UO (Unidad de Organización)
<p>Elementos de entrada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de denuncia por infracción. • Denuncia por infracción por correo electrónico: consultasdfs@atu.gob.pe. • Denuncia por infracción por correo electrónico: denunciasfiscalizacion@atu.gob.pe. • Informes de inspección (oficio) • Informe de incidencias operativas de los CC (memorando) • Nota periodista o publicaciones de un accidente de tránsito (vehículo que realiza transporte público) • Resolución(es) de acreditación (obtención o revalidación). • Comunicación sobre un presunto hecho infractor.
<p>Producto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Fiscalización que recomienda el inicio de un PAS. • Informe de inspección. • Carta de respuesta de la denuncia. • Cargo de notificación o razón de respuesta de la denuncia.
<p>Persona que recibe el producto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadano. • M05.02.01 Desarrollo de la Fase Instructora.
<p>Controles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar los títulos habilitantes. • Revisar las imágenes o videos de las cámaras de videovigilancia de Municipalidad Metropolitana de Lima, de Lima Expresa y Lima Airport Partners para la elaboración de informes. • Verificar las evidencias desestimadas. • Consultar la información del propietario del vehículo. • Revisar los informes de inspección emitidos de ATU y de las municipalidades con convenio. • Revisar los informes de inspección en el repositorio denominado “Fiscalización mediante medios electrónicos”.
<p>Recursos</p>	

<p>Recursos humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Especialistas, analistas, técnicos con conocimiento en normas y regulación de transporte, captura de evidencias y redacción de informes, con conocimiento en digitalización, herramientas colaborativas y sistematización.
<p>Instalaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ambientes de oficina, módulos de monitoreo y espacios comunes.
<p>Sistemas informáticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Software de ofimática. • Sistema de Gestión Documental (SGD). • Microsoft Outlook. • Microsoft Teams. • ATU-PIDE. • Consulta de vehículos autorizados (https://sistemas.atu.gob.pe/ConsultaVehiculo). • SharePoint.
<p>Equipos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Computadoras de escritorio y portátiles. • Mobiliario de oficina. • Impresora, escáner y fotocopidora. • Cámaras de videovigilancia de la Municipalidad Metropolitana de Lima, de Lima Expresa y Lima Airport Partners. • Cámaras digitales (videocámaras) con trípodes. • Cámaras para fiscalización itinerante.

3.3.2 Ficha de indicador de desempeño

 PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	VERSIÓN	
				FECHA	

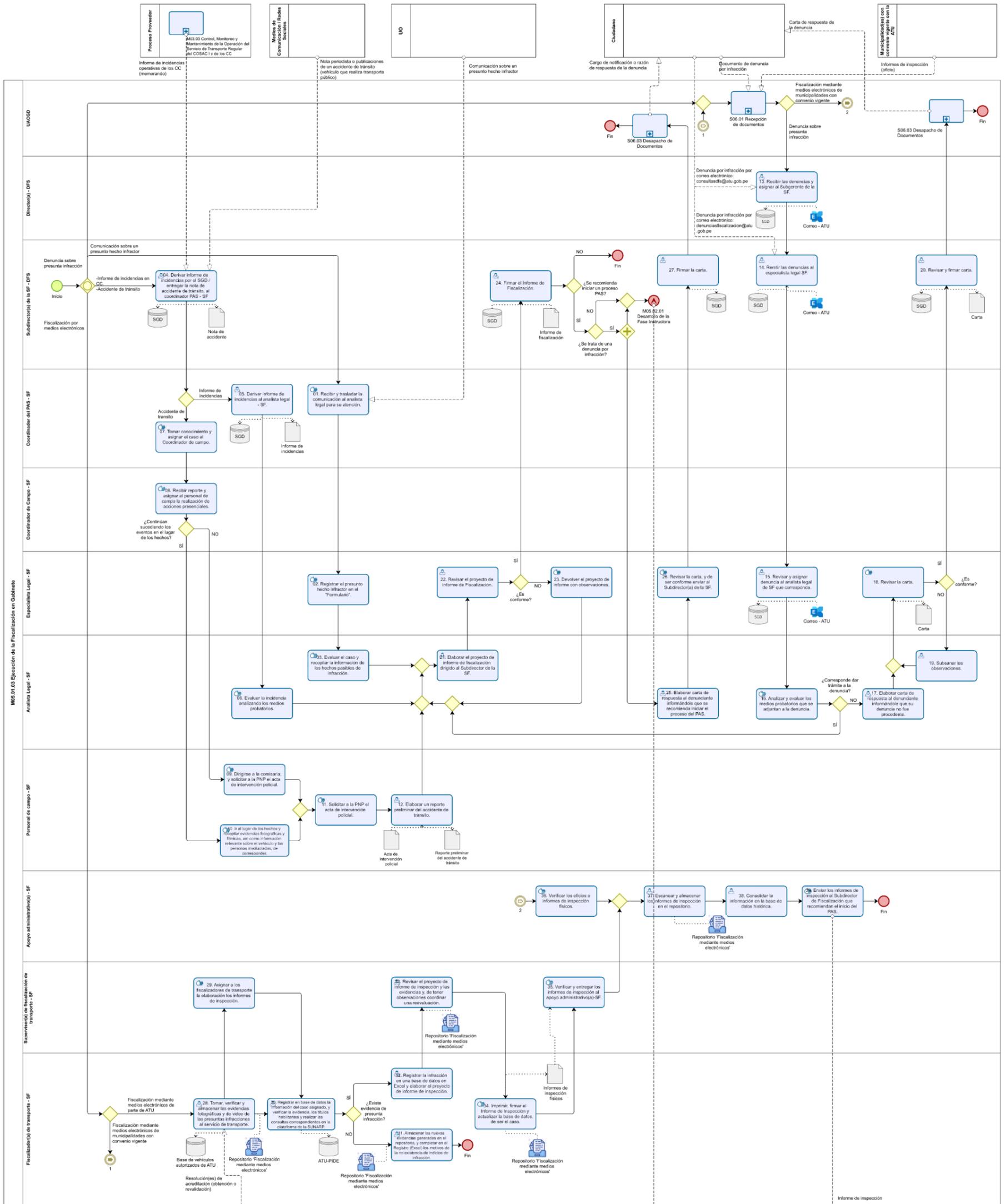
CÓDIGO	IND-M05.01.03-001	PROCESO	M05.01.03 Ejecución de la Fiscalización en Gabinete		
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de las normas que regulan el servicio de transporte terrestre de personas, en el marco de las competencias de la ATU, a través del acceso y evaluación de información documental y/o medios electrónicos.				
INDICADOR	Porcentaje promedio de atención de documentos ingresados en la fiscalización en gabinete dentro del periodo.				
FINALIDAD DEL INDICADOR	Asegurar que todos los documentos ingresados sean atendidos de acuerdo a las normas que regulan el servicio de transporte terrestre.				
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	A: Porcentaje de atención de documentos de accidentes de tránsito. B: Porcentaje de atención de denuncias atendidos. C: Porcentaje de atención de oficio atendidos. D: Porcentaje de atención de corredores complementarios atendidos. Y: Porcentaje promedio de atención de documentos ingresados en la fiscalización en gabinete dentro del periodo.		UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje.	
	<p><u>Nota:</u> <i>Documentos ingresados: Documento sobre el cual se ha analizado la existencia de presuntas infracciones a las normas de competencia de la ATU. Los documentos ingresados por:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Accidentes: son las actas de intervención policial (plazo de atención 1 día hábil).</i> • <i>Denuncias: son las solicitudes presentadas por el ciudadano o correos de denuncias que cuenta la DFS y la SF (plazo de atención 7 días hábiles).</i> • <i>Oficio: son los trabajados en gabinete (plazo de atención 7 días hábiles).</i> • <i>Corredores Complementarios: son las cartas e informes de la DO (plazo de atención 15 días hábiles).</i> <p><i>Documentos que se emiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Informes de Fiscalización: en caso de accidentes, denuncias, corredores complementarios y de oficio.</i> • <i>Cartas: en caso de denuncias (no procede).</i> 		FRECUENCIA	Mensual.	
FÓRMULA	$Y = \left(\frac{(A + B + C + D)}{4} \right)$		OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Al décimo día hábil del siguiente periodo de medición.	
			META	Óptimo: 95 % ≤ x ≤ 100 % Aceptable: 90 % ≤ x < 95 %	

