

del 16/11/1990	
Anexo II Decreto 692/1992 modificado por el Decreto 2254/1992	Normativa sobre condiciones de trabajo, medicina, higiene y seguridad en el trabajo de los conductores del autotransporte colectivo de pasajeros por camino
Resolución S.T 102/1992 , modificada por la Resoluciones S.T. 577/1993, 460/1994 y Resolución S.O.S.P. 84/1996	Servicio Ejecutivo
Resolución S.T. 187/1992	Presentación de horarios
Resolución S.T. 374/1992	Aprueba las normas complementarias y procedimientos administrativos para la inscripción en el Registro Nacional de Transporte de Pasajeros por Automotor
Resolución S.T. 494/1992	Aprueba las normas de aplicación para el servicio de transporte por automotor para el turismo
Resolución S.T. 202/1993	Aprueba las Normas Reglamentarias para la explotación del servicio de transporte por automotor de pasajeros por carretera de carácter internacional
Resolución S.T. 11/1993 Modificada por la Res. S.T. 5719/93 y 367/1994	Normas aclaratorias e instructivas para la inscripción en el Registro Nacional de Transporte de Pasajeros por Automotor - Servicio de Transporte para el Turismo
Resolución S.T. 211/1993	Aclaraciones a la normativa aprobada por las Resoluciones S.T. Nros. 494/92 y 11/93
Resolución Co.NTA 613/1994	Aprueba los formularios relativos al servicio de transporte por automotor para el turismo (certificado de inscripción y lista de pasajeros)
Resolución S.T. N° 367/1994	Modifica la Res. S.T. N° 11/93. Se establecen pautas en cuanto a la Lista de Pasajeros

CNRT**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**Gerencia de Control de Permisos del
Transporte Automotor
II. Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros

Manual de Procesos y Procedimientos



Resolución S.T. 47/1995	Transporte de equipajes
Resolución S.T. 49/1995	Se prorroga por el término de 10 años a contar desde la vigencia del Decreto N° 958/92, los permisos de servicio público de transporte por automotor de carácter internacional
Resolución S.T. 299/1998	Exigencia de acreditar un patrimonio neto mínimo y una garantía de cumplimiento de obligaciones para los operadores de servicios de transporte para el turismo
Resolución S.T. 307/1998	Suspende la recepción de solicitudes de inscripción y modificación de permisos
Resolución S.T. 419/1998	Todos los servicios de transporte para el turismo deberán ser iniciados y/o concluidos en la Estación Terminal de Buenos Aires
Resolución S.T. 425/1998	Exigencia de acreditar un patrimonio neto mínimo y una garantía de cumplimiento de obligaciones para los operadores de servicio público
Resolución S.T. 442/1998	Establece los parámetros con los que se considerará el patrimonio neto de los operadores
Resolución S.T. 450/1998	Deja sin efecto la suspensión dispuesta por la Res. S.T. N° 307/98, únicamente respecto de los servicios de tráfico libre de carácter estacional
Resolución S.T. 188/1999	Prórroga de la suspensión dispuesta por la Res. S.T. N° 307/98 respecto de los servicios de tráfico libre
Resolución S.T. 341/1999	Prórroga de la suspensión dispuesta por la Res. S.T. N° 307/98 respecto de los servicios de tráfico libre
Resolución C.N.R.T. 405/1999	Presentación de información sobre identificación de líneas, horarios, datos identificatorios del personal, etc.
Resolución S.T. 389/1998	Crea el registro de circuitos turísticos integrados entre la República Argentina y la República de Chile
Resolución S.T. 49/2001	Acuerdo de Gerenciamiento y fusión operativa



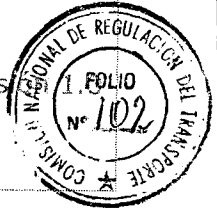
Resolución S.T. 1/2000	Medidas en relación a los vehículos de transporte de pasajeros de larga distancia modelos 1987,1988 y 1989
Resolución S.T. 9/2000	Deja sin efecto suspensión dispuesta por la Resolución S.T. N° 307/98 únicamente respecto de los servicios de tráfico libre estacional período 15/12/99 - 15/04/00
Res. S.T. N° 12/00	Prórroga de la suspensión de la Resolución S.T. N° 307/98 exclusivamente respecto de los servicios de tráfico libre
Resolución S.T. 53/2000	Prórroga de la habilitación de vehículos de transporte de pasajeros de larga distancia modelos 1988 y 1989
Resolución S.T. 102/2000	Prórroga de la suspensión de la Resolución S.T. N° 307/98 exclusivamente respecto de los servicios de tráfico libre. Suspende la recepción de solicitudes de servicios ejecutivos
Resolución S.T. 103/2000	Modifica la Resolución S.,T., N° 374/92 con el fin de adicionar elementos que permitan facilitar el control y validación para evitar la adulteración en los billetes de pasaje.
Resolución S.T. 140/2000	Apruébase la reglamentación del Art. 19 del Decreto N° 958/92. Adecuación de permisos.
Resolución S.T. 173/2000	Deja sin efecto suspensión dispuesta por la Resolución S.T. N° 307/98 únicamente respecto de los servicios de tráfico libre estacional período 20/12/00- 20/04/01
Resolución S.T. 179/2000	Autorízase la continuidad de la prestación del servicio de las unidades modelos 1988 y 1989, que lleven a cabo el servicio de transporte de pasajeros de larga distancia hasta el 30 de junio de 2001
Res. ORSNA N° 181/2000	Restricción al estacionamiento en colectoras
Resolución S.T. 20/2001	Prórroga de los vehículos modelos 1988, 1989 y 1990 que integran el parque móvil habilitado al 30/06/01 pueden ser afectados a lo servicios por el término de NOVENTA (90) días a contar desde el 1º /07/01.

CNRT**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**Gerencia de Control de Permisos del
Transporte AutomotorII. Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros

Manual de Procesos y Procedimientos



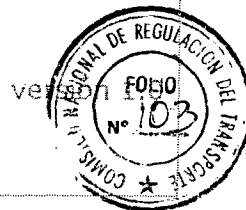
Resolución MINFRAVI 62/2001	Delegación de Facultades en el Subsecretario de Transporte Terrestre las funciones y facultades que emanan del Artículo 34 del Decreto N° 958/92, modificado por el Decreto N° 808/95
Resolución S.T. 53/2001	Prórroga de la suspensión dispuesta por las Resoluciones Nros. 307/98 y 102/2000, con relación a los servicios de tráfico libre y ejecutivos, respectivamente.
Disposición 225/2001	Recepción de solicitudes para el establecimiento de servicios de temporada de transporte por automotor de pasajeros de carácter internacional que no hubiesen sido convenidos por acuerdos bilaterales con los países signatarios del Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre.
Resolución S.T. 119/2003	Se prorrogan las autorizaciones de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Interjurisdiccional que se han otorgado en forma provisoria y a título precario.
Resolución 127/2001	Se suspende la recepción de solicitudes de inscripción, renovación y modificación de inscripciones vigentes correspondientes a los servicios para el Turismo en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor y de servicios de Oferta Libre en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor de Carácter Urbano y Suburbano.
Resolución S.T.13/2002	Se modifica la Resolución N° 127/2001, en relación con la recepción de solicitudes de inscripción y modificación de inscripciones vigentes correspondientes a los servicios para el Turismo y de Oferta Libre.
Resolución 131/2002	Normas de procedimiento para la tramitación de solicitudes de autorizaciones para el transporte internacional de cargas por carretera comprendidas en el Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre, autorizaciones o permisos para efectuar servicios de transporte automotor de pasajeros de Jurisdicción Nacional, en las modalidades Ejecutivo, Turismo y de Oferta Libre, y para la prestación de servicios de transporte internacional automotor de pasajeros.
Resolución S.T. 44/2002	Prórroga de la vigencia de los permisos para la explotación de



	servicios de Transporte por Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Interjurisdiccional concedidos en virtud del Decreto N° 958/92 y sus modificatorios.
Resolución S.T. 162/2002	Se aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Generales para el llamado a licitación pública para el establecimiento de servicios públicos de transporte automotor de pasajeros por carretera de carácter interjurisdiccional
Resolución S.T. 124/2003	Se prorrogan los plazos establecidos por las Resoluciones Nros. 397/2002 y 411/2002, mediante las cuales se establecieron requisitos para prorrogar los permisos vigentes y las condiciones técnico-operativas y económico-financieras a las que deben ajustarse los operadores de los Servicios de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Interjurisdiccional, respectivamente.
Resolución S.T. 161/2003	Se aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Generales para el llamado a licitación pública para el establecimiento de servicios públicos de transporte automotor de pasajeros por carretera de carácter internacional
Resolución S.T. 397/2002	Prórroga del plazo de vigencia de Permisos Originarios y Precarios y/o Autorizaciones Provisorias de Servicios Públicos de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de carácter Internacional, cuyos titulares sean personas físicas o jurídicas de origen argentino.
Resolución S.T. 95/2003	Se posterga la implementación del Régimen Transitorio de Frecuencias de los Servicios de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Interjurisdiccional. Se modifica la Resolución S.T. 140/2000
Resolución S.T. 116/2003	Se llama a Licitación Pública de propuestas para el establecimiento de Servicios Públicos de Transporte por Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Interjurisdiccional,
Resolución S.T. 119/2003	Se prorrogan las autorizaciones de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Interjurisdiccional que se han otorgado en forma provisoria y a título precario.
Resolución S.T. 122/2003	Se modifica la Resolución N° 411/2002, en relación con el Régimen de Presentación Voluntaria para los Operadores de

CNRT**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**Gerencia de Control de Permisos del
Transporte Automotor
II. Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros

Manual de Procesos y Procedimientos



	Servicios de Transporte por Automotor de Pasajeros de Jurisdicción Nacional.
Resolución S.T. 167/2003	Se prorroga el plazo de vigencia de los Permisos Originarios de Servicios Públicos de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Internacional, cuyos titulares sean personas físicas o jurídicas de origen argentino. Permisos precarios y/o autorizaciones provisorias.
Resolución S.T. 230/2003	Se llama a Licitación Pública de propuestas para el establecimiento de Servicios Públicos de Transporte por Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Internacional
Resolución S.T. 23/2003	Se determinan los operadores de transporte público por automotor de jurisdicción nacional beneficiarios del precio diferencial del gasoil. Condiciones a cumplir por dichos operadores. Concesionarios del servicio ferroviario de transporte de pasajeros del Área Metropolitana de la Ciudad de Buenos Aires, incluido el ramal Retiro-Rosario y Provincias que prestan el servicio ferroviario de transporte de pasajeros interurbano. Procedimiento para establecer la participación mensual de los beneficiarios sobre el volumen total de gasoil. Intervención de la Comisión Nacional de Regulación del Transporte.
Resolución S.T. 319/2003	Llamado a concurso y licitación pública de servicios urbanos, interurbanos e internacionales.
Resolución S.T. 96/2003	Procedimiento para la renovación de la habilitación para la prestación de los servicios de oferta libre y de transporte para turismo. Exclusiones.
Resolución S.T. 167/2003	Se prorroga el plazo de vigencia de los Permisos Originarios de Servicios Públicos de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Internacional, cuyos titulares sean personas físicas o jurídicas de origen argentino. Se prorrogan los permisos precarios y/o autorizaciones provisorias.
Resolución S.T. 420/2003	Se suspende la recepción de solicitudes de inscripción y modificación de permisos de Servicios de Tráfico Libre y Servicios Ejecutivos. Excepciones.



<p>Resolución S.T. 424/2003</p>	<p>Se extiende la continuidad de la afectación al servicio de las unidades modelos 1991, 1992 y 1993 que realicen servicio de transporte por automotor de pasajeros de carácter urbano, suburbano e interurbano de Jurisdicción Nacional.</p>
<p>Resolución C.N.R.T. (I) 468/2003</p>	<p>Se establece un programa de cálculo especial, con su correspondiente instructivo, para la presentación por parte de los operadores de servicios de una declaración jurada con el detalle de la adecuación a la categoría y denominación de los servicios que actualmente se encuentren prestando.</p>
<p>Decreto 38/2004</p>	<p>Establécese que el certificado de discapacidad previsto por la Ley N° 22.431 y su modificatoria será documento válido para acceder al derecho de gratuidad para viajar en los distintos tipos de transporte colectivo terrestre, sometidos a contralor de la autoridad nacional.</p>
<p>Resolución S.T. 31/2004</p>	<p>Documentos válidos para acceder al derecho de gratuidad en los distintos tipos de transporte colectivo de pasajeros terrestre, por parte de las personas discapacitadas.</p>
<p>Resolución S.T. 259/2004</p>	<p>Se dan por prorrogadas hasta el 31 de diciembre de 2004 las autorizaciones de transporte automotor de pasajeros por carretera de carácter interjurisdiccional otorgadas en forma provisoria y a título precario.</p>
<p>Resolución S.T. 425/2004</p>	<p>Se suspende la recepción de solicitudes de inscripción y modificación de permisos de Servicios de Tráfico Libre y Servicios Ejecutivos. Excepciones.</p>



<p>Resolución S.T. 734/2004</p>	<p>Se prorroga hasta el 31 de diciembre de 2005, con carácter precario y sin que se genere derecho adquirido alguno, el plazo de vigencia de los permisos originarios de Servicios Públicos de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Internacional y de los Permisos Precarios y/o Autorizaciones Provisorias de Servicios Públicos de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Internacional en vigor.</p>
<p>Resolución S.T. 867/2004</p>	<p>Se establece que los vehículos de autotransporte de pasajeros de carácter urbano, suburbano, interurbano e internacional modelos 1992, 1993 y 1994 podrán continuar afectados a los servicios hasta el 31 de diciembre de 2005, siempre que se ajusten a determinadas condiciones.</p>
<p>Resolución C.N.R.T. (I) 94/2005</p>	<p>Se aprueba en el ámbito de la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE, la CARTA COMPROMISO CON EL CIUDADANO para el PERIODO 2005 - 2006, que como ANEXO I forma parte integrante de la citada resolución.</p>
<p>Resolución S.T. 26/2005</p>	<p>Se prorrogan las habilitaciones de transporte para el turismo cuya renovación se tramitó durante el año 2004, en relación con vehículos modelo 1992, 1993 y 1994.</p>
<p>Resolución S.T. 47/2005 Derogada</p>	<p>Se establece que el "Programa de Seguridad para los Servicios de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Interjurisdiccional", aprobado por el Anexo II de la Resolución Nº 411/2002, será implementado en un plazo de noventa días, con exclusión del Artículo 1º.</p>
<p>Resolución S.T. 90/2005</p>	<p>Se da por admitido, desde el 25 de febrero de 2005 y hasta el 30 de mayo de 2006, que las autoridades competentes en materia de transporte de las Provincias de Río Negro, del Neuquén y del Chubut puedan autorizar viajes de turismo de circuito cerrado, exclusivamente para operar en la zona turística denominada "Corredor de los Lagos Andino Patagónicos".</p>



<p>Resolución ST 382/2005</p>	<p>Se excluyen de lo dispuesto en el Artículo 1º de la Resolución Nº 127/2001, sustituido por el Artículo 1º de la Resolución Nº 13/2002, los servicios que afecten al Régimen de Transporte de Pasajeros por Automotor para el Turismo Regional: Determinación de las regiones y las provincias que integran las mismas.</p>
<p>Resolución ST 629/2005</p>	<p>Se sustituye el modelo de contrato de permiso de transporte automotor de pasajeros por carretera de carácter interjurisdiccional, que fuera aprobado mediante Resolución Nº. 571 de fecha 24 de agosto de 2004 de la SECRETARIA DE TRANSPORTE del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS, el que quedara redactado conforme consta en el ANEXO I que forma parte integrante de la citada Resolución.</p>
<p>Resolución ST 697/2005</p>	<p>Se dan por prorrogadas, a partir del día 1 de enero de 2005 y hasta el 31 de diciembre de 2005 o hasta tanto sean adjudicadas en forma definitiva luego de sustanciado el pertinente procedimiento licitatorio, lo que sea primero, las autorizaciones de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Interjurisdiccional que se han otorgado en forma provisoria y a título precario.</p>
<p>Disposición SS.T.A. 8/2005</p>	<p>Se llama a Convocatoria Pública para la Selección de Prestadores de Servicios de Temporada No Permanentes 2005/2006 de Transporte Automotor de Pasajeros de Carácter Internacional en los términos del Artículo 4º del ANEXO I de la Disposición Nº 225 de fecha 13 de septiembre del año 2001 modificada respectivamente por la Disposición Nº 366 de fecha 26 de noviembre del año 2001, ambas de la ex - SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE TERRESTRE, y la Disposición Nº 4 de fecha 21 de noviembre del año 2003 de la SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR, y por la Resolución Nº 152 de fecha 25 octubre de 2002 de la SECRETARIA DE TRANSPORTE</p>
<p>Resolución ST 1024/2005</p>	<p>Se prorroga con carácter de excepción para los meses de enero y febrero de 2006, lo dispuesto por las Resoluciones Nº 2/89 y Nº 106/2003, en relación con las franquicias tarifarias otorgadas a los estudiantes para acceder al transporte público de pasajeros.</p>
<p>Resolución ST 1025/2005</p>	<p>Se establece que los vehículos de autotransporte de pasajeros de carácter urbano, suburbano, interurbano e internacional, modelos 1993, 1994 y 1995, podrán continuar prestando</p>



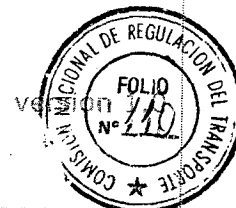
	servicios hasta el 31 de diciembre de 2006, siempre que aprueben la Revisión Técnica Obligatoria.
Resolución ST 1026/2005-	Se prorroga la vigencia de las autorizaciones de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Interjurisdiccional que se han otorgado en forma provisoria y a título precario.
Resolución ST 1027/2005	Permisarios del servicio público de transporte de pasajeros por automotor de carácter interjurisdiccional, servicios autorizados de Tráficos Libres y de servicios Ejecutivos. Sistema Informático de Expendio de Pasajes y Encomiendas. Sistema de Almacenamiento de Datos. Sistema de Control de Encomiendas. Sistema de Monitoreo Satelital de Vehículos. Condiciones a cumplir por las empresas proveedoras del sistema de monitoreo satelital y por los servicios que prestan. Sistema de comunicación telefónica o radial. Instalación de cámaras de video. Plan de Manejo de Crisis. Autoridad de supervisión.
Resolución ST 1030/2005	Se prorroga la vigencia de los Permisos Originarios de Servicios Públicos de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Internacional, cuyos titulares sean personas físicas o jurídicas de origen argentino, autorizados para el tráfico con las Repúblicas de Chile, de Perú, Federativa del Brasil, de Bolivia, Oriental del Uruguay y Paraguay.
Resolución ST 2/2006	Se prorrogan las habilitaciones de transporte para el turismo cuya renovación se tramitó durante el año 2005, en relación con vehículos modelo 1993, 1994 y 1995.
Decreto 516/2007	Se asignan a la Gendarmería Nacional las funciones de prevención y control del tránsito vehicular en las rutas nacionales y otros espacios del dominio público nacional.
Decreto 1232/2007	Se ratifica el Convenio Federal sobre Acciones en Materia de Tránsito y Seguridad Vial, suscripto entre el Estado Nacional, las Provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



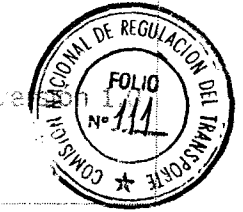
Resolución ST 4/2006	Se adjudican permisos a determinadas empresas para prestar Servicios de Temporada No Permanente 2005/2006 de Transporte de Carácter Internacional en diversas líneas de servicios.
Resolución ST 532/2006	Se prorroga el plazo establecido en el artículo 1º de la Resolución Nº 90/2005, por la que se admitió que las autoridades competentes en materia de transporte de las Provincias de RÍO NEGRO, de NEUQUÉN y de CHUBUT puedan autorizar viajes de turismo en circuito cerrado, exclusivamente para operar en la zona turística denominada Corredor de los Lagos Andino Patagónicos.
Resolución ST 573/2006	Se declaran como servicios públicos distintos corredores de tráfico. Se disponen distintos llamados a licitación pública
Resolución ST 608/2006	Modificación de la Tarifa de Referencia, establecida por el Artículo 7º del Anexo II del Decreto Nº 2407/2002, para cada una de las categorías de servicios del transporte de pasajeros por automotor.
Resolución ST 633/2006	Dispone llamar a licitación pública
Resolución ST 690/2006	Modifica la Resolución ST 633/2006
Resolución ST 941/2006	Se incorporan al ordenamiento jurídico nacional las Resoluciones MERCOSUR/GMC/RES Nº 14/2006 y 15/2006, a fin de dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en la Decisión Nº 20/2002 del Consejo del Mercado Común.
Resolución ST 953/2006	Se prorroga el plazo de vigencia de Permisos Originarios y Precarios y/o Autorizaciones Provisorias de Servicios Públicos de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Internacional, cuyos titulares sean personas físicas o jurídicas de origen argentino.
Resolución ST 954/2006	Se prorrogan las autorizaciones de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Interjurisdiccional que se ha otorgado en forma provisorio y a título precario.
Resolución ST 995/2006	Se establecen los modelos de los vehículos de autotransporte de pasajeros de carácter urbano y suburbano, interurbano, internacional y los destinados a la prestación de servicios de oferta libre que podrán continuar prestando servicios siempre que aprueben la Revisión Técnica Obligatoria.



Comisión Nacional de Regulación del Transporte. Resolución Nº 1504/2006	Se adopta la edición de la "GUIA YPF 2005",
Resolución ST 283/2006	Se modifican las Resoluciones Nros. 127/ 2001, 131/2002 y 328/99, modificada por su similar Nº 12/2002, en relación con la recepción de solicitudes de inscripción y modificación de inscripciones vigentes correspondientes a los servicios para el Turismo, de Oferta Libre y Urbanos Especiales. Se deja sin efecto la Resolución Nº 13/2002.
Resolución ST 635/2006	Dispone distintos llamados a licitación pública. Por el art. 2º de la Resolución Nº 691/2006 de la Secretaría de Transporte se suspende el llamado a Licitación Pública
Resolución ST 879/2006	Se establece que en el caso de los servicios de carácter interjurisdiccional licitados mediante el artículo 3º de la Resolución Nº. 633/2006 de la SECRETARIA DE TRANSPORTE, sustituido por el artículo 2º de la RESOLUCIÓN Nº 690/2006 de la SECRETARIA DE TRANSPORTE: A) CÓRDOBA (PROVINCIA DE CÓRDOBA) – SAN LUIS (PROVINCIA DE SAN LUIS) y B) LA FALDA (PROVINCIA DE CÓRDOBA) MENDOZA (PROVINCIA DE MENDOZA) deberá efectuarse una oferta conforme las prescripciones establecidas en el Anexo aprobado por Resolución Nº 162 de fecha 8 de noviembre de 2002 de la SECRETARIA DE TRANSPORTE, y el pliego de condiciones particulares respectivo.
Resolución ST 14/2007	Se prorroga el plazo de vigencia de Permisos Originarios de Servicios Públicos de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Internacional, cuyos titulares sean personas físicas o jurídicas de origen argentino.
Resolución ST 415/2007	Se da por prorrogado el plazo establecido por Resolución Nº 532/2006, para que las autoridades competentes en materia de transporte de las provincias de Río Negro, del Neuquén y del Chubut puedan autorizar viajes de turismo en circuito cerrado, exclusivamente para operar en la zona turística denominada "Corredor de los Lagos Andino Patagónicos".
Resolución ST 67/2007	Se prorrogan las habilitaciones de transporte para el turismo, cuya renovación se tramitó durante el año 2006.
Resolución ST 498/2007	Se establece la Tarifa de Referencia para cada una de las



	categorias de servicios. Vigencia.
Resolución ST 721/2007	Modificación de la Resolución N° 389/98, en relación con el "Registro de Circuitos Turísticos Integrados entre la República Argentina y la República de Chile".
Res. S.T. 509/2008	Modificación del Manual de especificaciones técnicas para vehículos de transporte por automotor de pasajeros. Boletín Oficial del 23-jul-2008
Resolución S.T.699/2008	Se prorrogan habilitaciones de transporte para el turismo, cuya renovación se tramitó durante el año 2007 y fueron otorgadas hasta el 31 de diciembre de 2007.
Resolución S.T.716/2008	Se da por prorrogado el plazo establecido por Resolución N° 415/2007, para que las autoridades competentes en materia de transporte de las provincias de Río Negro, del Neuquén y del Chubut puedan autorizar viajes de turismo en circuito cerrado, exclusivamente para operar en la zona turística denominada "Corredor de los Lagos Andino Patagónicos".
Resolución S.T.725/2008	Se crea el "Registro del Circuito Turístico Triple Frontera". Normas reglamentarias, aclaratorias e instructivas relativas a la inscripción en el mencionado Registro.
Resolución N° 870/2008	Se dan por prorrogados hasta el día 31 de diciembre de 2008 o hasta tanto sean adjudicadas en forma definitiva luego de sustanciado el pertinente procedimiento licitatorio, lo que sea primero, las autorizaciones de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Interjurisdiccional que se han otorgado en forma provisoria y a título precario, cuyo vencimiento opere con anterioridad a la fecha antes indicada.
Resolución S.T.1017/2008	Se prorroga el plazo de vigencia de los Permisos Originarios Definitivos de Servicios Públicos de Transporte Automotor de Pasajeros por Carretera de Carácter Internacional.
Resolución S.T. 79/2009	Se deja sin efecto por el término de noventa (90) días corridos, la suspensión dispuesta en la Resolución 127/2001 en relación con la recepción de solicitudes de inscripción y modificación de inscripciones vigentes correspondientes a los servicios de



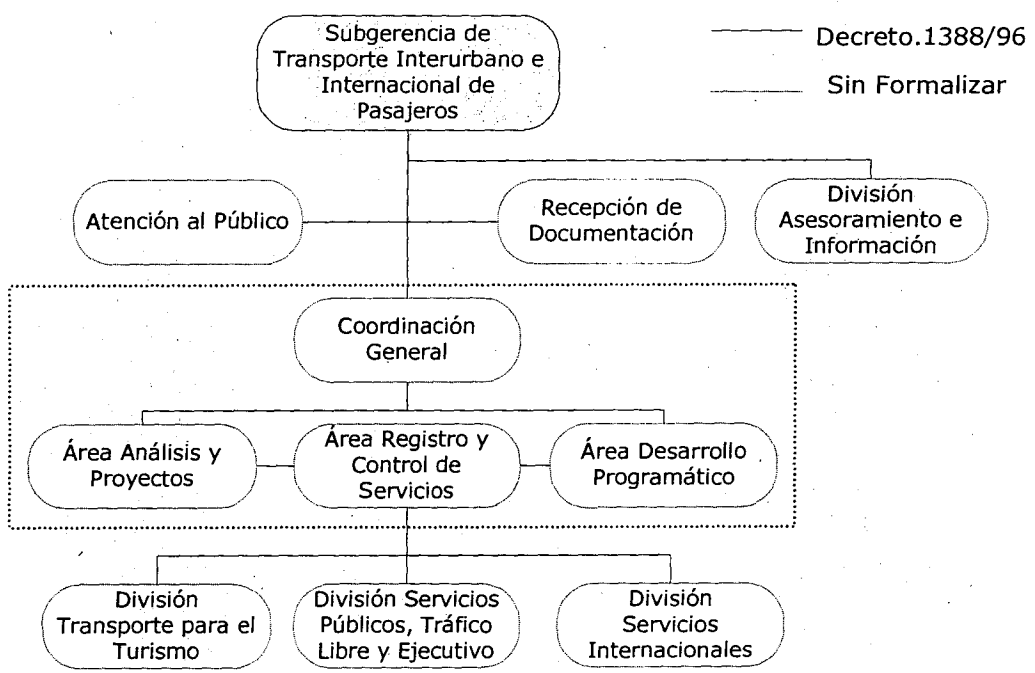
	transporte por automotor para el Turismo.
Resolución S.T. 236/2009	Plazo de vigencia de la afectación de los modelos de los vehículos de transporte de pasajeros por automotor.
Resolución S.T.471/2009	Se da por prorrogado el plazo establecido por Resolución N° 716/2008 para que las autoridades competentes en materia de transporte de las provincias de Río Negro, del Neuquén y del Chubut de turismo de circuito cerrado, exclusivamente para operar en la zona turística denominada "CORREDOR DE LOS LAGOS ANDINO PATAGONICOS".
Resolución C.N.R.T. (I) 282/2009	Se establece que el control y fiscalización de los requisitos exigidos por la normativa vigente y/o la que se establezca en el futuro para la prestación del servicio de transporte automotor de pasajeros de carácter interurbano, de jurisdicción nacional, se ejercerá primordialmente por intermedio del SISTEMA INFORMATICO DE CONTROL (SISCON) a través de la web.
Resolución C.N.R.T. (I) 383/2009	Se establece el procedimiento aplicable a las presentaciones por cambios en los parámetros operativos, relativas a la prestación de servicios de transporte automotor de pasajeros de carácter interurbano de jurisdicción nacional.




3. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

A los fines de optimizar el desarrollo de la tarea cotidiana, esta Subgerencia se encuentra organizada funcionalmente en áreas, las que se representan en el siguiente organigrama:

Organigrama de la Gerencia



CNRT	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Gerencia de Control de Permisos del Transporte Automotor	
	II. Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros	
Manual de Procesos y Procedimientos		

4. PROCEDIMIENTOS

4.1. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DE NUEVOS ESTABLECIMIENTOS DE LÍNEAS DE SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE INTERURBANO DE PASAJEROS.

4.2. INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE INTERURBANO POR AUTOMOTOR DE PASAJEROS.

4.2.a Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor: Servicio Público Nacional e internacional.

4.2.b Inscripción de servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor: Servicio de Tráfico Libre.

4.2.c Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor: Servicios Ejecutivos.

4.2.d Modificaciones de parámetros operativos de los servicios públicos.

4.2.e Modificaciones de parámetros operativos de los servicios de tráfico libre y ejecutivos

4.2.f. Modificaciones de parámetros operativos de los servicios públicos. Solicitud de aumento de la frecuencia del servicio


4.3. REGISTRO DE LA BAJA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, DE TRÁFICO LIBRE Y EJECUTIVOS DEL REGISTRO NACIONAL DEL TRANSPORTE DE PASAJEROS POR AUTOMOTOR

4.3.a. Tramite de solicitud de desistimiento de prestación por parte del operador de un servicio Público del Registro Nacional.

4.3.b. Trámite de solicitud de desistimiento de prestación por parte del operador de un servicio de Tráfico Libre del Registro Nacional.

4.3.c. Trámite de solicitud de desistimiento de prestación por parte del operador de un Servicio Ejecutivo del Registro Nacional.

4.4. INTERVENCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ALTAS GENÉRICAS DE PARQUE MÓVIL DE EMPRESAS NACIONALES RESPECTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER INTERNACIONAL.

CNRT	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Gerencia de Control de Permisos del Transporte Automotor	
	II. Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros	
Manual de Procesos y Procedimientos		

4.5. TRAMITACIÓN DE PERMISOS COMPLEMENTARIOS A EMPRESAS EXTRANJERAS EN EL MARCO DEL ACUERDO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE (A.T.I.T.) (RES. 263/90)

4.6. REGISTRACIÓN DE LAS COMUNICACIONES DE MODIFICACIONES DE FLOTA DE EMPRESAS EXTRANJERAS.

4.7. INSCRIPCIÓN/ RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL E INTERNACIONAL DEL TRANSPORTE DE PASAJEROS POR AUTOMOTOR: SERVICIOS DE TURISMO

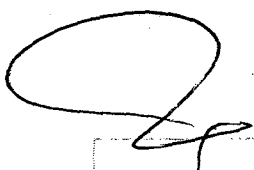
4.7.a. Inscripción/ Renovación de Inscripción de empresas en el Registro Nacional del Transporte de pasajeros por Automotor: Servicios de Turismo Nacional


4.7.b. Inscripción / Renovación de Inscripción de empresas en el Registro Nacional del Transporte de pasajeros por Automotor: Servicios de Turismo Nacional (iniciado en Delegación Regional de la C.N.R.T./ Autoridad provincial competente en materia de transporte)

4.7.c. Inscripción / Renovación de Inscripción de empresas en el Registro Nacional del Transporte de pasajeros por Automotor: Servicios de Turismo Regional e Inscripción de empresas en el Registro Nacional del Transporte de pasajeros por Automotor: Servicios de Turismo Nacional

4.7.d. Inscripción / Renovación de Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte de pasajeros por Automotor: Servicios de Turismo Regional e Inscripción de empresas y en el Registro Nacional del Transporte de pasajeros por Automotor: Servicios de Turismo Nacional (iniciado en Delegación Regional de la C.N.R.T./ Autoridad provincial competente en materia de transporte)

4.7.e. Inscripción / Renovación de Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte de pasajeros por Automotor: Servicios de Circuitos Turísticos integrados entre la República Argentina y la República de Chile (Res ST 389/98 y 721/07)



CNRT	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Gerencia de Control de Permisos del Transporte Automotor	
	II. Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros	
Manual de Procesos y Procedimientos		

4.7.f. Inscripción / Renovación de Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte Internacional de pasajeros por Automotor: Servicios de Circuito Turístico Triple Frontera (Res 725/08)

4.8. REGISTRO DE LA SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE LA HABILITACIÓN POR PARTE DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE TRANSPORTE AUTOMOTOR PARA TURISMO.

4.9. OTORGAMIENTO DEL PERMISO DE VIAJES OCASIONALES EN CIRCUITO CERRADO AL EXTERIOR

4.9.a. Otorgamiento de permisos para viajes ocasionales en circuito cerrado al exterior

4.9.b. Otorgamiento de permisos para Viajes Ocasionales en Circuito Cerrado al Exterior, trámite de autorización al transportista a través de las Delegaciones Regionales CNRT/ Autoridades provinciales competentes en materia de transporte.

4.10. INTERVENCIÓN ANTE SOLICITUDES DE INFORMES, PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS, OFICIOS, ETC.

4.10.a. Contestación de oficios y solicitudes de informes.


4.10.b. Intervención en los procedimientos originados en denuncias presentadas por empresas contra empresas

4.10.c. Intervención en los procedimientos originados en denuncias de usuarios.

4.11. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA SITUACIÓN INSTITUCIONAL DE LAS EMPRESAS Y PARÁMETROS OPERATIVOS DE LOS PERMISOS Y AUTORIZACIONES.

4.11.a. Relevamiento del cumplimiento de la presentación de los estados contables de los operadores del transporte interurbano de pasajeros; ya sean Personas Físicas o Personas Jurídicas.