			Crítico: x < 90%
LÍNEA BASE	Enero del 2025, 99.17%.		
FUENTE DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de la DO (corredores complementarios) • Base de datos de denuncias. • Actas de intervención policial (accidentes). 		
RESPONSABLE	Subdirector(a) de la Subdirección de Fiscalización.		

 PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	VERSIÓN
			FECHA

CÓDIGO	IND-M05.01.03-002	PROCESO	M05.01.03 Ejecución de la Fiscalización en Gabinete	
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de las normas que regulan el servicio de transporte terrestre de personas, en el marco de las competencias de la ATU, a través del acceso y evaluación de información documental y/o medios electrónicos.			
INDICADOR	Porcentaje de informes de inspección generadas de las presuntas infracciones (fotográficas, de video y/o análogas) por vehículo, que atiende la ATU.			
FINALIDAD DEL INDICADOR	Asegurar la calidad de las evidencias fotográficas, de video y/o análogas de la fiscalización mediante medios electrónicos generadas en los centros de control y por las cámaras itinerantes.			
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	A: Número de informes de inspección generadas de los centros de control que atiende la ATU.	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje.	
	B: Número de informes de inspección generadas por las cámaras itinerantes que atiende la ATU		FRECUENCIA	Mensual.
C: Total de presuntas infracciones (fotográficas, de video y/o análogas) por vehículo obtenidas de los centros de control por que atiende la ATU.	D: Total de presuntas infracciones (fotográficas, de video y/o análogas) por vehículo obtenidas de las cámaras itinerantes que atiende la ATU.			
Y: Porcentaje de informes de inspección generadas de las presuntas infracciones (fotográficas, de video y/o análogas) por vehículo que atiende la ATU.				
FÓRMULA	$Y = \left(\frac{A+B}{C+D} \right) * 100\%$	OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Al décimo día hábil del siguiente periodo de medición.	
		META	Óptimo: $85 \% \leq x \leq 100 \%$ Aceptable: $75 \% \leq x < 85 \%$ Crítico: $x < 75\%$	
LÍNEA BASE	Enero de 2025, 94.11%			
FUENTE DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> Base de datos de medios electrónicos 			
RESPONSABLE	Subdirector(a) de la Subdirección de Fiscalización.			

3.3.3 Diagrama de proceso



ATU: Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao.
 CC: Comedores Complementarios.
 PAS: Procedimiento Administrativo Sancionador.
 PIDE: Plataforma Nacional de Interoperabilidad.
 SF: Subdirección de Fiscalización.
 SGD: Sistema de Gestión Documental.
 SUMARIP: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
 UO: Unidad de Organización.