4.11.b. Control del cumplimiento de las garantías previstas por la Resoluciones Nros 299/1998 y 425/1998, ambas de la SECRETARÍA DE TRANSPORTE

CNRT	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Gerencia de Control de Permisos del Transporte Automotor	
	II. Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros	
Manual de Procesos y Procedimientos		

- 4.11.c. Control del cumplimiento de presentación de cuadros horarios**
- 4.11.d. Control del cumplimiento de presentación de cuadros tarifarios**
- 4.11.e. Iniciar el procedimiento pertinente ante la detección de irregularidades como consecuencia de los controles efectuados.**

4.12. GESTIÓN DEL AREA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN: ENTRADAS, SALIDAS Y NOTIFICACIONES DE LA SUBGERENCIA

4.13. DESARROLLOS INFORMÁTICOS

4.14. ANÁLISIS PARA LA APROBACIÓN DE LOS CUADROS TARIFARIOS QUE SE CORRESPONDEN CON LOS SERVICIOS DE JURISDICCIÓN NACIONAL

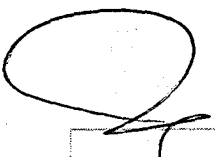
4.15. ANÁLISIS PARA LA APROBACIÓN DE LOS CUADROS DE HORARIOS QUE SE CORRESPONDEN CON LOS SERVICIOS INTERURBANOS E INTERNACIONALES

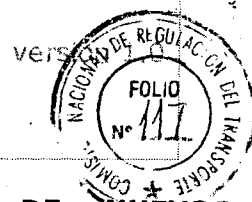
4.16. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE TRAZAS

4.16.a. Solicitud de Modificación

4.16.b. Estudio de Demanda

4.17. TAREAS COMPLEMENTARIAS A LOS PROCEDIMIENTOS ANTES MENCIONADOS





4.1. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DE NUEVOS ESTABLECIMIENTOS DE LÍNEAS DE SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE INTERURBANO DE PASAJEROS.

Objetivo:

Realizar estudios técnicos tendientes a determinar, ya sea de oficio o a solicitud de terceros interesados, la conveniencia de implantar una nueva línea de servicio público interurbano nacional o internacional. Elaborar los informes correspondientes.

Destinatarios

Universalidad indeterminada de usuarios

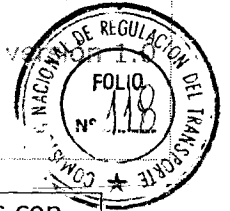
Responsables:

Área Registro y Control de Servicios

Procedimiento

4.1. Análisis y evaluación de la implantación de nuevos establecimientos de líneas de servicio público de transporte interurbano de pasajeros¹.	
Responsable	Tareas
Área Registro y Control de Servicios	1. Inicia el análisis de oficio o en virtud de la recepción de una solicitud de implantación de una línea de servicio público interurbano, a través de Recepción de Documentación (procedimiento 4.12), y determina la posibilidad de tramitación de lo solicitado. 2. Remite al Área Análisis y Proyectos
Área Análisis y Proyectos	3. Analiza la oportunidad y mérito de la implantación del nuevo servicio y de

¹ Los pedidos de nuevas líneas que se formulan no son susceptibles de tramitación individual, sino que a lo sumo pueden ser tenidos en cuenta al solo título indicativo al momento en que dicha autoridad haga efectiva la declaración de necesidad pública respecto de la prestación de determinado servicio. Estos estudios precisamente se realizan para estas solicitudes, presentadas por empresas, comunas y grupos interesados, determinando la factibilidad económica de efectuar licitaciones para el establecimiento de nuevas líneas de servicio público.



	<p>superposición de los servicios propuestos con los existentes², evaluándose en el caso la información estadística que se recibe de las empresas operadoras. Asimismo, determina la relación entre la frecuencia semanal de servicios solicitada y las existentes, y en función de esta relación y la cantidad de pasajeros informados en la estadística, la potencial demanda del servicio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Obtiene la relación beneficio-costos, con las tarifas vigentes y una estimación de costos operativos (En el caso de tratarse de servicio de una línea que no esté operando se utiliza el modelo de estimación detallado en el Anexo I) 5. Colabora en la etapa previa del procedimiento de licitación pública para la cobertura de servicios interurbanos, procedimiento que reúne determinadas características de publicidad y oposición³, a fin de seleccionar al transportista que operará los servicios, toda vez que sea requerido por la autoridad de aplicación. En tal caso participa en la elaboración de los pliegos de condiciones particulares relativo a la propuesta de establecimiento de servicios de que se trate. 6. Remite las actuaciones al Área Registro y Control de Servicios.
--	---

² Pueden presentarse en principio dos casos: que en la vinculación propuesta estén operando líneas de transporte de pasajeros por automotor o no.

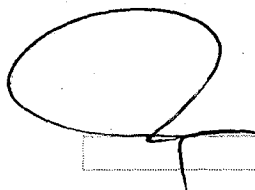
³ La implementación de este proceso de selección está sujeta a pasos y etapas que se desprenden del respectivo pliego de condiciones generales; que contiene entre otros aspectos un camino secuencial que incluye: presentación de las ofertas, vistas, observaciones, traslado de las mismas y sus contestaciones y la consiguiente evaluación y calificación de cada una de ellas.

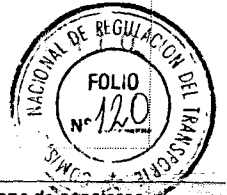
Mediante este procedimiento se analizan las condiciones que deben tener los postulantes y cuales deben ser los criterios de puntuación a los que se verán sometidas las ofertas que se presenten a fin de perfeccionar el proceso licitatorio. El procedimiento de la licitación pública se substanciará sobre la base de los pliegos de condiciones generales y particulares.

Área Registro y Control de Servicios	7. Verifica los procedimientos y remite a la Subgerencia.
Subgerencia	8. Remite a la Gerencia de Control de Permisos del Transporte Automotor (a través de Recepción de Documentación, procedimiento 4.12) para la sucesiva remisión -en su caso- a la Intervención y a la AUTORIDAD DE APLICACIÓN (SECRETARÍA DE TRANSPORTE o aquel Organismo de la Administración que ejerza sus funciones), a los efectos que correspondan.

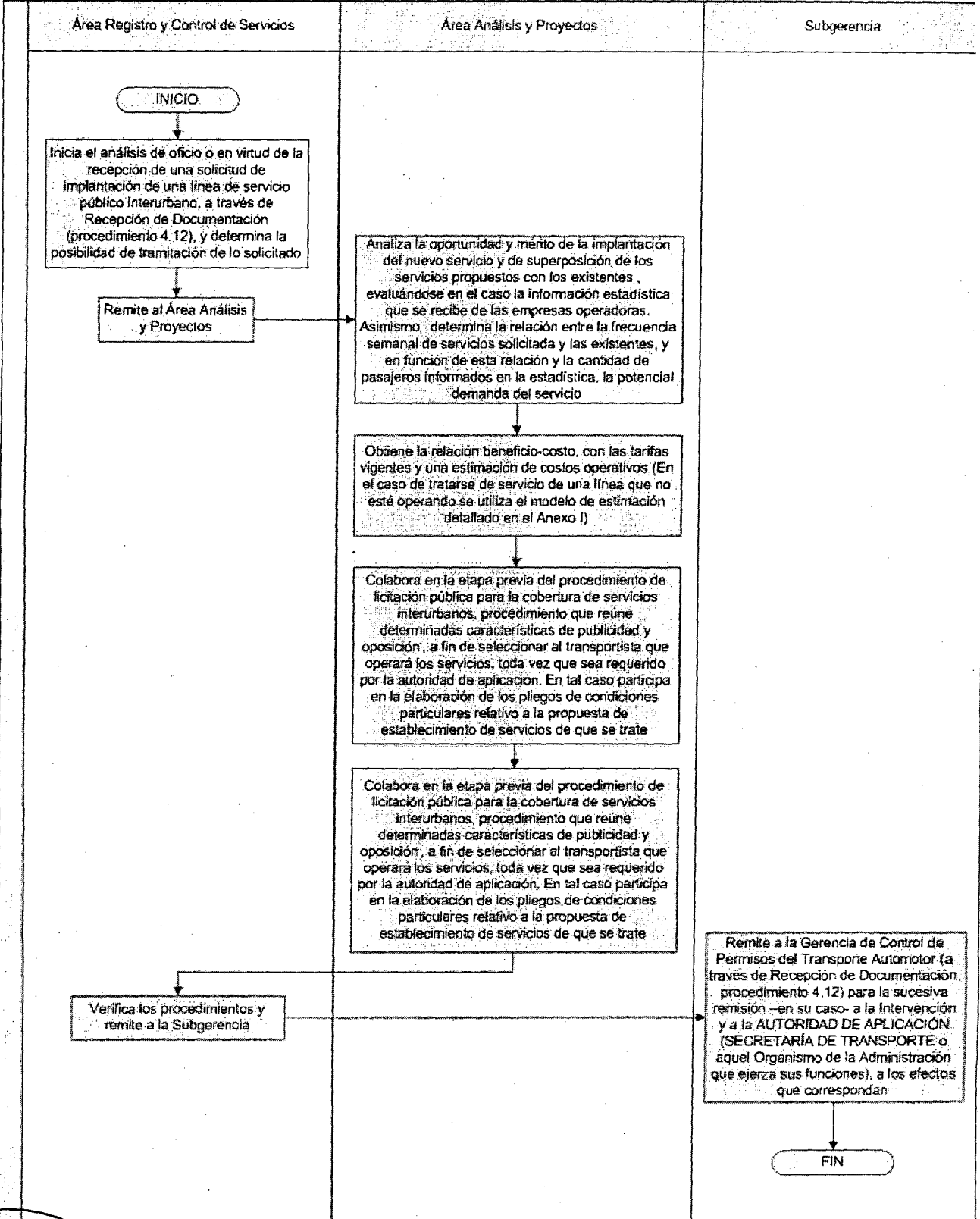
Normativa aplicable

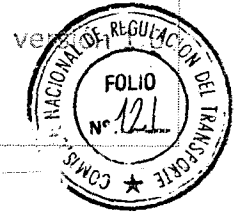
El procedimiento para la obtención de un permiso para operar una línea de servicio público de transporte de pasajeros por automotor está contenido en la norma que rige la materia. (vgr., Decreto N° 958/92 y sus modificatorios). La Autoridad de Aplicación -Secretaría de Transporte- es competente para determinar la declaración de los nuevos servicios de carácter público, en función de las necesidades y demandas de transporte. (Dec.cit.).





Análisis y evaluación de la implantación de nuevos establecimientos de líneas de servicio público de transporte interurbano de pasajeros





Anexo I:

Modelo de estimación de demanda de transporte en redes, ante la ausencia de datos estadísticos

Un modelo clásico de predicción de demanda en redes se compone de cuatro fases: generación y distribución de viajes, división modal y asignación a la red. Debido a las características geográficas de las líneas en estudio, se trata generalmente de vinculaciones únicas, con lo que se obvia la fase de asignación. Por otra parte, se ha basado el presente estudio en los viajes realizados en transporte automotor por carretera, con lo que las tasas de generación obtenidas se refieren exclusivamente a ese modo, no cabiendo analizar la división modal. Es por ello que, en el presente caso, se ha desarrollado un modelo que sólo contempla las dos primeras fases.

Se han relevado los volúmenes de viajes correspondientes a mil pares de localidades, estudiándose en primer lugar los viajes generados por cada localidad y finalmente los viajes intercambiados entre cada par considerado; los resultados han permitido encarar los dos submodelos mencionados, los que se presentan a continuación:

I Generación

En esta fase se estiman los viajes generados por cada una de las localidades comprendidas en el trayecto en estudio. Para su desarrollo se procesaron, mediante regresión lineal múltiple, las cifras de viajes generados por más de 200 centros urbanos, obteniéndose la siguiente expresión:

$$V_i = A_1 + B_1 * Población_i + C_1 * NSC_i$$

Donde:

V_i es la cantidad de viajes generados en la localidad "i",

$Población_i$ es su número de habitantes,

NSC_i es un índice de su nivel socio-cultural: se toma el porcentaje de habitantes mayores de 25 años con educación de nivel medio completo o superior y

A_1, B_1 y C_1 son valores constantes obtenidos mediante la técnica de regresión.

II. Distribución

Una vez obtenidos los viajes generados en cada localidad, la restante fase permite estimar los volúmenes intercambiados entre ellas. En el desarrollo de este submodelo se



procesaron, mediante regresión doble-logarítmica múltiple, los datos correspondientes a 1.000 pares de localidades, obteniéndose la siguiente expresión:

$$V_{ij} = e^{A_2} * (V_i * V_j)^{B_2} * (Distancia_{ij})^{C_2}$$

Donde:

V_{ij} es la cantidad de viajes entre las ciudades "i" y "j",

V_i y V_j son los viajes generados en "i" y "j" respectivamente,

$Distancia_{ij}$ es la distancia en kilómetros entre ambas localidades y

A_2 , B_2 y C_2 son valores constantes obtenidos en la regresión

Nota: No se consideran los tráficos intraprovinciales ni los pertenecientes a unidades administrativas que eventualmente estuvieran incluidos en las trazas en estudio.

Al igual que en el caso anterior, una vez determinado el nivel de demanda potencial, con las tarifas y una estimación de costos operativos se obtiene la relación beneficio-costos.

**4.2. INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE INTERURBANO POR AUTOMOTOR DE PASAJEROS****Objetivo:**

Tramitar la inscripción de permisos para operar una línea de servicio público de transporte interurbano de pasajeros nacionales e internacionales, la inscripción para operar servicios de tráfico libre y las modificaciones de los parámetros operativos de los mismos.

Destinatarios

Operadores de transporte interurbano e internacional de pasajeros.

Responsables:

Área Registro y Control de Servicios

Procedimientos

4.2.a. Inscripción de servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor: Servicio Público Nacional e Internacional

4.2.b. Inscripción de servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor: Servicio de Tráfico Libre

4.2.c. Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor: Servicios Ejecutivos

4.2.d. Modificaciones de parámetros operativos de los servicios públicos

4.2.e. Modificaciones de parámetros operativos de los servicios de tráfico libre y ejecutivo

4.2.f. Modificaciones de parámetros operativos de los servicios públicos. Solicitud de aumento de la frecuencia del servicio



4.2.a Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor : Servicio Público Nacional e internacional⁴

Responsable	Tareas
Área Registro y Control de Servicios.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora un Acta de Recepción de la documentación detallada en el Anexo I (a través del Atención al Público, procedimiento descrito en 4.17), verificando el cumplimiento de los requisitos para la inscripción. 2. Remite a la Mesa de Entradas de la CNRT para el inicio de expediente
Mesa de Entradas de la CNRT	<ol style="list-style-type: none"> 3. Recepciona la documentación. 4. Carátula e inicia Expediente. 5. Remite el Expediente a la Subgerencia de Transporte Interurbano e internacional de pasajeros que lo deriva al Área Registro y Control de Servicios (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Área Registro y Control de Servicios.	<ol style="list-style-type: none"> 6. Evalúan la documentación presentada 7. De tratarse de un operador nuevo, genera el alta como persona física o jurídica, asigna un número de operador y registra los datos básicos relativos al mismo, que permitirán en su momento incorporar informáticamente la individualización de los servicios que pasará a realizar. Asimismo, confecciona una planilla de cumplimientos, con el detalle de la observancia de los requisitos exigidos. 8. De tratarse de un operador del sistema, actualiza la planilla de estado de cumplimiento de las obligaciones del operador, aplicando los procedimientos indicados en el Anexo II, con las consultas pertinentes. Detecta irregularidades / faltantes.

⁴ Toda empresa que haya celebrado el contrato de permiso o haya obtenido un permiso a través de un acto administrativo emitido por la autoridad de aplicación, para la prestación de un servicio de carácter Interurbano deberá formalizar la inscripción del mencionado servicio.



	9. Remite al Área Análisis y Proyectos.
Área Análisis y Proyectos	10. Realiza los análisis correspondientes a la documentación relativa a los parámetros de operación del servicio (aplicando los procedimientos que indicados en 4.14 a 4.16 para la aprobación de horarios - tiempos de marcha - cuadros de valores tarifarios), y comunica la propuesta de aprobación o rechazo de tales datos al Área Registro y Control de Servicios.
Área Registro y Control de Servicios.	11. Retoma el trámite. Procede conforme a la previa detección o no de posibles anomalías/ faltantes: <ul style="list-style-type: none"> a. SI: Confecciona un proyecto de providencia, en la que constan los elementos que deberán cumplirse o las adecuaciones que deberán realizarse. Se notifica en cualquiera de las formas previstas en el "Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72.T.O. 1991" constituido en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires. b. No: Prepara informe y anteproyecto de providencia y lo Remite a consideración del Subgerente.
Subgerente de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros	12. Previo análisis y de compartir los criterios, remite al Gerente de Control de Permisos del Transporte Automotor (a través de Recepción de Documentación- Procedimiento descrito en 4.12).
Gerente de Control de Permisos del Transporte Automotor	13. Toma conocimiento y ordena su inscripción. 14. Remite al Área Registro y Control de Servicios (a través de Recepción de Documentación- Procedimiento descrito en 4.12).
Área Registro y Control de Servicios	15. Registra en los distintos sistemas informáticos (ver metodología de Registros). 16. Comunica al interesado y a solicitud del mismo, procede a confeccionar una constancia de inscripción en el Registro donde consta el número de la misma.



4.2.b Inscripción de servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor : Servicio de Tráfico Libre

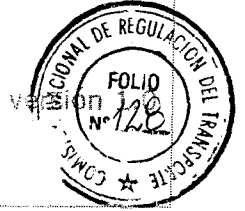
Responsable	Tareas
Área de Registro y Control de Servicios.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora un Acta de Recepción de la documentación detallada en el Anexo I (a través de Atención al Público-procedimiento descrito en 4.17), verificando el cumplimiento de los requisitos para la inscripción. 2. Remite a la Mesa de entradas de la CNRT para el inicio de expediente
Mesa de Entradas de la CNRT	<ol style="list-style-type: none"> 3. Recepciona la documentación 4. Caratula e inicia Expediente 5. Remite Expediente a la-Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros (a través de Recepción de Documentación - procedimiento descrito en 4.12).
Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros	<ol style="list-style-type: none"> 6. Remite al Área Registro y Control (a través de Recepción de Documentación - procedimiento descrito en 4.12).
Área Registro y Control de Servicios.	<ol style="list-style-type: none"> 7. Evalúa la documentación presentada 8. Actualiza, de corresponder, la planilla de estado de cumplimiento del operador, aplicando los procedimientos indicados en el Anexo II, con las consultas pertinentes (Según procedimientos descritos en 4.14 a 4.16). Detecta anomalías/ faltantes?: <ol style="list-style-type: none"> a. SI: Confecciona un proyecto de providencia, en la que constan los elementos que deberán cumplirse o las adecuaciones que deberán realizarse. Se notificará en cualquiera de las formas previstas en el "Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72.T.O. 1991" al domicilio constituido en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires. b. NO: Procede según se detalla a continuación.