Proceso cliente
 MIS 01.01 Acreditación, Revalidación y Fortalecimiento de Capacidades

Proceso cliente
 MIS 02.01 Desarrollo de la Fase Instructiva

3.4 M05.02.01 Desarrollo de la Fase Instructora

3.4.1 Ficha técnica del proceso

	Ficha técnica del proceso
Nombre del proceso	M05.02.01 Desarrollo de la Fase Instructora.
Tipo de proceso	Misional.
Dueño del proceso	Subdirector (a) de la Subdirección de Fiscalización.
Objetivo del proceso	Tramitar el procedimiento administrativo sancionador en su fase instructora respecto de las imputaciones de cargo efectuadas por infracciones administrativas.
Indicador de desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de Informes Finales de Instrucción emitidos en el periodo • Porcentaje de resoluciones de caducidad del PAS emitidos en la Fase Instructora.
Documentos de referencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. • Ley 30900, Ley que Crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Supremo N° 005-2019-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte. • Decreto Supremo N° 004-2020-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en Materia de Transportes y Tránsito terrestre y sus servicios complementarios. • Decreto Legislativo N°1678, Decreto Legislativo que Garantiza la Continuidad del Servicio Público de Transporte Terrestre Regular de Personas que se Presta en los Corredores Complementarios del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Ordenanza N° 1599-MML, Ordenanza que regula la prestación del servicio de transporte regular en Lima Metropolitana. • Ordenanza N° 009-2014, Ordenanza que aprueba Reglamento del Servicio de Transporte Público Regular de Pasajeros en el Callao. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 172-2023-ATU/PE que aprueba la Directiva N° D-001-2020-ATU/DFS, Versión V02, "Directiva de fiscalización del servicio de transporte urbano en Lima y Callao". • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 162-2023-ATU/PE que aprueba la Versión 2 del Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi en Lima y Callao. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 163-2023-ATU/PE que aprueba la Versión 2 del Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en las modalidades de turístico, de trabajadores y de estudiantes en Lima y Callao. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 064-2025-ATU/PE que aprueba la actualización del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao. Rectificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2025-ATU/PE. En adelante TIROF de la ATU. <p>La presente documentación incluye sus disposiciones modificatorias, complementarias, prórrogas; así como las normas que las pudieran reemplazar.</p>

Proveedor	<ul style="list-style-type: none"> • M05.01.02 Planificación y Ejecución de la Fiscalización en Campo. • M05.01.03 Ejecución de la Fiscalización en Gabinete. • Administrado(a). • UA (Unidad de Abastecimiento).
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> • Acta no conforme (en SISATU). • Informe de Fiscalización que recomienda el inicio de un PAS (Procedimiento Administrativo Sancionador). • Informe de Inspección. • Expediente para el levantamiento de la medida de internamiento vehicular.
Producto	<ul style="list-style-type: none"> • RSF (Resolución Subdirectoral de la Subdirección de Fiscalización) de caducidad del PAS. • RSF de inicio del PAS. • RSF de no inicio del PAS. • IFI (Informe Final de Instrucción). • Expediente PAS. • Memorando a SS (Subdirección de Sanción). • Memorando para la atención del levantamiento de la medida de internamiento vehicular a la SS. • Memorando que comunica el levantamiento de la medida preventiva con Resolución adjuntada.
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> • M05.02.02 Desarrollo de la Fase Sancionadora. • M05.02.03 Tramitación de Apelaciones, Quejas y Nulidades en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador. • M05.04 Gestión de Depósitos Vehiculares. • Administrado(a).
Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar los plazos del Decreto Supremo 004-2020-MTC. • Verificar las notificaciones de los actos de imputación de cargos y la resolución de sanción. • Revisar los plazos en la tramitación del Procedimiento Administrativo Sancionador en la primera instancia. • Revisar la correcta imputación de cargos. • Revisar fichas RENIEC (personas naturales y jurídicas). • Revisar los requisitos de validez del acta de fiscalización.

Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionales, especialistas y técnicos con conocimientos del procedimiento administrativo sancionador, en normas y regulación de transporte.
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Ambientes de oficina, espacios comunes y de teletrabajo adecuados.
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • SISATU. • Software de ofimática. • Sistema de Gestión Documental (SGD). • Microsoft Outlook. • Microsoft Teams. • Formulario. • Herramientas del Google.
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> • Computadoras de escritorio y portátiles. • Mobiliario de oficina. • Impresora, escáner y fotocopidora. • Equipos multimedia.

3.4.2 Ficha de indicador de desempeño

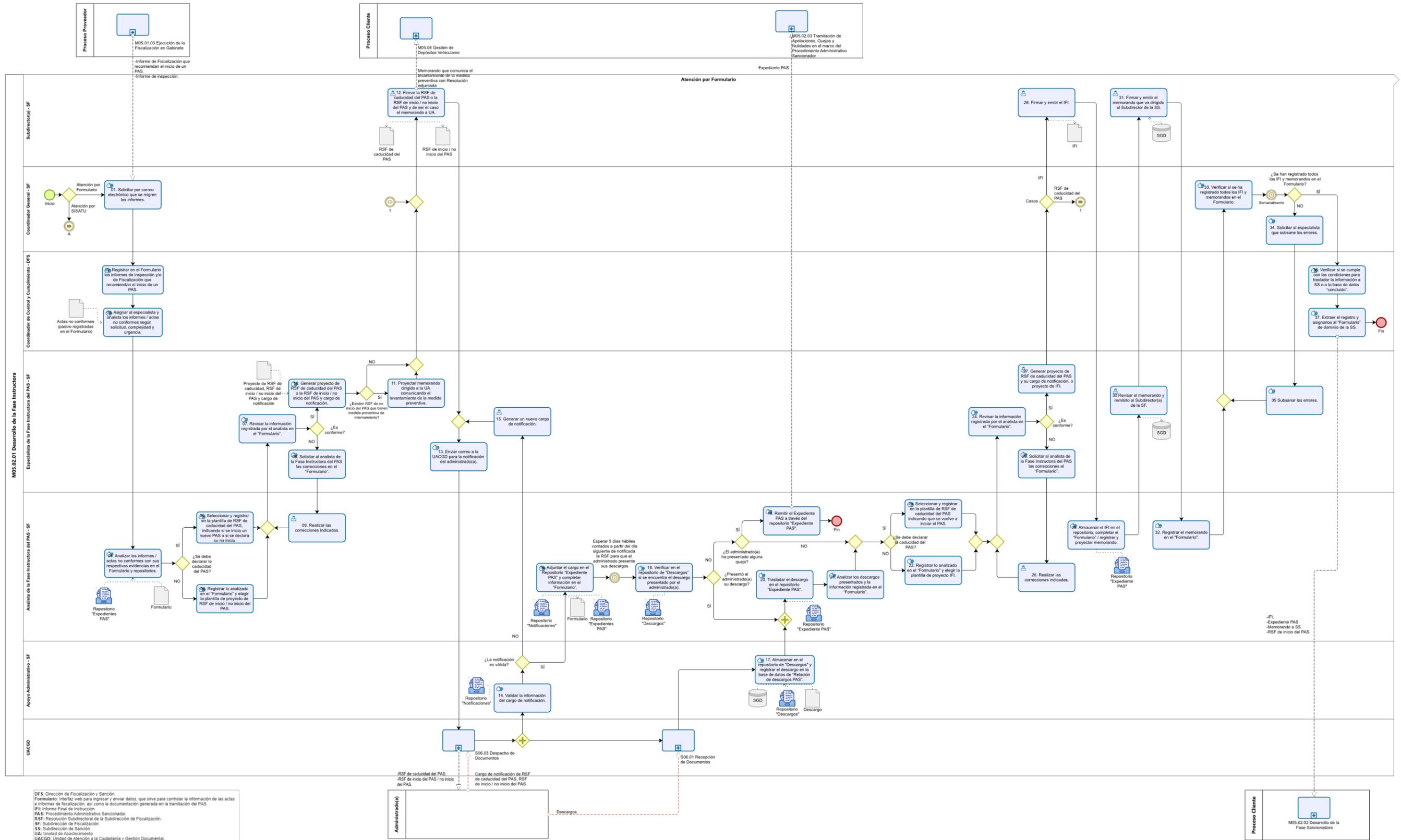
 PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	VERSIÓN	
				FECHA	