	<p>9. Prepara informe y anteproyecto de providencia</p> <p>10. Remite a consideración del Gerente de Control de Permisos del Transporte Automotor (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).</p>
Gerente de Control de Permisos	<p>11. Toma conocimiento.</p> <p>12. Suscribe las notas e interviene los anteproyectos.</p> <p>13. Remite a consideración de la Gerencia de Asuntos Jurídicos.</p>
Gerencia de Asuntos Jurídicos	<p>14. Emite dictamen.</p> <p>15. Eleva a la Secretaría.</p>
Secretaría	<p>16. Recibe actuaciones</p> <p>17. Remite a consideración del Interventor.</p>
Interventor	<p>18. Aprueba y suscribe la providencia.</p>
Secretaría	<p>19. Remite el expediente a la Subgerencia de Transporte Interurbano (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).</p>
Subgerencia de Transporte Interurbano	<p>20. Registra en el sistema informático (ver procedimiento en 4.17).</p> <p>21. Notifica al interesado (a través de Recepción de Documentación- procedimiento descrito en 4.12).</p>

4.2.c. Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor : Servicios Ejecutivos

Responsable	Tareas
Área Registro y Control de Servicios	<p>1. Elabora un Acta de Recepción de la documentación detallada en el Anexo I (a través de Atención al Público – procedimiento descrito en 4.17), verificando el cumplimiento de los requisitos para la inscripción.</p> <p>2. Remite a la Mesa de entradas de la CNRT para el inicio de expediente.</p>
Mesa de Entradas de la CNRT	<p>3. Recepciona la documentación</p> <p>4. Caratula e inicia Expediente</p> <p>5. Remite Expediente a la Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros (a través de Recepción de Documentación – procedimiento</p>



	descrito en 4.12).
Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros	6. Remite al Área de Registro y Control de Servicios (a través de Recepción de documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Área Registro y Control de Servicios.	7. Evalúa la documentación presentada y realiza consultas, conforme los procedimientos 4.14 a 4.16. 8. De tratarse de un operador nuevo, genera el alta como persona física o jurídica, asigna un número de operador y registra los datos básicos relativos al mismo, que permitirán en su momento incorporar informáticamente la individualización de los servicios que pasará a realizar. Asimismo, confecciona una planilla de cumplimientos, con el detalle de la observancia de los requisitos exigidos. 9. Confecciona un informe sobre el estado del trámite y la documentación obrante (dentro de los 15 días de recibido). 10. Eleva al Subgerente de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros.
Subgerente de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros	11. Previa análisis y de compartir los criterios, lo remite al Gerente de Control de Permisos del Transporte Automotor (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Gerente de Control de Permisos	12. Toma conocimiento. 13. Suscribe las notas de elevación 14. Remite a consideración del Interventor.
Interventor	15. Remite a consideración de la Autoridad de Aplicación
Autoridad de Aplicación	16. Aprueba 17. Emite el certificado de inscripción 18. Remite el expediente a la Comisión Nacional de Regulación del Transporte (Mesa de Entradas)
Mesa de Entradas de la Comisión Nacional de Regulación del	19. Remite el expediente a la Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros (a través del Recepción de Documentación – procedimiento



Transporte	descrito en 4.12).
Subgerencia de Transporte Interurbano	20. Registra en el sistema informático (ver procedimiento en 4.17) 21. Notifica al interesado (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).

4.2.d. Modificaciones de parámetros operativos de los servicios públicos⁵

Responsable	Tareas
Área de Registro y Control de Servicios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora un Acta de Recepción de la documentación detallada en el Anexo I (a través de Atención al Público – procedimiento descrito en 4.17), verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa. Notifica al interesado sobre los faltantes⁶. 2. Evalúa los pasos a seguir frente a la solicitud de modificación de alguno/algunos de los parámetros operativos del permiso vigente. 3. Remite a la Mesa de entradas de la CNRT para el inicio de expediente.
Mesa de Entradas de la CNRT	<ol style="list-style-type: none"> 4. Recepciona la documentación. 5. Caratula e inicia el expediente. 6. Remite el expediente a la Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Subgerencia de	<ol style="list-style-type: none"> 7. Recepciona el expediente.

⁵ Las empresas pueden solicitar las modificaciones de los permisos de las siguientes cuestiones: Horarios, Cambios de recorridos, Frecuencia de servicios (incremento), Fraccionamientos de línea, Modalidad de tráfico (a tráfico intraprovincial). Se requiere acreditar la documentación exigida en el punto 1.

⁶ Conforme la Ley N° 19.549.



Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros	8. Remite al Área de Registro y Control de Servicios (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Área Registro y Control de Servicios.	9. Deriva a la División de Servicios Públicos, Tráfico Libre y Ejecutivo
División de Servicios Públicos, Tráfico Libre y Ejecutivo	10. Evalúa si es necesario considerar algún aspecto jurídico: <ul style="list-style-type: none"> a. Si: Deriva a la División Asesoramiento. Recibida la respuesta, continúa en 11. b. No: continúa en 11. 11. Elabora un informe que contiene los antecedentes técnicos descritos por el Área Análisis y Proyectos conforme el procedimiento descrito en 4.14 y 4.16. 12. Deriva al Área de Registro y Control de Servicios.
Área Registro y Control de Servicios	13. Recibe informe y verifica el estado del expediente en su totalidad. ¿Se propicia su aprobación?: <ul style="list-style-type: none"> a. Sí. Continúa el trámite en 14. b. No. Confecciona proyecto de providencia de notificación de faltantes. 14. Deriva a la División Servicio Público, Tráfico Libre y Ejecutivo.
División Servicio Público, Tráfico Libre y Ejecutivo	15. Confecciona proyectos de nota de remisión a la Gerencia de Asuntos Jurídicos, a la Intervención, y a la Subsecretaría de Transporte Automotor.
Coordinación General de la Subgerencia	16. Controla el cumplimiento de todo el procedimiento. 17. Eleva al Subgerente.
Subgerente de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros	18. Firma el Informe y Nota correspondientes. 19. Envía las actuaciones al Gerente de Control de Permisos (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12)
Gerente de Control de Permisos	20. Remite a la Gerencia de Asuntos Jurídicos
Gerencia de Asuntos Jurídicos	21. Confecciona dictamen. 22. Eleva al Interventor.
Interventor	23. Remite a consideración de la Autoridad de Aplicación.



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del
Transporte Automotor
II. Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros

Manual de Procesos y Procedimientos



Autoridad de Aplicación	24. Resuelve, en su caso, prestando acuerdo a la modificación del parámetro o parámetros operativos. 25. Remite el expediente a la Comisión Nacional de Regulación del Transporte (Mesa de Entradas).
Comisión Nacional de Regulación del Transporte (Mesa de Entradas).	26. Remite el expediente a la Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros.	27. Registra la modificación en el sistema informático (ver procedimiento en 4.17).

4.2.e. Modificaciones de parámetros operativos de los servicios de tráfico libre y ejecutivos

Responsable	Tareas
Área Registro y Control de Servicios.	1. Elabora un Acta (a través Atención al Público) para la solicitud de modificación de algún/algunos de los parámetros operativos del permiso vigente. 2. Remite a la Mesa de entradas de la CNRT para el inicio de expediente
Mesa de Entradas de la CNRT	3. Recepciona la documentación. 4. Caratula e inicia Expediente. 5. Remite el expediente a la Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros, Área Registro y Control de Servicios (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Área Registro y Control de Servicios	6. Remite a la División de Servicio Público, Tráfico Libre y Ejecutivo, a través de Coordinación General (Recepción de Documentación).
División de Servicio Público, Tráfico Libre y	7. Evalúa la documentación presentada. 8. Confeccionan un informe sobre el estado del trámite y



Ejecutivo	la documentación obrante (dentro de los 30 días de recibido). 9. Remite al Área Análisis y Proyectos.
Área Análisis y Proyectos	10. Realiza los estudios complementarios descritos en el procedimiento 4.14 a 4.16. 11. Envía al Área Registro y Control de Servicios.
Área Registro y Control de Servicios	12. Verifica el procedimiento. 13. Prepara notas de elevación. 14. Eleva al Subgerente de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros.
Subgerente de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros	15. Previo análisis, y de compartir los criterios, suscribe el proyecto de informe y lo remite al Gerente de Control de Permisos del Transporte Automotor (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12)
Gerente de Control de Permisos del Transporte Automotor	16. Presta su acuerdo 17. Suscribe las notas de elevación 18. Remite a consideración del Interventor.
Interventor	19. De corresponder, remite a consideración de la autoridad de aplicación (Continúa en 20) ó Resuelve (Continúa en 23)
Autoridad de Aplicación	20. Resuelve, en su caso, prestando acuerdo a la modificación del parámetros o parámetros operativos. 21. Remite el expediente a la Comisión Nacional de Regulación del Transporte (Mesa de Entradas).
Comisión Nacional de Regulación del Transporte (Mesa de Entradas).	22. Remite el expediente a la Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros.	23. Registra la modificación en el sistema informático (ver procedimiento en 4.17).



**4.2.f. Modificaciones de parámetros operativos de los servicios públicos.
Solicitud de aumento de la frecuencia del servicio⁷**

Responsable	Tareas
Área de Registro y Control de Servicios	1. Recepciona y verifica el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa. Notifica al interesado sobre los faltantes ⁸ . 2. Remite a la Mesa de entradas de la CNRT para el inicio de expediente, a través de la Coordinación General (Sector Recepción de documentación, conforme al procedimiento detallado en 4.12)
Mesa de Entradas de la C.N.R.T.	3. Recepciona la documentación. 4. Caratula e inicia el expediente. 5. Remite el expediente a la Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Área Recepción de Documentación	6. Recepciona el expediente. 7. Remite al Área de Registro y Control de Servicios.
Área Registro y Control de Servicios.	8. Deriva a la División de Servicios Públicos, Tráfico Libre y Ejecutivo.
División de Servicios Públicos, Tráfico Libre y Ejecutivo	9. Evalúa si es necesario considerar algún aspecto jurídico: <ul style="list-style-type: none"> a. Sí: Deriva a la División Asesoramiento. Recibida la respuesta, continúa en 11. b. No: continúa en 11. 10. Elabora un informe que contiene los antecedentes técnicos descritos por el Área Análisis y Proyectos conforme el procedimiento descrito en 4.16. 11. Deriva al Área de Registro y Control de Servicios.

⁷ Las empresas pueden solicitar las modificaciones de los permisos de las siguientes cuestiones: Horarios, Cambios de recorridos, Frecuencia de servicios (incremento), Fraccionamientos de línea, Modalidad de tráfico (a tráfico intraprovincial). Se requiere acreditar la documentación exigida en el punto 1.

⁸ Conforme la Ley N° 19.549.



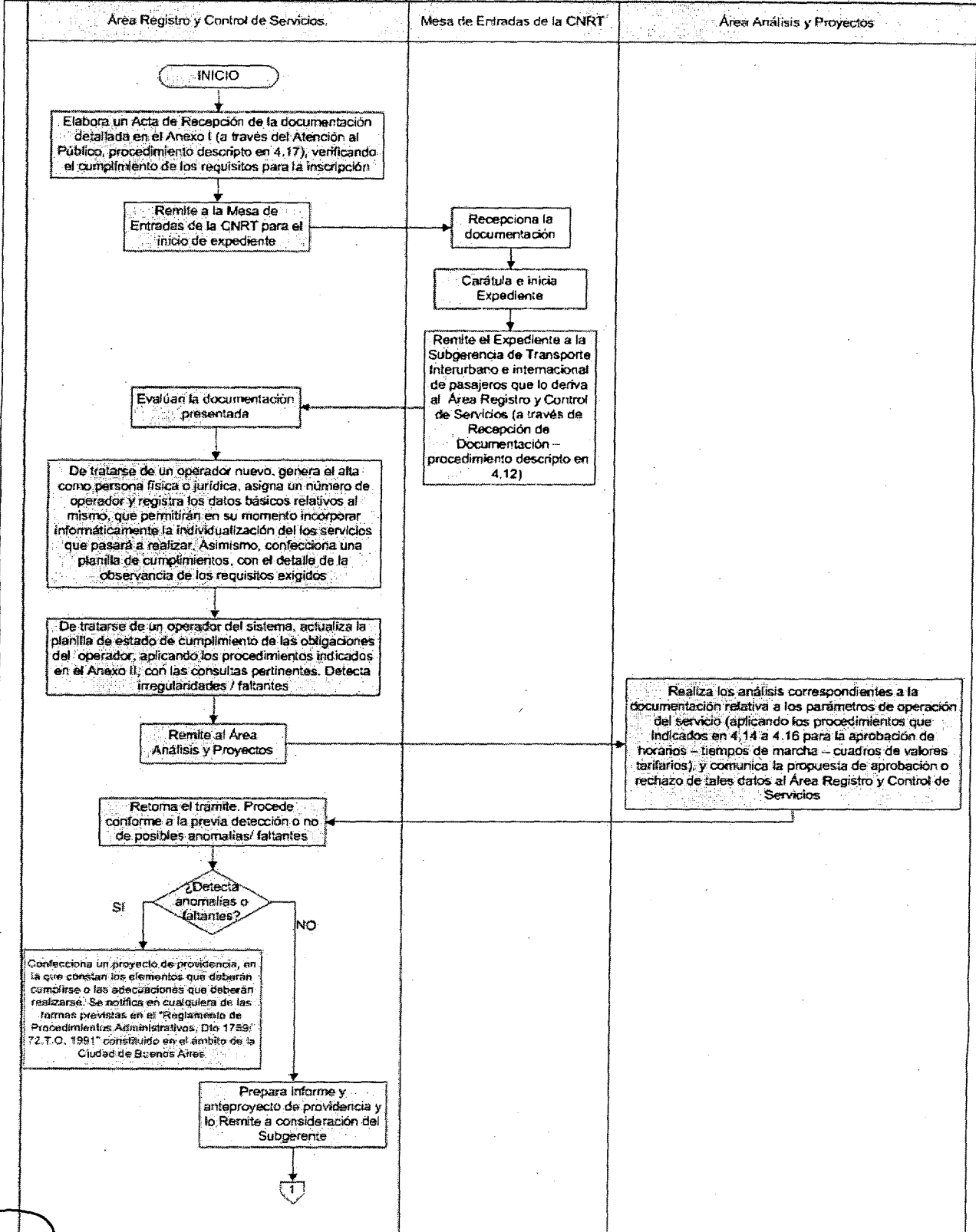
Área Registro y Control de Servicios	<p>12. Recibe el informe y verifica el estado del expediente en su totalidad. ¿Se propicia su aprobación?:</p> <p>c. Sí. Continúa el trámite en 14.</p> <p>d. No. Confecciona proyecto de providencia de notificación de faltantes.</p> <p>13. Deriva a la División Servicio Público, Tráfico Libre y Ejecutivo.</p>
División Servicio Público, Tráfico Libre y Ejecutivo	<p>14. Confecciona proyectos de nota de remisión a la Gerencia de Asuntos Jurídicos y anteproyecto de providencia.</p>
Coordinación General de la Subgerencia	<p>15. Controla el cumplimiento de todo el procedimiento.</p> <p>16. Eleva al Subgerente.</p>
Subgerente de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros	<p>17. Firma el Informe y Nota correspondientes.</p> <p>18. Envía las actuaciones al Área de Recepción de Documentación.</p>
Área de Recepción de documentación	<p>19. Remite a la Gerencia de Asuntos Jurídicos (Conforme al procedimiento descrito en el punto 4.12)</p>
Gerencia de Asuntos Jurídicos	<p>20. Confecciona dictamen.</p> <p>21. Eleva al Interventor.</p>
Interventor	<p>22. De considerarlo pertinente suscribe la providencia.</p>
Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros.	<p>23. Registra la modificación en el sistema informático</p>

Normativa aplicable

Decreto N° 958/1992 y sus modificatorios, Resolución S.T. N° 140/2000 y su modificatoria y Resolución C.N.R.T. (I) N° 383/2009, entre otras.

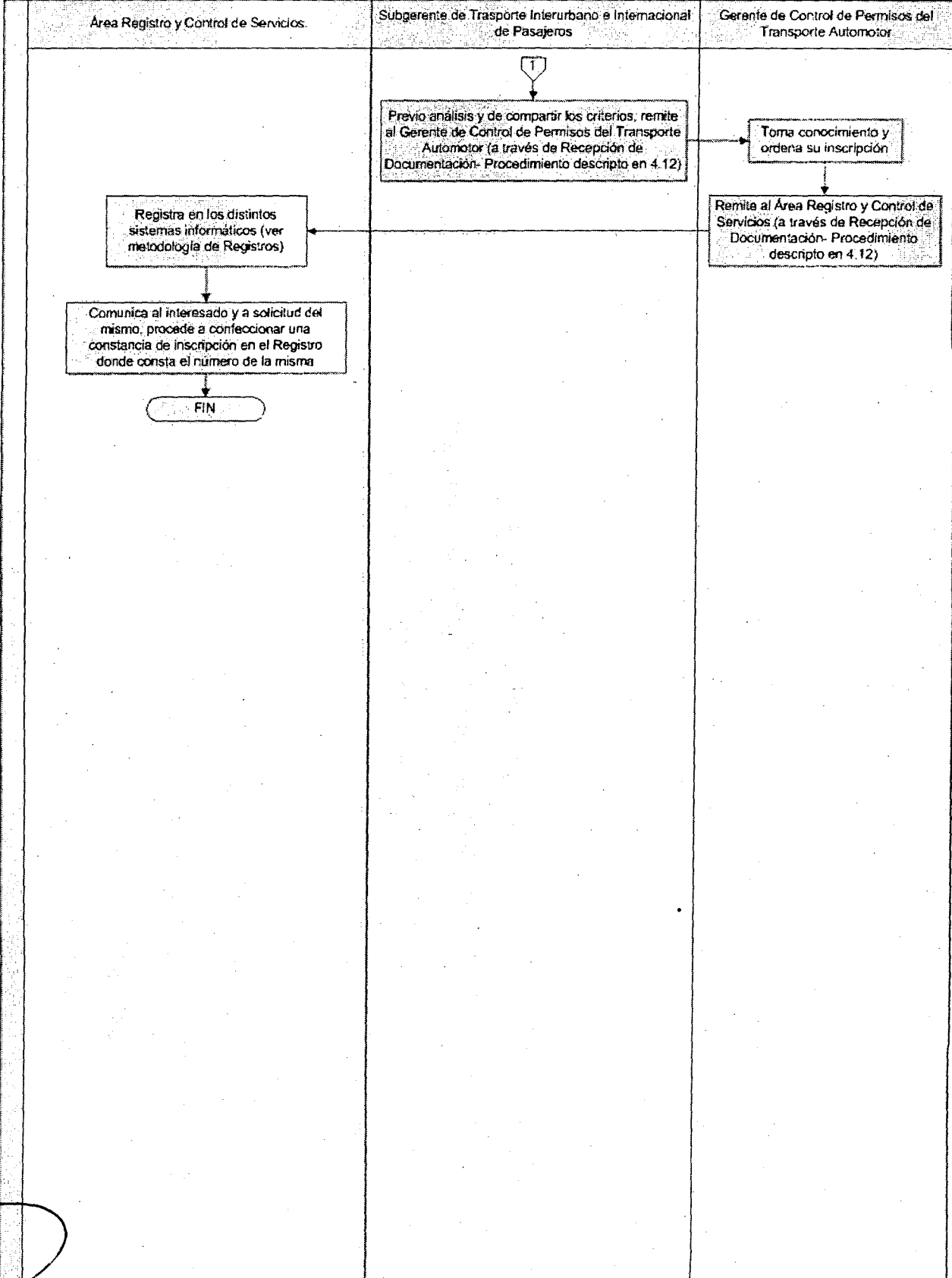


Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor: Servicio Público Nacional e Internacional



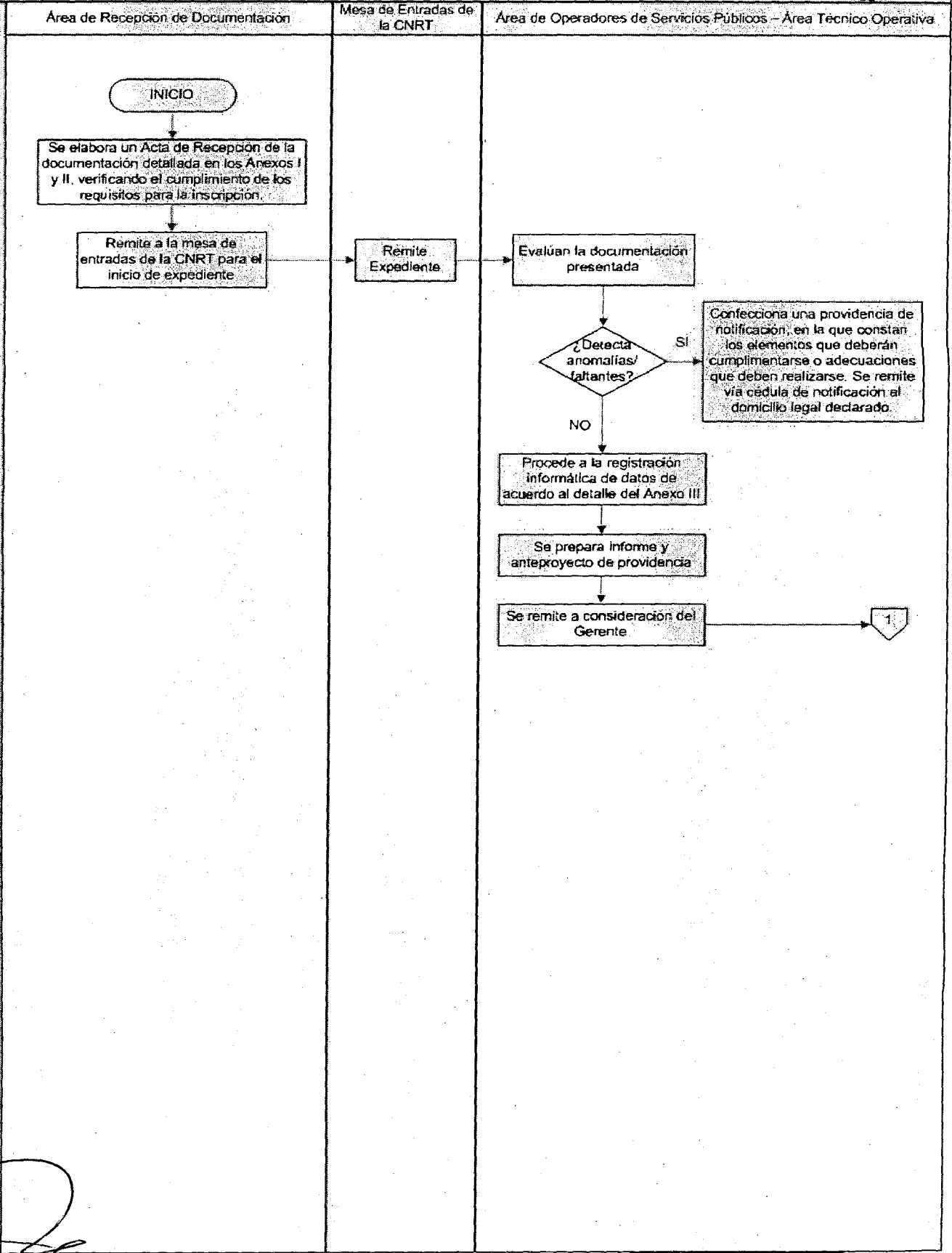


Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor : Servicio Público Nacional e Internacional



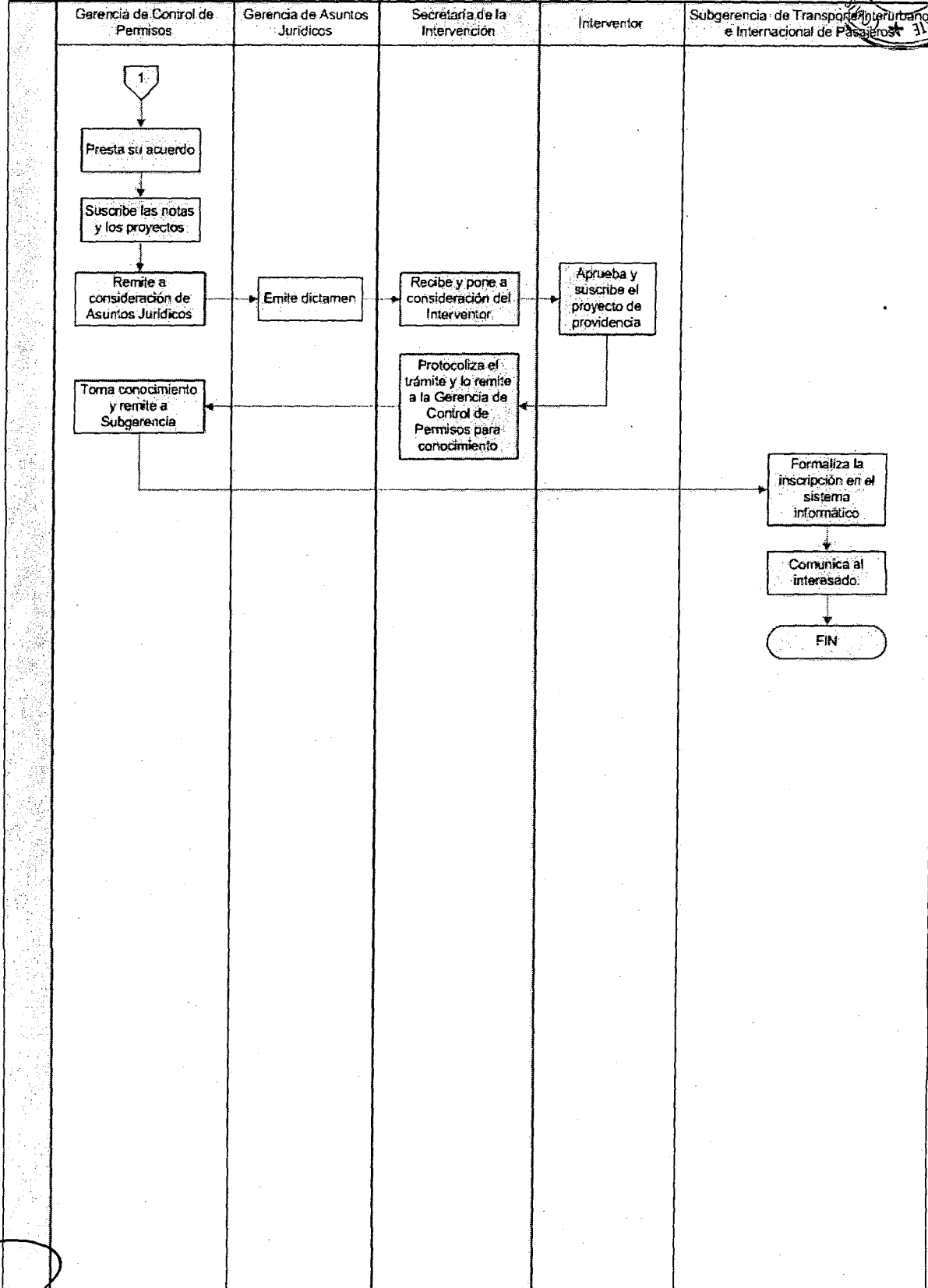


Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor : Servicio de Tráfico Libre



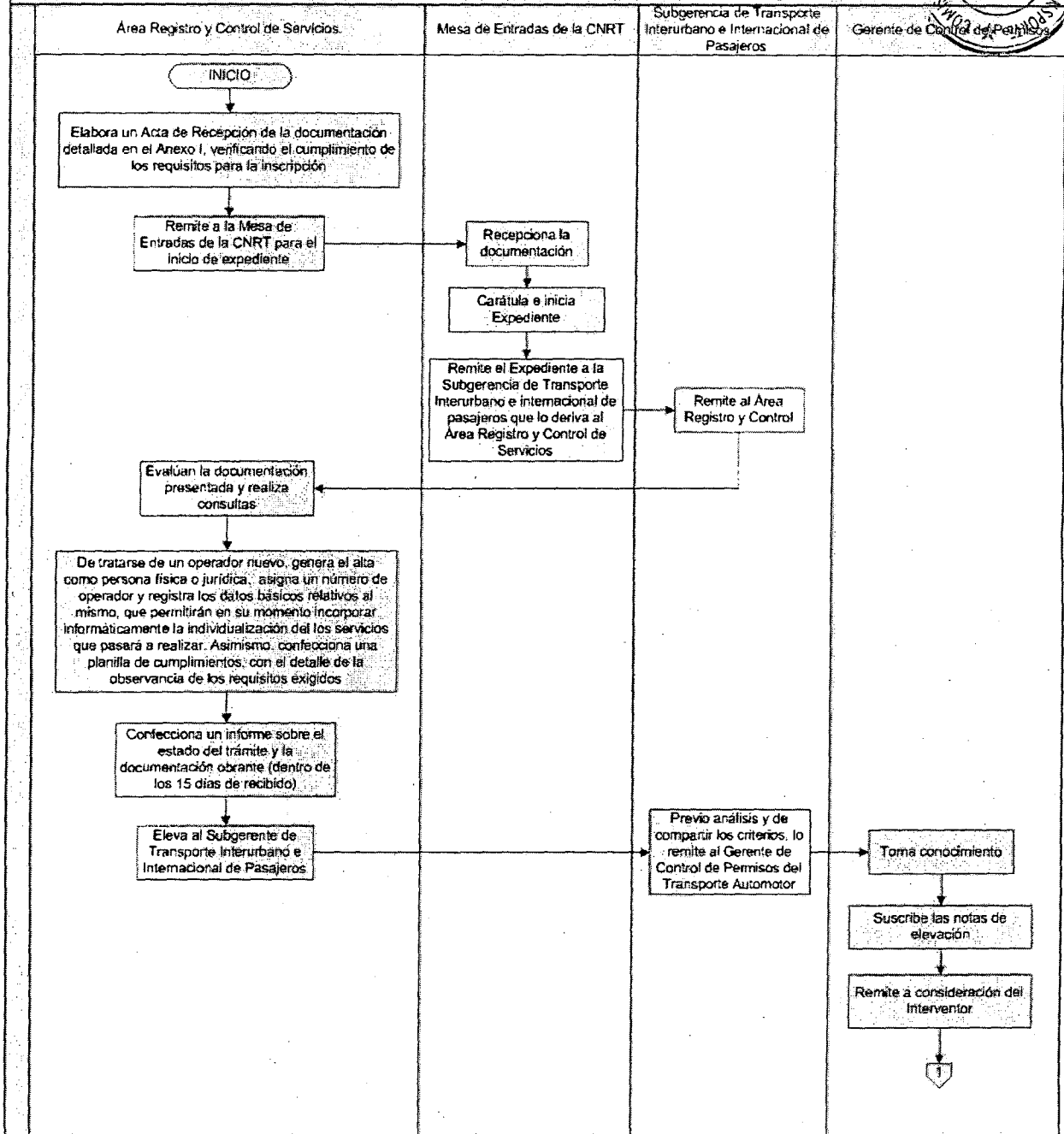


Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor: Servicio de Tráfico Libre.



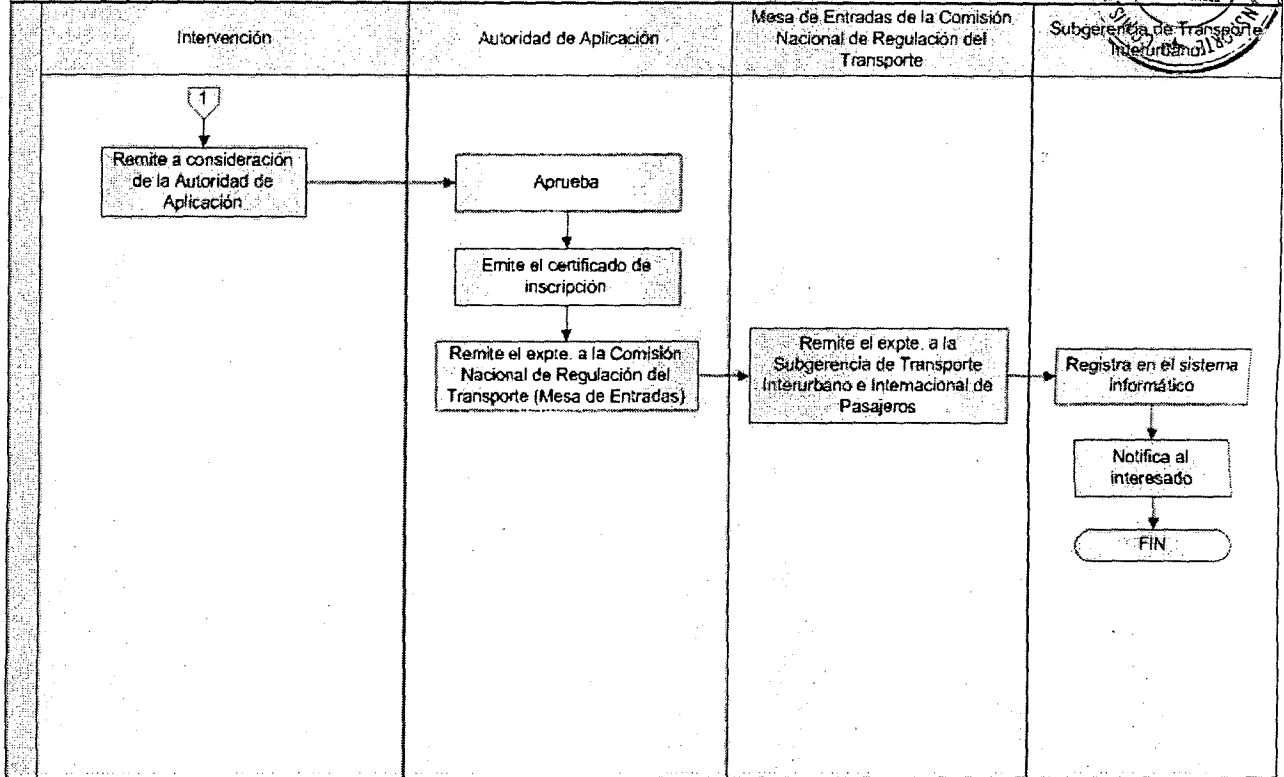


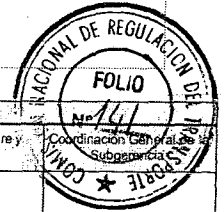
Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor : Servicios Ejecutivos