CÓDIGO	IND-M05.02.01-001	PROCESO	M05.02.01 Desarrollo de la Fase Instructora.
OBJETIVO	Tramitar el procedimiento administrativo sancionador en su fase instructora respecto de las imputaciones de cargo efectuadas por infracciones administrativas.		
INDICADOR	Porcentaje de Informes Finales de Instrucción emitidos en el periodo.		
FINALIDAD DEL INDICADOR	Identificar la trazabilidad de los procedimientos que concluyeron en un Informe Finales de Instrucción (IFI).		
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	A: Número de informes finales de instrucción (IFI) emitidas en el periodo. B: Total de actas no conformes impuestas y evaluadas en el periodo. C: Total de RSF de Inicio del PAS emitidas en el periodo. Y: Porcentaje de Informes Finales de Instrucción emitidos en el periodo. <u>Nota:</u> <ul style="list-style-type: none"> Para las variables B y C, se considerarán todos los documentos evaluados y emitidos (dentro y fuera del periodo). La variable "C" se refiere a las Resoluciones de Inicio del PAS que provengan de los: <ul style="list-style-type: none"> Informes de Fiscalización que recomiendan el inicio del PAS. Informes de Inspección. 	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje.
		FRECUENCIA	Mensual.
FÓRMULA	$Y = \left(\frac{A}{(B + C)} \right) * 100\%$	OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Al décimo día hábil del siguiente periodo de medición.
		META	Óptimo: $70\% \leq x \leq 100\%$ Aceptable: $40\% \leq x < 70\%$ Crítico: $x < 40\%$
LÍNEA BASE	Diciembre de 2024, 46.12%		
FUENTE DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> SISATU. Repositorio de Expediente PAS. 		
RESPONSABLE	Subdirector(a) de la Subdirección de Fiscalización.		

 PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	VERSIÓN	
			FECHA	

CÓDIGO	IND-M05.02.01-002	PROCESO	M05.02.01 Desarrollo de la Fase Instructora.	
OBJETIVO	Tramitar el procedimiento administrativo sancionador en su fase instructora respecto de las imputaciones de cargo efectuadas por infracciones administrativas.			
INDICADOR	Porcentaje de resoluciones de caducidad del PAS emitidos en la Fase Instructora.			
FINALIDAD DEL INDICADOR	Atender las actas no conformes, RSF de inicio del PAS y esquelas dentro del plazo establecido por normativa y no caer en una resolución de caducidad.			
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	A: número de resoluciones de caducidad.	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje.	
	B: Total de actas no conformes, RSF de inicio PAS y Esquelas. Y: Porcentaje de resoluciones de caducidad del PAS emitidos en la Fase Instructora.	FRECUENCIA	Mensual.	
FÓRMULA	$Y = \left(\frac{A}{B} \right) * 100\%$	OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Al décimo día hábil del siguiente periodo de medición.	
		META	Óptimo: $0\% \leq x \leq 20\%$ Aceptable: $20\% < x \leq 30\%$ Crítico: $x > 30\%$	
LÍNEA BASE	Diciembre de 2024, 6.4%.			
FUENTE DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> SISATU. Repositorio de Expediente PAS. 			
RESPONSABLE	Subdirector(a) de la Subdirección de Fiscalización.			