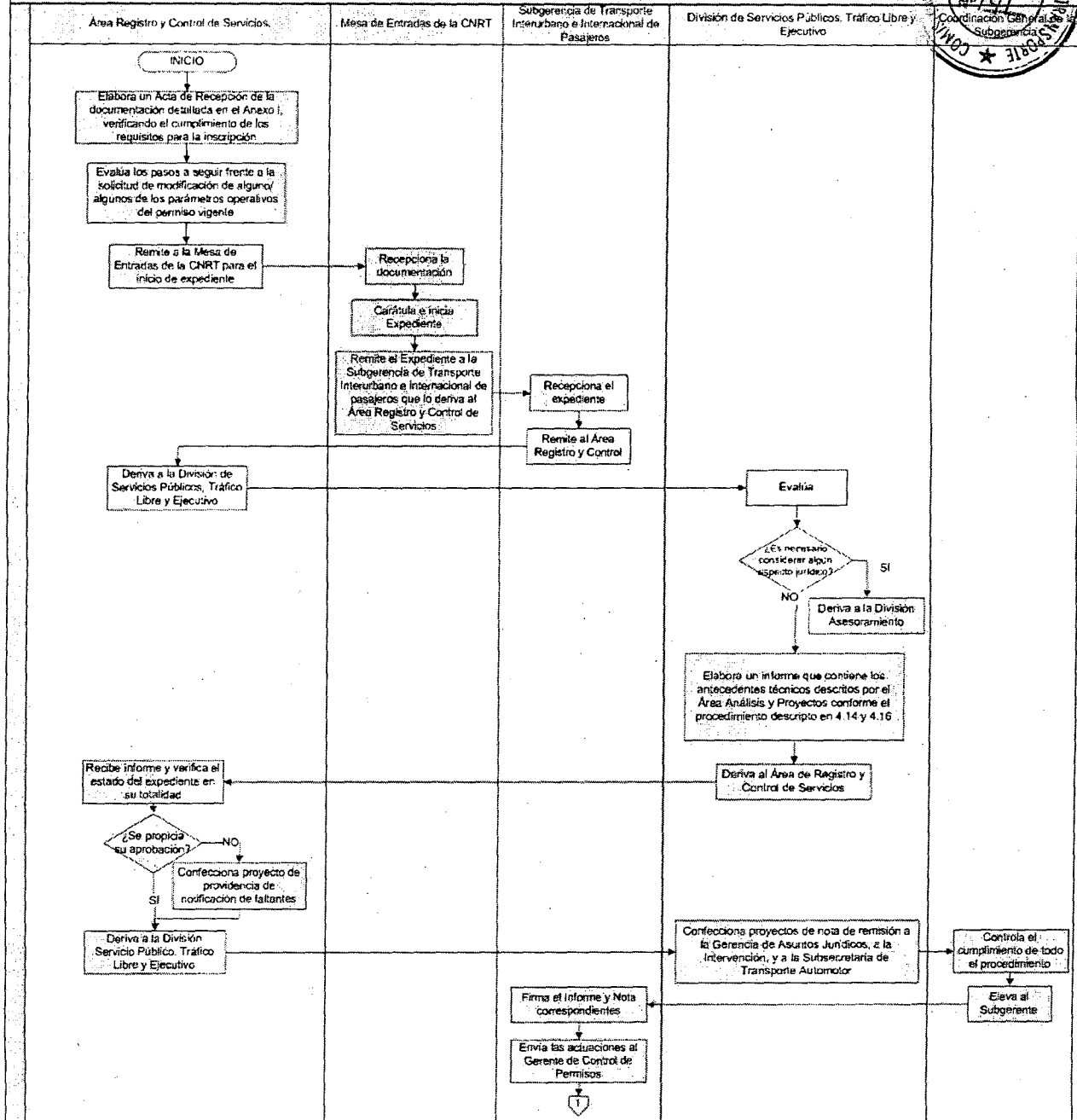


Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor : Servicios Ejecutivos





Modificaciones de parámetros operativos de los servicios públicos



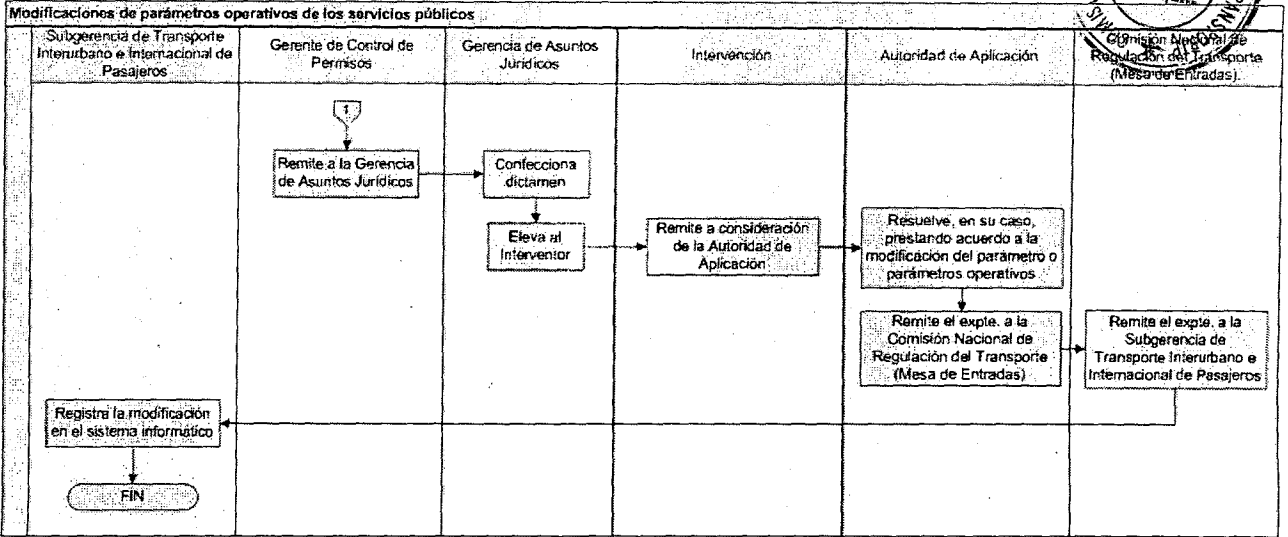


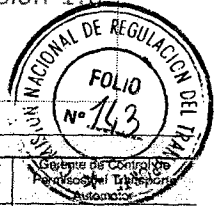
Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del Transporte Automotor
II. Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros

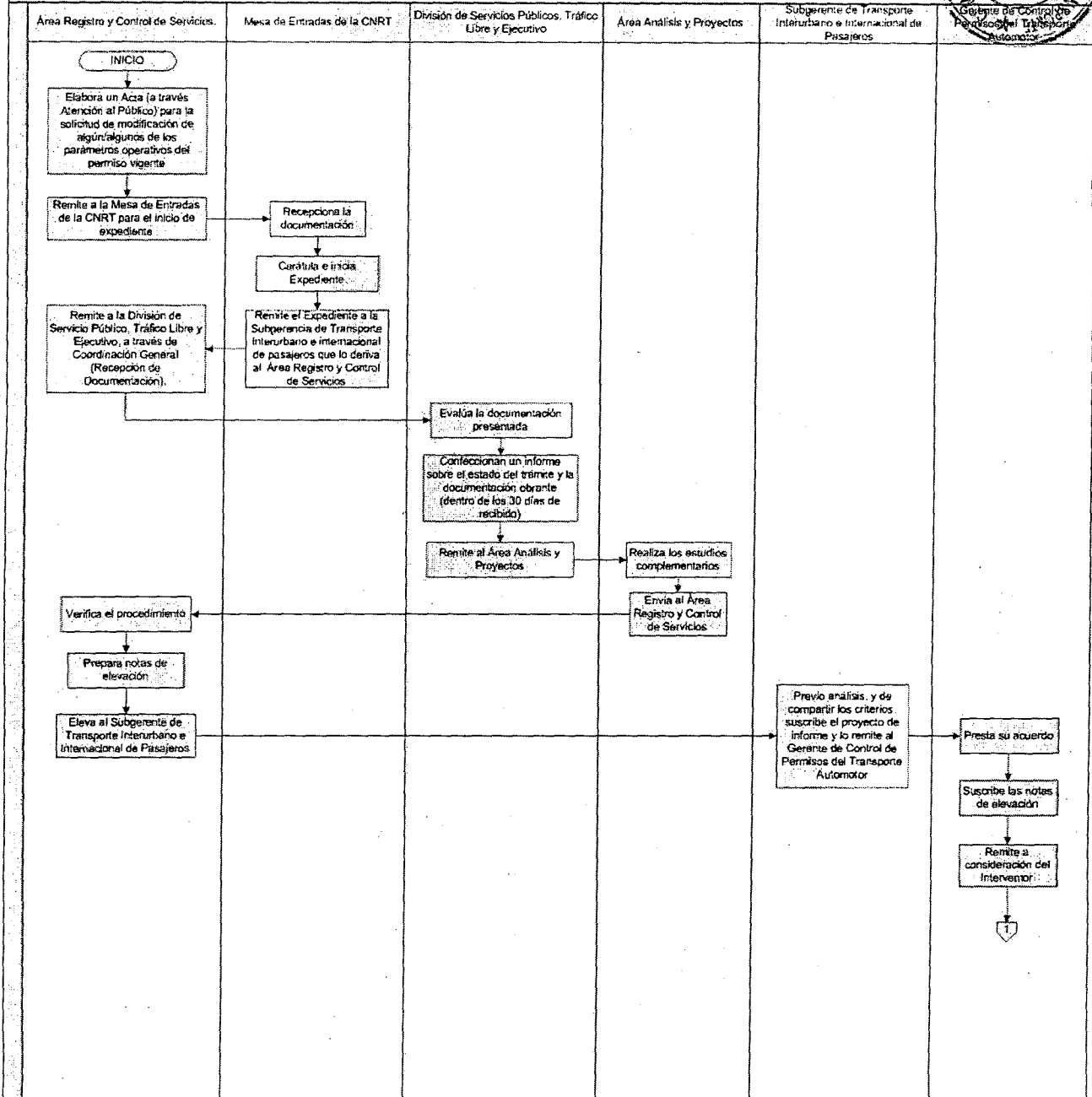
versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos





Modificaciones de parámetros operativos de los servicios de tráfico libre y ejecutivo.

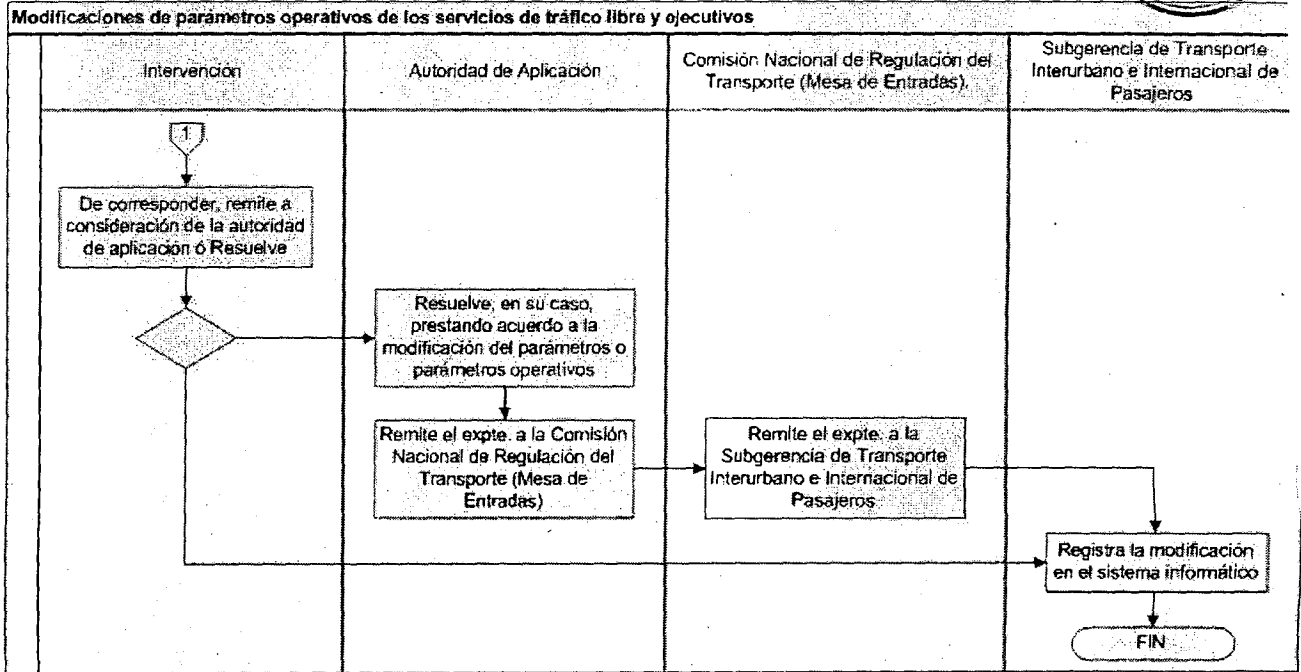


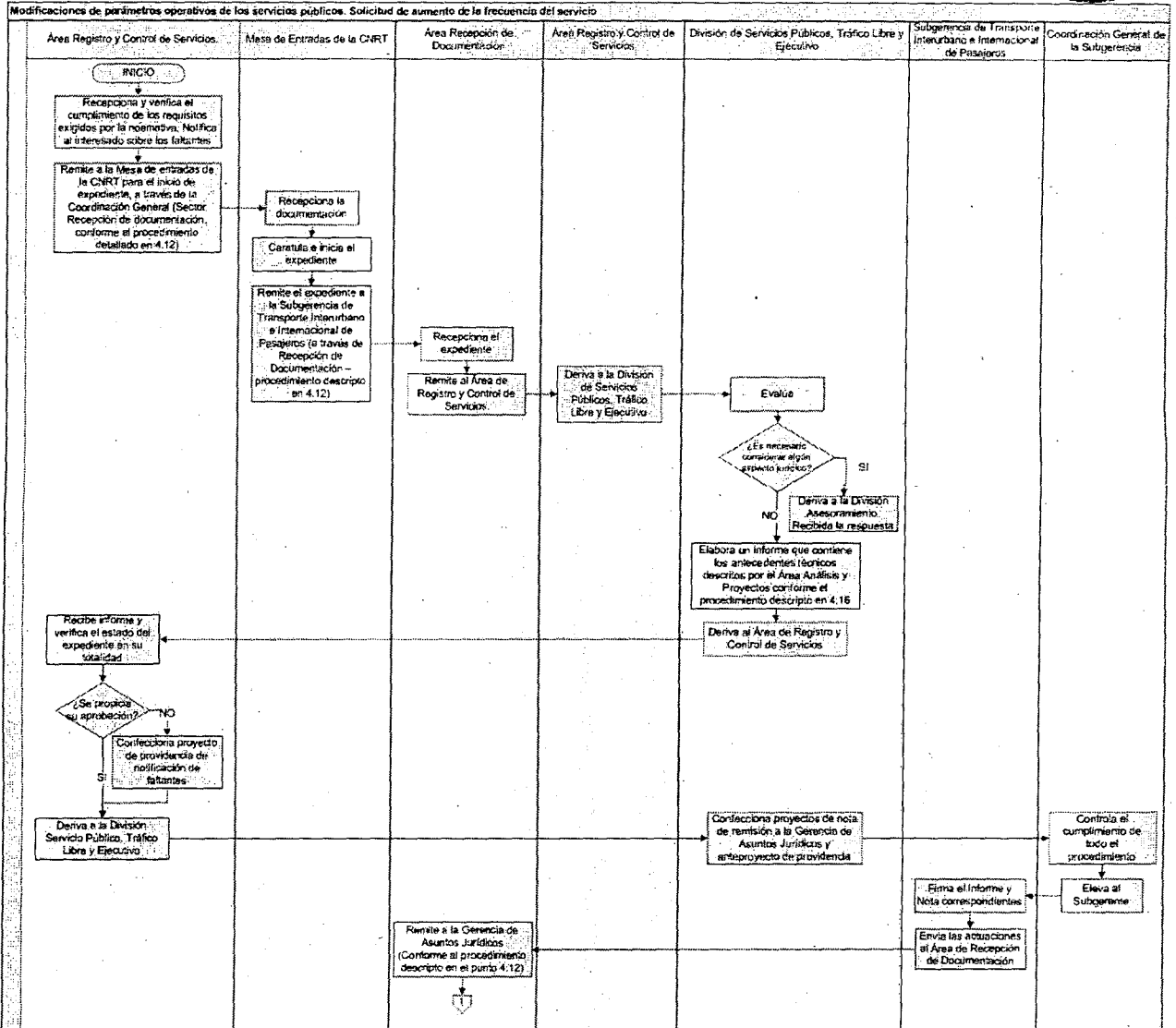


Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del Transporte Automotor
II. Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros

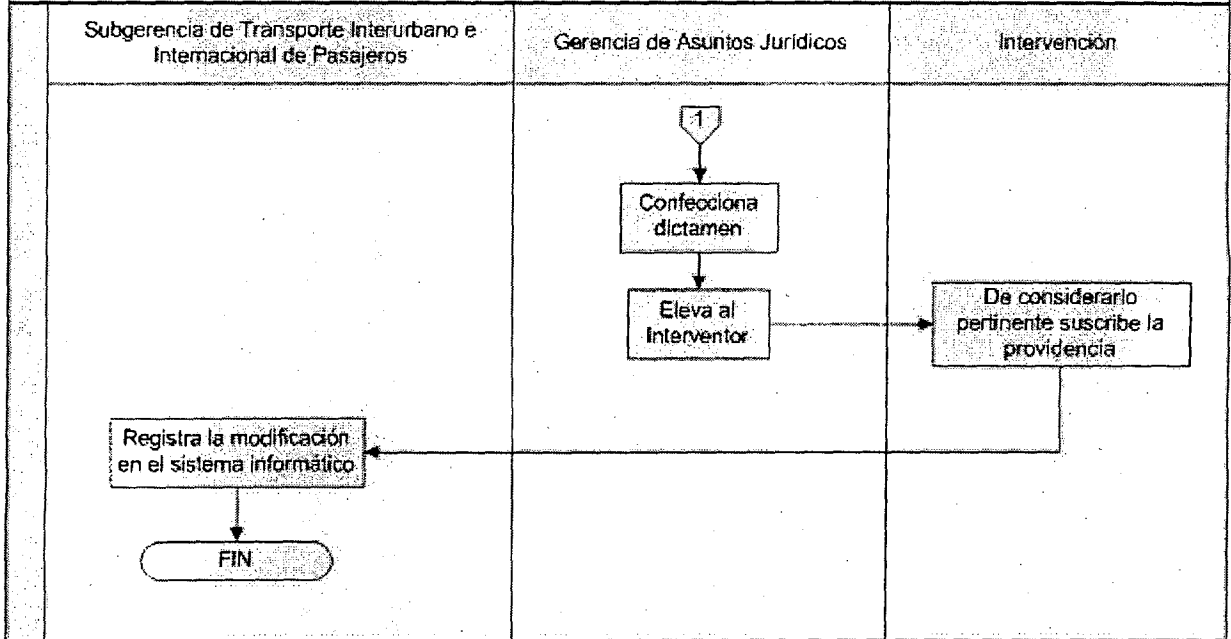
Manual de Procesos y Procedimientos







Modificaciones de parámetros operativos de los servicios públicos. Solicitud de aumento de la frecuencia del servicio.





Anexo I:

Documentación a presentar para la Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor

(El presente Anexo es válido para todos los servicios y corresponde ser aplicado sólo cuando se trate de operadores que no hayan sido registrados anteriormente)

a) Documentación correspondiente al estado institucional

Persona Física

- Matricula de comerciante.

Persona Jurídica

- Contrato social y actas de Asambleas o Reuniones de socios en las que se designan los miembros del Órgano de Administración.
- F02 –Datos de cada integrante del Órgano de Administración

Todas las empresas:

- Formulario 01 de Datos básicos de la persona física o persona jurídica

b) Documentación a presentar por el operador de servicio público, tanto para inscripción como para modificación

- Solicitud de inscripción, renovación o modificación de servicio público
- Copia certificada de la Resolución de otorgamiento del permiso (Secretaría de Transporte)
- Comprobante de pago de Arancel de Inscripción
- Cuadro de velocidades por tramo
- Cuadro de Horarios
- Cuadro de Valores Tarifarios
- Si es permisionario de otros servicios, debe mantener el estado de cumplimiento de sus obligaciones como operador. Si no es permisionario deberá presentar documentación para inscribirse como tal (Ver Anexo I precedente).

c) Documentación a presentar por el operador de servicios de tráfico libre y

**ejecutivos**

Además de la documentación indicada en el punto anterior, debe presentar:

- Comunicación a las Provincias por donde circula el servicio
- Revisiones técnicas de los vehículos
- Cuadro de costos de explotación

Se acompañan los siguientes **Adjuntos**:

- F01 - Datos Básicos de Empresas de Transporte e instructivo.
- F02 - Integrante del Órgano de Administración e instructivo.
- Formularios de solicitud de inscripción
- Recepción de la Solicitud de Inscripción, y/o Modificación de Servicio Público.
- Recepción de la Solicitud de Aumento de Frecuencia de Servicio Público.
- Recepción de la Solicitud de Inscripción, y/o Modificación de Servicio de Tráfico Libre.
- Recepción de la Solicitud de Inscripción, Renovación o Modificación de Servicio Ejecutivo.



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del
Transporte Automotor
II. Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros
Manual de Procesos y Procedimientos

versión



CNRT	COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE	Original <input type="checkbox"/>	Fecha de Recepció
		Rectificativa <input type="checkbox"/>	

F.01	DATOS BASICOS DE EMPRESAS DE TRANSPORTE -- DECLARACION JURADA --
-------------	---

RUBRO 1 - SOCIEDADES O ENTES JURIDICOS

Denominación o Razón Social		Código:	
C.U.I.T.	-	Tipo de Sociedad (1):	

RUBRO 2 - PERSONAS FISICAS

Apellido y Nombres			
Nacionalidad	Tipo y N° de Documento	DNI <input type="checkbox"/> LE <input type="checkbox"/> LC <input type="checkbox"/> CI <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/>	
C.U.I.T.	-	Posee Matrícula de Comerciante	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

RUBRO 3 - DOMICILIO SOCIAL O REAL

Calle y Número:			
Localidad	Provincia:	C.P.:	
Código de área:	Teléfono	Fax:	

RUBRO 4 - DOMICILIO CONSTITUIDO

Calle y Número:			
Localidad	CAPITAL FEDERAL	C.P.:	
Código de área:	Teléfono	Fax:	

RUBRO 5 - DOMICILIO OPERATIVO

Calle y Número:			
Localidad	Provincia:	C.P.:	



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del
Transporte Automotor

II. Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros

Manual de Procesos y Procedimientos

versión



Código de área:		Teléfono		Fax:	
-----------------	--	----------	--	------	--

RUBRO 6 - CORREO ELECTRÓNICO

Correo Electrónico:	
---------------------	--

El que suscribe, Dn/Dña..... en su carácter de (2), afirma que los datos consignados en este formulario son correctos y completos, y que se ha confeccionado esta declaración jurada sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.	Lugar y Fecha
	Firma



INSTRUCCIONES -F01-

RUBRO 1 - SOCIEDADES O ENTES JURIDICOS

Debe completarse con la *denominación de la sociedad o entidad social* que figura en el *estatuto o contrato social* inscripto en el *Registro Público de Comercio u otro registro que corresponda, en su caso, sin usar abreviaturas.* Completar el Número de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) ante la Dirección General Impositiva (DGI).

(1) Indicar en el casillero el Número de tipo de sociedad constituida según las opciones 0 a 7 de la tabla siguiente:

- | | |
|----------------------------------|--|
| 0 - Persona Física | 4 - Sociedad de Responsabilidad Limitada |
| 1 - Colectiva | 5 - Sociedad Anónima |
| 2 - Sociedad en Comandita Simple | 6 - Sociedad en Comandita por Acciones |
| 3 - Capital e Industrial | 7 - Cooperativa |

RUBRO 2 - PERSONAS FISICAS

Las Personas físicas de nacionalidad argentina deben llenar los casilleros con el número de documento y marcar con una "X" el cuadro del tipo correspondiente.

- | | |
|------------|---------------------------------|
| DNI | Documento Nacional de Identidad |
| LE | Libreta de Enrolamiento |
| LC | Libreta Cívica |

Las personas físicas de nacionalidad extranjera deben completar con el número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en su defecto con una de las siguientes opciones:



- CI** Cédula de Identidad
- DE** Documento Extranjero

Marcar con una "X" el cuadro del tipo correspondiente.

RUBRO 3 - DOMICILIO SOCIAL O REAL

En el caso de empresas sociedades o entes jurídicos completar con el domicilio indicado en el respectivo instrumento constitutivo.

Las personas físicas deben completar con el domicilio indicado en el DNI, LE, LC, CI o DE.

Completar luego el código de telediscado nacional, número telefónico y de fax.

RUBRO 4 - DOMICILIO CONSTITUIDO

Completar con el domicilio constituido en la Ciudad de Buenos Aires, a los efectos de actuar frente a la Comisión Nacional de Regulación del Transporte.

Completar con el número de teléfono en Ciudad de Buenos Aires y de fax.

RUBRO 5 - DOMICILIO OPERATIVO

Completar con el domicilio donde se encuentre el asiento principal de las oficinas administrativas o guarda de vehículos.

Completar con el código de telediscado nacional, número de teléfono y de fax.

(2) **FIRMAS –PERSONA JUDICAS:** Debe firmar el representante que de acuerdo con el contrato o estatuto o por disposición de la ley tenga la representación de la entidad.

PERSONA FISICA: Debe firmar el titular.

En ambos casos la Firma debe estar certificada por escribano público. De tratarse de una certificación efectuada en extraña jurisdicción, se deberá acompañar, además, la legalización del Colegio de Escribanos respectivo.



Asimismo, la firma también puede ser asentada en presencia de un agente de la Comisión Nacional de Regulación del Transporte calificado al efecto.

RUBRO 6 - CORREO ELECTRÓNICO

Completar con la dirección de correo electrónico que posea la sociedad, entidad o persona física.

CNRT**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**Gerencia de Permisos
Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros
Manual de Procesos y Procedimientos

versión

**CNRT**COMISION NACIONAL DE
REGULACION DEL TRANSPORTEOriginal Rectificativo

Fecha de Recepción

F.02 INTEGRANTE DEL ORGANO DE ADMINISTRACION**RUBRO 1 – TIPO DE SOCIEDAD O ENTE JURÍDICO**

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Colectiva | <input type="checkbox"/> S. A. | <input type="checkbox"/> Capital e Industria |
| <input type="checkbox"/> En comandita simple | <input type="checkbox"/> En comandita por acciones | |
| <input type="checkbox"/> S. R. L. | <input type="checkbox"/> Cooperativa | |

RUBRO 2 – DATOS DEL INTEGRANTE DEL ORGANO DE ADMINISTRACION

Apellidos y Nombres:

Nacionalidad:

Tipo y N° de
Documento:LC CI DE DNI LE **RUBRO 3 – DOMICILIO REAL**

Calle y Número:

Localidad:

Provincia:

C.P.:

Código de área:

Teléfono:

RUBRO 4 – DATOS DE DESIGNACIÓN DE CARGO

Cargo:

N° de Inscripción del
contrato o Estatuto N°:Cláusula de
Designación N°:Acta de
Designación N°:Fecha de
Inicio de
Mandato:Fecha de
Vencimiento de
Mandato:Forma de
Administración: Conjunta Indistinta Socio No socio

Firma del Miembro (2)

Aclaración

CNRT

Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Permisos
Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros
Manual de Procesos y Procedimientos

versión 1



<p>El que suscribe, Don</p> <p>....., en su carácter de</p> <p>..... (3), afirma que los datos consignados en este formulario son correctos y completos, y que se ha confeccionado esta declaración jurada sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.</p>	<p>Lugar y fecha</p> <hr/> <p>Firma</p>
---	---

**INSTRUCCIONES- F02-**

(1) Debe completarse un formulario por cada miembro, sea o no socio.

RUBRO 1 – TIPO DE SOCIEDAD

Marcar con "X" el casillero de *tipo de Sociedad* o entidad constituida.

RUBRO 2 – DATOS DEL INTEGRANTE DEL ORGANO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD

Las personas físicas de nacionalidad argentina deben llenar los casilleros con el número de documento y marcar con "X" el cuadro del tipo correspondiente:

- **DNI:** Documento Nacional de Identidad
- **LE:** Libreta de Enrolamiento
- **LC:** Libreta Cívica

Las personas físicas de nacionalidad extranjera completar con el N° de Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su defecto, con:

- **CI:** Cédula de Identidad
- **DE:** Documento Extranjero

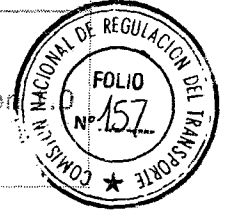
Marcar con una "X" el cuadro del tipo correspondiente.

RUBRO 3 – DOMICILIO REAL

Completar con el domicilio que consta en el documento indicado (DNI, LE, LC, CI o DE).

Completar, luego, el código de área de telediscado nacional y N° de teléfono.

RUBRO 4 – DATOS DE DESIGNACIÓN DE CARGO



Completar el cargo, indicando la calidad de socio o no socio, la forma de administración y la cláusula del contrato social o estatuto vigente que así lo determine.

(2) Debe firmar el representante que de acuerdo con el contrato, estatuto o por disposición de la ley tenga la representación de la sociedad. La Firma debe estar certificada por escribano público. De tratarse de una certificación efectuada en extraña jurisdicción, se deberá acompañar, además, la legalización del Colegio de Escribanos respectivo. Asimismo, la firma también puede ser asentada en presencia de un agente de la Comisión Nacional de Regulación del Transporte calificado al efecto.

CNRT

Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Permisos
Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros
Manual de Procesos y Procedimientos

versión



C N R T
COMISION NACIONAL DE
REGULACION DEL TRANSPORTE

**PLANILLA DE SOLICITUD DE INSCRIPCION
DE SERVICIO PUBLICO**

Código: _____ **Empresa:** _____

Solicito Inscribir la línea otorgada por Resolución _____ de Fecha: ____ / ____ / ____

Cabecera (desde): _____	Cabecera (hasta): _____				
Jurisdicción (origen): _____	Jurisdicción (destino): _____				
Tipo de Servicio	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> SemiRápido	<input type="checkbox"/> Rápido	<input type="checkbox"/> Directo	
Categoría de Servicio	<input type="checkbox"/> Común	<input type="checkbox"/> Común c/Aire	<input type="checkbox"/> Semicama	<input type="checkbox"/> Cama Ejecutivo	<input type="checkbox"/> Cama Suite

Km entre cabeceras: _____ **Rutas:** _____

Especificando rutas nacionales y provinciales en el orden del recorrido e indicando el tipo de ruta; por ejemplo: RN5 (1) - RP11 (2); donde RN indica ruta nacional, RP indica ruta provincial y (nro) indica el tipo de camino: (1) Pavimentado, (2) Sin Pavimentar.

Recorrido: _____

Frecuencia Semanal: **Invierno** _____ **Verano:** _____

Modalidad de Tráfico Interjurisdiccional Otra _____

Observaciones: _____

El que suscribe, _____ en su caracter de _____
afirma que los datos consignados en este formulario son correctos y completos, y que se ha confeccionado esta
declaración jurada sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Firma del Representante Legal, Apoderado o Titular

Aclaración

CNRT

Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Permisos
Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros
Manual de Procesos y Procedimientos



**PLANILLA DE SOLICITUD, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN
DE SERVICIO EJECUTIVO**

EMPRESA: _____

Nº de Inscripción: _____

Solicito un Servicio Ejecutivo nuevo Solicito la Renovación y/o Modificación del servicio ejecutivo

Modificación que se solicita: _____

Cabecera (desde) _____ Cabecera (hasta): _____

Ciudad de origen: _____ Provincia de origen: _____

Ciudad de destino: _____ Provincia de destino: _____

DIRECTO Con Puntos Intermedios:

PRIMER PUNTO: _____

SEGUNDO PUNTO: _____

TERCER PUNTO: _____

TERMINAL PERISFERICA: _____

Categoría del servicio: Ejecutivo

Vigencia del Servicio: 5 años

Total de Km recorridos entre cabeceras _____ Rutas: _____

Especificando Rutas Nacionales y provinciales en el orden del recorrido e señalando el tipo de ruta.
Por ejemplo: RN: ruta nacional; RP: ruta provincial, e indicando asimismo el tipo de camino: (1) Pavimentado; (2) Sin pavimentar; (3) Medanoso; (4) Ondulado; (5) Rural (6) Ripio; (7) De tierra; (8) Otros

Recorrido: _____

Observaciones: _____

Frecuencia semanal: _____ Servicios Modalidad de tráfico: _____

Días de la semana de salida del servicio de la ciudad de origen: _____

Días de la semana de salida del servicio de la ciudad de destino: _____

El que suscribe _____ en su carácter de _____
afirma que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que se ha confeccionado esta declaración jurada sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Firma del representante legal
Apoderado o Titular

_____ Aclaración

CNRT**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

Gerencia de Permisos
 Subgerencia de Transporte Interurbano e
 Internacional de Pasajeros
 Manual de Procesos y Procedimientos

versión



CNRT
 COMISION NACIONAL DE
 REGULACION DEL TRANSPORTE

**RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE
 INSCRIPCIÓN, Y/O MODIFICACIÓN DE
 SERVICIO PUBLICO**

OPERADOR EMPRESA: _____ REGISTRO. N°: _____

Servicio PUBLICO : _____ .N° SP

Marcar con una cruz :

<input type="checkbox"/> Inscripción	<input type="checkbox"/> Modificación :
--------------------------------------	---

Requisitos - marcar con una cruz:

SI	NO	DOCUMENTACIÓN PARTICULAR DE LA SOLICITUD
		Solicitud (Planilla de solicitud completa y con indicación del tipo de modificación solicitada).
		Declaración jurada de horarios
		Cuadro de tiempos de marcha
		Declaración jurada de cuadros tarifarios , ajustada al tráfico autorizado.
		Arancel.
		Elementos contenidos en el Anexo I.I.b) y I.c) de la Resolución C.N.R.T. (I) N° 383/2009.

SI	NO	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL PERMISIONARIO (certificaciones)
		Certificado Fiscal para contratar
		Situación institucional.
		Informe de Patrimonio Neto Mínimo
		Certificado de Cumplimiento de Obligaciones..
		Garantía de cumplimiento de obligaciones
		Cumplimiento de la Resolución 405/99.
		Registro de Mandatos.

Por la presente se hace saber que internamente se solicitaran las constancias relacionadas con el pago en termino de en materia de TASA NACIONAL DE FISCALIZACION DEL TRANSPORTE y MULTAS, para lo cual se aconseja realizar las verificaciones correspondientes en el área sustantiva a los fines que dichas constancias no arrojen resultados negativos.

Se deja constancia que la presente solicitud que consta de _____ (____) fojas, adolece de los faltantes que se detallan precedentemente, quedando en este acto debidamente notificada la firma peticionante

La revisión de la documentación **no implica evaluación ni recepción** de la presentación.

CNRT

Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Permisos
Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros
Manual de Procesos y Procedimientos

versi...



Asimismo, se hace saber que a partir del día siguiente de la fecha de ingreso de la documentación en la MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO de la COMISION NACIONAL DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE, se computará el plazos previsto en el Artículo 1º, inciso e) apartado 9) de la Ley Nº 19.549, modificada por la Ley Nº 21.686, con la consecuencia que se deriva del mencionado texto legal.