3.4.3 Diagrama de proceso – parte 1



3.5 M05.02.02 Desarrollo de la Fase Sancionadora

3.5.1 Ficha técnica del proceso

	Ficha técnica del proceso
Nombre del proceso	M05.02.02 Desarrollo de la Fase Sancionadora.
Tipo de proceso	Misional.
Dueño del proceso	Subdirector(a) de la Subdirección de Sanción.
Objetivo del proceso	Garantizar el debido proceso y la defensa de los derechos de los administrados, al tiempo que se busca establecer la responsabilidad administrativa por infracciones cometidas.
Indicador de desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de Resoluciones Subdirectorales del PAS emitidas en la Fase Sancionadora en el periodo. • Porcentaje de resoluciones de caducidad del PAS emitidos en la Fase Sancionadora.
Documentos de referencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. • Ley 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Supremo N° 005-2019-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Supremo N.° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Ordenanza N° 1599-MML, Ordenanza que regula la prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas en Lima Metropolitana • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 172-2023-ATU/PE, que aprueba la Directiva N° D-001-2020-ATU/SS, Versión V03, "Directiva de fiscalización del servicio de transporte urbano en Lima y Callao". • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 162-2023-ATU/PE que aprueba la versión V2 del Reglamento que Regula la Prestación del Servicio Público de Transporte Especial en las Modalidades de Taxi en Lima y Callao • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 163-2023-ATU/PE que aprueba la versión V2 del Reglamento que Regula la Prestación del Servicio Público de Transporte Especial en las Modalidades de Turístico, Trabajadores y Estudiantes en Lima y Callao • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 064-2025-ATU/PE que aprueba la actualización del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao. Rectificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2025-ATU/PE. En adelante TIROF de la ATU. <p>La presente documentación incluye sus disposiciones modificatorias, complementarias, prórrogas; así como las normas que las pudieran reemplazar.</p>
Proveedor	<ul style="list-style-type: none"> • M05.02.01 Desarrollo de la Fase Instructora. • M05.02.03 Tramitación de Apelaciones, Quejas y Nulidades en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador.
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> • IFI (Informe Final de Instrucción). • RSF (Resolución Subdirectoral de la Subdirección de Fiscalización) de inicio del PAS. • Expediente PAS (Procedimiento Administrativo Sancionador). • Memorando a SS (Subdirección de Sanción.).

	<ul style="list-style-type: none"> • Memorando para la atención del levantamiento de la medida de internamiento vehicular a la SS. • RDFS (Resolución Directoral de la Dirección de Fiscalización y Sanción) que resuelve el recurso de apelación, en el marco del PAS (nulidad).
Producto	<ul style="list-style-type: none"> • RSS (Resolución Subdirectoral de la Subdirección de Sanción) del PAS. • Memorando que comunica el levantamiento de la medida preventiva con Resolución adjuntada o Resolución de levantamiento de la medida preventiva a través de carpeta compartida. • Expediente PAS. • Constancia de consentimiento. • Memorando para la ejecución coactiva. • Solicitud para actualización de pasarela de pagos (memorando).
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> • Administrado(a). • M05.02.03 Tramitación de Apelaciones, Quejas y Nulidades en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador. • M05.03 Ejecución Coactiva. • M05.04 Gestión de Depósitos Vehiculares. • S02.03. Gestión de Operaciones e TIC.
Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar los plazos del Decreto Supremo 004-2020-MTC. • Verificar las notificaciones de los actos de imputación de cargos y la resolución de sanción. • Revisar los plazos en la tramitación del Procedimiento Administrativo Sancionador en la primera instancia. • Revisar la correcta imputación de cargos. • Revisar fichas RENIEC (personas naturales y jurídicas).

Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionales, analistas, técnicos con conocimientos en derecho administrativo sancionador, gestión pública, en normas y regulación de transporte, redacción de informes.
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Ambientes de oficina, espacios comunes y de teletrabajo adecuados.
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • SISATU • Software de ofimática. • Sistema de Gestión Documental (SGD). • Microsoft Outlook. • Microsoft Teams. • Formulario. • Herramientas del Google. • Plataforma Nacional de Interoperabilidad (PIDE). • BackOffice de la Dirección de Operaciones de la ATU. • Sistema de Control de Licencias de Conducir por Puntos (SLCP) del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC). • Sistema de revisiones técnicas del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC). • Consulta web del Asociación Automotriz del Perú (AAP). • Consulta de la Asociación Peruana de Empresas de Seguros (APESEG). • Consulta de la Asociación Fondos Contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT).
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> • Computadoras de escritorio y portátiles. • Mobiliario de oficina. • Impresora, escáner y fotocopidora. • Equipos multimedia. • Micrófonos. • Parlantes.

3.5.2 Ficha de indicador de desempeño

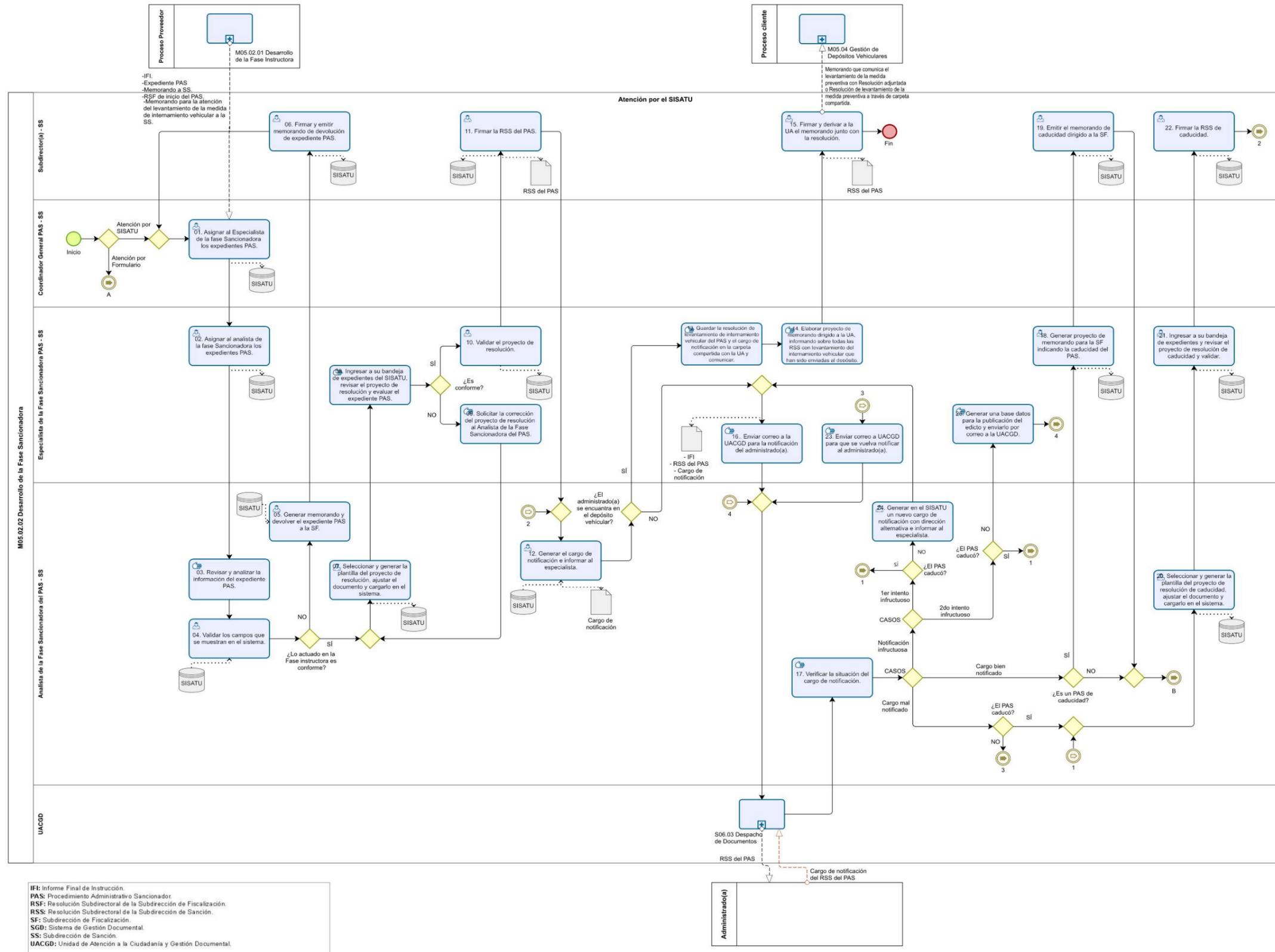
 PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	VERSIÓN	
				FECHA	

CÓDIGO	IND-M05.02.02-001	PROCESO	M05.02.02 Desarrollo de la Fase Sancionadora.
OBJETIVO	Garantizar el debido proceso y la defensa de los derechos de los administrados, al tiempo que se busca establecer la responsabilidad administrativa por infracciones cometidas.		
INDICADOR	Porcentaje de Resoluciones Subdirectorales del PAS emitidas en la Fase Sancionadora en el periodo.		
FINALIDAD DEL INDICADOR	Medir la cantidad de Resoluciones Subdirectorales del PAS que se emiten en la Fase Sancionadora, con la finalidad de asegurar que se cumpla los principios del debido procedimiento.		
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	<p>A: Número de RSS del PAS que determinan una Sanción emitidos en el periodo.</p> <p>B: Número de RSS del PAS (con excepción de la RSS del PAS que determinan una Sanción) emitidos en el periodo.</p> <p>C: Total de Informes Finales de Instrucción (IFI).</p> <p>Y: Porcentaje de Resoluciones Subdirectorales del PAS emitidas en la Fase Sancionadora en el periodo.</p> <p><u>Nota:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Entre los principales tipos de RSS del PAS se tienen las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de Sanción. - Resolución de Sanción Firme. - Resolución de Archivo. - Resolución de Caducidad. - Resolución de Conclusión por Pago. - Resolución de Prescripción. - Resolución de levantamiento de la medida de internamiento vehicular. - Entre otros. • Para la variable C, se incluirán todos los IFI ingresados que sean del período o que se encuentren en situación de pasivo. 	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje.
		FRECUENCIA	Mensual.
FÓRMULA	$Y = \left(\frac{A + B}{C} \right) * 100\%$	OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Al décimo día hábil del siguiente periodo de medición.
		META	Óptimo: 70% ≤ x ≤ 100% Aceptable: 50% ≤ x < 70% Crítico: x < 50%
LÍNEA BASE	Enero de 2025, 77.21%		
FUENTE DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> • SISATU. • Repositorio de Expediente PAS. 		
RESPONSABLE	Subdirector(a) de la Subdirección de Sanción.		

 PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	VERSIÓN	
				FECHA	

CÓDIGO	IND-M05.02.02-002	PROCESO	M05.02.02 Desarrollo de la Fase Sancionadora.		
OBJETIVO	Garantizar el debido proceso y la defensa de los derechos de los administrados, al tiempo que se busca establecer la responsabilidad administrativa por infracciones cometidas.				
INDICADOR	Porcentaje de resoluciones de caducidad del PAS emitidos en la Fase Sancionadora.				
FINALIDAD DEL INDICADOR	Atender los expedientes PAS dentro del plazo establecido por normativa y no caer en una resolución de caducidad.				
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	A: número RSS de caducidad del PAS en el mes.	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje.		
	B: Total de RSS del PAS emitidas en el mes.		FRECUENCIA	Mensual.	
	Y: Porcentaje de resoluciones de caducidad del PAS emitidos en la Fase Sancionadora.				
FÓRMULA	$Y = \left(\frac{A}{B} \right) * 100\%$	OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Al décimo día hábil del siguiente periodo de medición.		
		META	Óptimo: 0 % ≤ x ≤ 15% Aceptable: 15 % < x ≤ 25% Crítico: x > 25%		
LÍNEA BASE	Año 2024, 15.53%.				
FUENTE DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> SISATU. Repositorio de Expediente PAS. 				
RESPONSABLE	Subdirector(a) de la Subdirección de Sanción.				

3.5.3 Diagrama de proceso – parte 1



IFI: Informe Final de Instrucción.
PAS: Procedimiento Administrativo Sancionador.
RSF: Resolución Subdirectoral de la Subdirección de Fiscalización.
RSS: Resolución Subdirectoral de la Subdirección de Sanción.
SF: Subdirección de Fiscalización.
SGD: Sistema de Gestión Documental.
SS: Subdirección de Sanción.
UACGD: Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental.

Administrado(a)

3.6 M05.02.03 Tramitación de Apelaciones, Quejas y Nulidades en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador

3.6.1 Ficha técnica del proceso

	Ficha técnica del proceso
Nombre del proceso	M05.02.03 Tramitación de Apelaciones, Quejas y Nulidades en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador.
Tipo de proceso	Misional
Dueño del proceso	Director(a) de la Dirección de Fiscalización y Sanción.
Objetivo del proceso	Establecer las actividades a desarrollar en la tramitación de las apelaciones, nulidades y quejas presentadas por los administrados(as), en los Procedimientos Administrativos Sancionadores, que se resuelven a través de la emisión y notificación de Resoluciones Directorales de la Dirección de Fiscalización y Sanción.
Indicador de desempeño	Porcentaje de Resoluciones Directorales de la Dirección de Fiscalización y Sanción que son emitidas y notificadas.
Documentos de referencia	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. • Ley 30900, Ley que Crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Legislativo N°1678, Decreto Legislativo que Garantiza la Continuidad del Servicio Público de Transporte Terrestre Regular de Personas que se Presta en los Corredores Complementarios del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao. • Decreto Supremo N° 005-2019-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU). • Decreto Supremo N° 004-2020-MTC, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre y sus servicios complementarios. • Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Ordenanza N° 1599, que regula la prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas en Lima Metropolitana. • Ordenanza N° 000040-2009-MPC y N° 009-2014-MPC que regula la prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas en la Provincia Constitucional del Callao. • Ordenanza N° 1684, que regula la prestación del Servicio de Taxi en Lima Metropolitana. • Ordenanza N° 1769, que aprueba la norma que regula el sistema de corredores complementarios del Sistema Integrado de Transporte Público de Lima Metropolitana. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 162-2023-ATU/PE, que aprobó la Versión V2 del “Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi en Lima y Callao”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 163-2023-ATU/PE, que aprueba la Versión V2 del “Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en las modalidades de turístico, de trabajadores y de estudiantes en Lima y Callao”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 172-2023-ATU/PE, que aprueba la Directiva N° D-001-2020-ATU/DFS, Versión V03, “Directiva de fiscalización del servicio de transporte urbano en Lima y Callao”. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 198-2023-ATU/PE, que aprobó el “Reglamento que regula el régimen de beneficios aplicables al pago

	<p>de multas impuestas por la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU”.</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 125-2024-ATU/PE, Modifican el Reglamento que regula la prestación del Servicio Público de Transporte Especial en la modalidad de Taxi en Lima y Callao, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 162-2023-ATU/PE. <p>La presente documentación incluye sus disposiciones modificatorias, complementarias, prórrogas; así como las normas que las pudieran reemplazar.</p>
--	--

Proveedor	<ul style="list-style-type: none"> Administrado(a). M05.02.01 Desarrollo de la Fase Instructora. M05.02.02 Desarrollo de la Fase Sancionadora. UFEC (Unidad).
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> Expediente PAS Escrito interponiendo recurso de apelación. Documento que presenta una queja relacionada al trámite del PAS. Escrito solicitando declaración de nulidad. Informe trasladando observaciones vinculada al PAS que pueden originar una declaración de nulidad (memorando).
Producto	<ul style="list-style-type: none"> RDFS (Resolución Directoral de la Dirección de Fiscalización y Sanción). RDFS que resuelve el recurso de apelación, en el marco del PAS (nulidad). Expediente PAS.
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> Administrado(a). M05.02.02 Desarrollo de la Fase Sancionadora.
Controles	<ul style="list-style-type: none"> Revisar los plazos del Decreto Supremo 004-2020-MTC. Validar las notificaciones de la resolución directoral. Revisar la correcta tramitación del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS). Revisar los reportes de actividades efectuadas por los analistas. Revisar las fichas RENIEC y SUNARP, según el tipo de administrado. Revisar información relacionado del vehículo en la SUNARP.

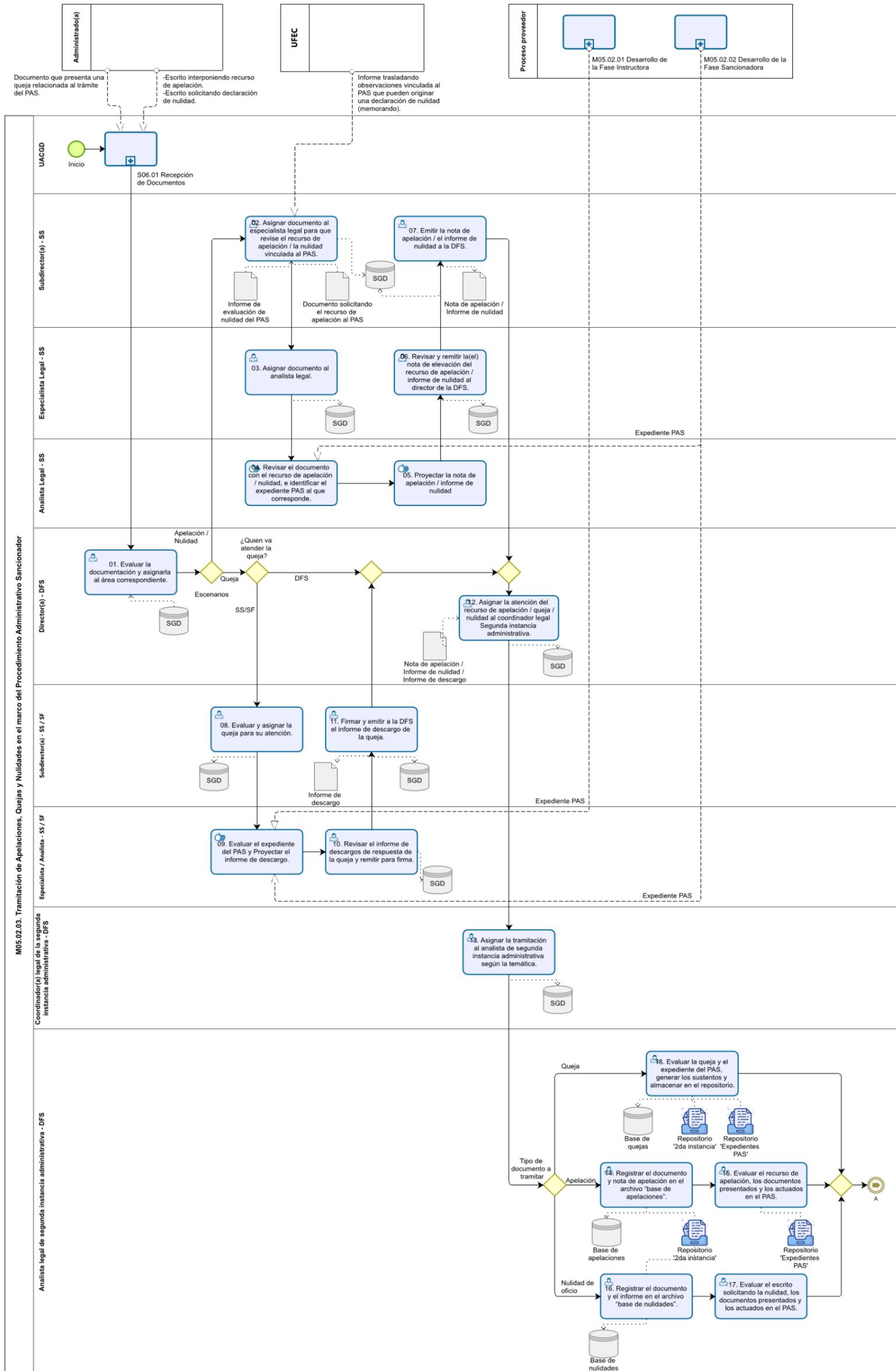
Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> Profesionales, especialistas y técnicos con conocimiento en normas y regulación de transporte, fiscalización y procedimientos administrativos.
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> Ambientes de oficina, espacios comunes y de teletrabajo adecuados. Sala de reuniones.
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> Software de ofimática. Sistema de Gestión Documental (SGD). Microsoft Outlook. Microsoft Teams. ReFirma PDF. Plataforma Nacional de Interoperabilidad (ATU-PIDE). BackOffice de la Dirección de Operaciones de la ATU. Sistema de Control de Licencias de Conducir por Puntos (SLCP) del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC). Sistema de revisiones técnicas del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC). Consulta web del Asociación Automotriz del Perú (AAP).

	<ul style="list-style-type: none">• Consulta de la Asociación Peruana de Empresas de Seguros (APESEG).• SharePoint.• Consulta de la Asociación Fondos Contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT).• SUNARP.
Equipos	<ul style="list-style-type: none">• Computadoras de escritorio y portátiles.• Mobiliario de oficina.• Impresora, escáner y fotocopidora.• Equipos multimedia.• USB y modem para firma electrónica.

3.6.2 Ficha de indicador de desempeño

 PERÚ		Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO	VERSIÓN	
					FECHA	
CÓDIGO	IND-M05.02.03-001	PROCESO	M05.02.03 Tramitación de Apelaciones, Quejas y Nulidades en el marco del Procedimiento Administrativo Sancionador.			
OBJETIVO	Establecer las actividades a desarrollar en la tramitación de las apelaciones, nulidades y quejas presentadas por los administrados(as), en los Procedimientos Administrativos Sancionadores, que se resuelven a través de la emisión y notificación de Resoluciones Directorales de la Dirección de Fiscalización y Sanción.					
INDICADOR	Porcentaje de Resoluciones Directorales de la Dirección de Fiscalización y Sanción que son emitidas y notificadas.					
FINALIDAD DEL INDICADOR	Medir la cantidad de Resoluciones Directorales de la Dirección de Fiscalización y Sanción emitidas y notificadas, con la finalidad de asegurar que se cumpla los principios del debido proceso.					
DESCRIPCIÓN DE LAS VARIABLES	A: Número de resoluciones directorales del PAS que son emitidas y notificadas. B: Número total de expedientes administrativos de Apelaciones, Quejas y Nulidades ingresadas. Y: Porcentaje de Resoluciones Directorales de la Dirección de Fiscalización y Sanción que son emitidas y notificadas.		UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje.		
	<u>Nota:</u> Para la variable B, se incluirán todos los expedientes administrativos de Apelaciones, Quejas y Nulidades ingresadas en el período o que se encuentren en situación de pasivo.		FRECUENCIA	Mensual		
FÓRMULA	$Y = \left(\frac{A}{B}\right) * 100\%$		OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Al décimo día hábil del mes siguiente.		
			META	Óptimo: 50 % ≤ x ≤ 100% Aceptable: 30% ≤ x < 50% Crítico: x < 30%		
LÍNEA BASE	Enero 2025, 23,77%					
FUENTE DE DATOS	<ul style="list-style-type: none"> Base de apelaciones, nulidades y quejas. 					
RESPONSABLE	Director(a) de la Dirección de Fiscalización y Sanción.					

3.6.3 Diagrama de proceso – parte 1



DFS: Dirección de Fiscalización y Sanción.
 OA: Oficina de Administración.
 PAS: Procedimiento Administrativo Sancionador.
 RDFS: Resolución Directoral de la Dirección de Fiscalización y Sanción.
 RENIEC: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
 RSS: Resolución Subdirectoral de la Subdirección de Sanción.
 SGD: Sistema de Gestión Documental.
 SS: Subdirección de Sanción.
 UACGD: Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental.
 UFEC: Unidad Funcional de Ejecución Coactiva.