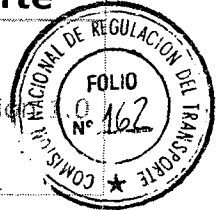
PERSONAL INTERVINIENTE DE LA CNRT

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

CNRT**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

Gerencia de Permisos
 Subgerencia de Transporte Interurbano e
 Internacional de Pasajeros
 Manual de Procesos y Procedimientos

versión



C N R T
 COMISION NACIONAL DE
 REGULACION DEL TRANSPORTE

**RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE AUMENTO
 DE FRECUENCIA DE SERVICIO PUBLICO**

OPERADOR EMPRESA: _____

REGISTRO. N°:

Servicio PUBLICO : _____
SP _____

.N°

Requisitos - marcar con una cruz:

SI	NO	DOCUMENTACIÓN PARTICULAR DE LA SOLICITUD
		Planilla de solicitud completa con los datos del servicio.
		Declaración jurada de horarios
		Cuadro de tiempos de marcha
		Declaración jurada de cuadros tarifarios , ajustada al tráfico autorizado.
		Arancel.
		Elementos contenidos en el Anexo I.I.b) y I.c) de la Resolución C.N.R.T. (I) N° 383/2009.

SI	NO	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL PERMISIONARIO (certificaciones)
		Situación institucional.
		Certificado Fiscal para contratar
		Informe de Patrimonio Neto Mínimo
		Certificado de Cumplimiento de Obligaciones..
		Garantía de cumplimiento de obligaciones
		Cumplimiento de la Resolución 405/99.
		Registro de Mandatos.

Por la presente se hace saber que internamente se solicitarán las constancias relacionadas con el pago en termino de en materia de TASA NACIONAL DE FISCALIZACION DEL TRANSPORTE y MULTAS, para lo cual se aconseja realizar las verificaciones correspondientes en el área sustantiva a los fines que dichas constancias no arrojen resultados negativos.

Se deja constancia que la presente solicitud que consta de _____ (____) fojas, adolece de los faltantes que se detallan precedentemente, quedando en este acto debidamente notificada la firma peticionante

La revisión de la documentación **no implica evaluación ni recepción** de la presentación.

Asimismo, se hace saber que a partir del día siguiente de la fecha de ingreso de la documentación en la MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO de la COMISION NACIONAL DE REGULACIÓN DEL

CNRT

Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Permisos
Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros

versión

Manual de Procesos y Procedimientos



TRANSPORTE, se computará el plazos previsto en el Artículo 1º, inciso e) apartado 9) de la Ley N° 19.549, modificada por la Ley N° 21.686, con la consecuencia que se deriva del mencionado texto legal.

PERSONAL INTERVINIENTE DE LA CNRT

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

CNRT**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

Gerencia de Permisos
 Subgerencia de Transporte Interurbano e
 Internacional de Pasajeros
 Manual de Procesos y Procedimientos

versión



C N R T
 COMISION NACIONAL DE
 REGULACION DEL TRANSPORTE

**RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE
 INSCRIPCIÓN, Y/O MODIFICACIÓN DE
 SERVICIO DE TRAFICO LIBRE**

OPERADOR EMPRESA: _____

REGISTRO. N°:

Servicio DE TRAFICO LIBRE : _____

.N°

Marcar con una cruz :

<input type="checkbox"/> Inscripción	<input type="checkbox"/> Modificación :
--------------------------------------	---

Requisitos - marcar con una cruz:

SI	NO	DOCUMENTACIÓN PARTICULAR DE LA SOLICITUD
		Solicitud (Planilla de solicitud completa y con indicación del tipo de modificación solicitada).
		Declaración jurada de horarios
		Cuadro de tiempos de marcha
		Declaración jurada de cuadros tarifarios , ajustada al tráfico autorizado.
		Arancel.
		Inspección técnica aprobada para la totalidad del parque de la empresa
		Notificación a las provincias involucradas en el corredor
		Costos de explotación
		Elementos contenidos en el Anexo I.I.b) y I.c) de la Resolución C.N.R.T. (I) N° 383/2009.

SI	NO	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL PERMISIONARIO (certificaciones)
		Situación institucional.
		Certificado Fiscal para contratar
		Informe de Patrimonio Neto Mínimo
		Certificado de Cumplimiento de Obligaciones..
		Garantía de cumplimiento de obligaciones
		Cumplimiento de la Resolución 405/99.
		Registro de Mandatos.

Por la presente se hace saber que internamente se solicitarán las constancias relacionadas con el pago en término de en materia de TASA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE y MULTAS, para lo cual se aconseja realizar las verificaciones correspondientes en el área sustantiva a los fines que dichas constancias no arrojen resultados negativos.

CNRT

Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Permisos
Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros

versión 1

Manual de Procesos y Procedimientos



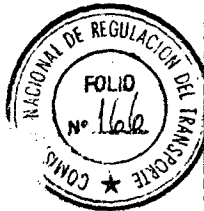
Se deja constancia que la presente solicitud que consta de _____ (____) fojas, adolece de los faltantes que se detallan precedentemente, quedando en este acto debidamente notificada la firma peticionante

La revisión de la documentación **no implica evaluación ni recepción** de la presentación.

Asimismo, se hace saber que a partir del día siguiente de la fecha de ingreso de la documentación en la MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO de la COMISION NACIONAL DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE, se computará el plazos previsto en el Artículo 1º, inciso e) apartado 9) de la Ley N° 19.549, modificada por la Ley N° 21.686, con la consecuencia que se deriva del mencionado texto legal.

PERSONAL INTERVINIENTE DE LA CNRT

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

CNRT**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**Gerencia de Permisos
Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros
Manual de Procesos y Procedimientos**C N R T**
COMISION NACIONAL DE
REGULACION DEL TRANSPORTE**RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE
INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O
MODIFICACIÓN DE SERVICIO EJECUTIVO**

OPERADOR EMPRESA: _____

REGISTRO. Nº: _____

Servicio ejecutivo: _____

.Nº

EJ _____

Marcar con una cruz :

<input type="checkbox"/> Inscripción	<input type="checkbox"/> Renovación	<input type="checkbox"/> Modificación :
--------------------------------------	-------------------------------------	---

Requisitos - marcar con una cruz:

SI	NO	DOCUMENTACIÓN PARTICULAR DE LA SOLICITUD
		Solicitud (Planilla de solicitud completa y con indicación del tipo de modificación solicitada).
		Declaración jurada de horarios
		Cuadro de tiempos de marcha
		Declaración jurada de cuadros tarifarios , ajustada al tráfico autorizado.
		Inspección técnica aprobada para la totalidad del parque de la empresa
		Declaración jurada sobre instalaciones fijas.
		Arancel.
		Elementos contenidos en el Anexo I.I.b) y I.c) de la Resolución C.N.R.T. (I) Nº 383/2009.

SI	NO	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL PERMISIONARIO (certificaciones)
		Certificado Fiscal para contratar
		Situación institucional.
		Informe de Patrimonio Neto Mínimo
		Certificado de Cumplimiento de Obligaciones..
		Garantía de cumplimiento de obligaciones
		Cumplimiento de la Resolución 405/99.
		Registro de Mandatos.

Por la presente se hace saber que internamente se solicitaran las constancias relacionadas con el pago en termino de en materia de TASA NACIONAL DE FISCALIZACION DEL TRANSPORTE y MULTAS, para lo cual se aconseja realizar las verificaciones correspondientes en el área sustantiva a los fines que dichas constancias no arrojen resultados negativos.

Se deja constancia que la presente solicitud que consta de _____ () fojas, adolece de los faltantes que se detallan precedentemente, quedando en este acto debidamente notificada la firma peticionante

CNRT

Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Permisos
Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros

versión

Manual de Procesos y Procedimientos



La revisión de la documentación no implica evaluación ni recepción de la presentación.

Asimismo, se hace saber que a partir del día siguiente de la fecha de ingreso de la documentación en la MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO de la COMISION NACIONAL DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE, se computará el plazos previsto en el Artículo 1º, inciso e) apartado 9) de la Ley Nº 19.549, modificada por la Ley Nº 21.686, con la consecuencia que se deriva del mencionado texto legal.

PERSONAL INTERVINIENTE DE LA CNRT

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

**Anexo II****Alcances del Control de la Documentación presentada para la Inscripción de empresas y servicios en el Registro Nacional del Transporte de Pasajeros por Automotor****ESTADO INSTITUCIONAL DE UNA EMPRESA****1) PERSONA FISICA:**

Tanto para la inscripción como para la renovación de un permiso deberá presentar la **MATRICULA DE COMERCIANTE**, en copia certificada.

2) PERSONA JURIDICA:

2a) Sociedades Comerciales: El Contrato / Estatuto Social debe contener:

Denominación de la Sociedad

Objeto social: En el caso de transporte de pasajeros, el contrato constitutivo o el estatuto societario deberá incluir como objeto social la explotación del transporte por automotor en general, el que deberá estar expresamente referido al "transporte de personas o de pasajeros", de acuerdo a la normativa vigente (Art. 8° del Decreto 958/92).

Duración de la sociedad y fecha a partir de la cuál debe considerarse el vencimiento.

Órgano de Administración: Designación de las autoridades que lo componen y duración del mandato.

Forma de administración: tipo de firma: indistinta / individual o conjunta.

Vencimiento de la designación o mandato de las autoridades: Puede estar especificado por años o número de ejercicios sociales. En caso de no estar especificado, se considerará sin vencimiento (por el término de duración de la sociedad).



En las Sociedades Anónimas, el mandato puede estar asignado por años, o por ejercicio. Si es por éste último, debe especificarse la fecha de cierre del ejercicio. En función de ello, se cuenta la cantidad de ejercicios para controlar si el cargo está vigente. El término de duración del mandato, puede constar en el contrato/ estatuto social o bien, en el instrumento de designación de miembros, del órgano de administración. Una vez vencido los mandatos, los directores se mantendrán en su cargo hasta que se reúna la asamblea que trate su continuidad o reemplazo.⁹

2b) Entidades Cooperativas: El Estatuto Social debe contener.

Denominación de la Entidad

Objeto: debe incluir transporte de pasajeros.

Duración de la Cooperativa: Ilimitada.

Forma de administración / representación de la sociedad: indistinta / conjunta / individual. Designación.

Vencimiento de la designación. Ídem que el ítem anterior.

3) ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LOS DATOS BÁSICOS INCORPORADOS EN LOS FORMULARIOS F01 Y F02

4) CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y PROVISIONALES

IMPORTANTE

a) El Contrato / Estatuto Social debe estar inscripto en el organismo correspondiente.

⁹ En las sociedades anónimas el estatuto precisará el término por el que es elegido, el que no se puede exceder de tres ejercicios salvo el supuesto del artículo 281, inciso d). No obstante el director permanecerá en su cargo hasta ser reemplazado. (Ley N° 19.550, Art. 257.).

ARTICULO 281. — El estatuto reglamentará la organización y funcionamiento del consejo de vigilancia. Atribuciones y deberes.

Son funciones del consejo de vigilancia:

d) La elección de los integrantes del directorio, cuando lo establezca el estatuto, sin perjuicio de su revocabilidad por la asamblea. En este caso la remuneración será fija y la duración en el cargo podrá extenderse a cinco (5) años;



Toda la documentación que presenta debe estar debidamente certificada por autoridad competente de la CNRT O Delegación Regional, Banco, y/o escribano público. En caso de que el escribano fuese de extraña jurisdicción, el instrumento deberá ser legalizado además, por el Colegio de Escribanos que corresponda.

b) Toda modificación, tanto en el estatuto/ contrato social (de las sociedades comerciales), como asimismo en el instrumento de designación de miembros del órgano de administración, deben estar inscriptos en el Registro Público de Comercio, autenticados y legalizados, en su caso, por el Colegio de Escribanos que corresponda.

A su vez los cargos de los miembros del Órgano de Administración, al momento del inicio del trámite deben estar vigentes.

c) El domicilio de la sociedad que fije en el contrato o estatuto social debe coincidir con el domicilio que figura en el casillero "Rubro 3 - Domicilio Social o Real" del F01. Datos Básicos de Empresas de Transporte - Declaración Jurada.

Nota: Los controles relativos a los parámetros operativos se desarrollan en el procedimiento 4.11 y los estudios complementarios en los procedimientos 4.14 a 4.16



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Permisos
Subgerencia de Transporte Interurbano e
Internacional de Pasajeros

versión 1



Manual de Procesos y Procedimientos

4.3. REGISTRO DE LA BAJA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, DE TRÁFICO LIBRE Y EJECUTIVOS DEL REGISTRO NACIONAL DEL TRANSPORTE DE PASAJEROS POR AUTOMOTOR

Objetivo:

Tramitar y registrar los desistimientos respecto de la prestación de servicio otorgado para operar una línea de servicio público, Tráfico Libre o Servicio Ejecutivo de transporte interurbano de pasajeros nacionales e internacionales.

Destinatarios

Operadores de transporte de los servicios mencionados.

Responsables:

Área Registro y Control de Servicios, Área Análisis y Proyectos.

Procedimientos:

4.3.a. Trámite de solicitud de desistimiento de prestación por parte del operador de un servicio Público del Registro Nacional.

4.3.b. Trámite de solicitud de desistimiento de prestación por parte del operador de un servicio de Tráfico Libre del Registro Nacional.

4.3.c. Trámite de solicitud de desistimiento de prestación por parte del operador de un Servicio Ejecutivo del Registro Nacional.

4.3.a. Trámite de solicitud de desistimiento de prestación por parte del operador de un servicio Público del Registro Nacional

Responsable	Tareas
Área de Registro y Control de Servicios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepciona el Expediente con la solicitud de desistimiento (a través de Recepción de Documentación - procedimiento descrito en 4.12). 2. Verifica el estado de cumplimiento de los requisitos indicados en el Anexo I. 3. Evalúa la documentación presentada



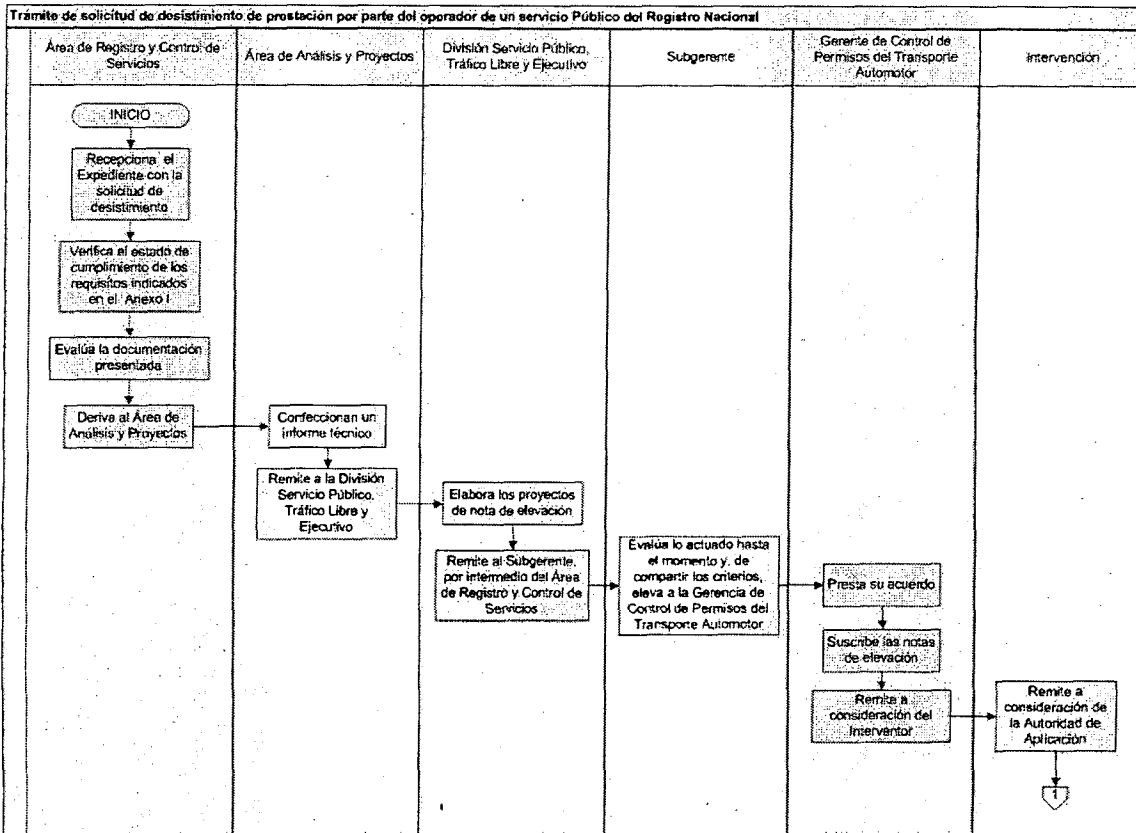
	4. Deriva al Área de Análisis y Proyectos.
Área de Análisis y Proyectos	5. Confeccionan un informe técnico. 6. Remite a la División Servicio Público, Tráfico Libre y Ejecutivo.
División Servicio Público, Tráfico Libre y Ejecutivo	7. Elabora los proyectos de nota de elevación. 8. Remite al Subgerente, por intermedio del Área de Registro y Control de Servicios.
Subgerente	9. Evalúa lo actuado hasta el momento y, de compartir los criterios, eleva a la Gerencia de Control de Permisos del Transporte Automotor (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Gerente de Control de Permisos del Transporte Automotor	10. Presta su acuerdo. 11. Suscribe las notas de elevación 12. Remite a consideración del Interventor.
Interventor	13. Remite a consideración de la Autoridad de Aplicación.
Autoridad de Aplicación	14. Aprueba. 15. Emite acto administrativo correspondiente. 16. Remite el expediente a la Comisión Nacional de Regulación del Transporte (Mesa de Entradas).
Comisión Nacional de Regulación del Transporte (Mesa de Entradas)	17. Remite a la Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros	18. Registra la baja en los distintos sistemas informáticos (ver procedimiento en 4.17). 19. Notifica a la empresa peticionante (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12) 20. Elabora las comunicaciones a la Gerencia de Control Técnico (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en



	4.12).
--	--------

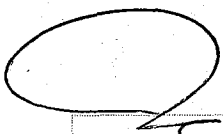
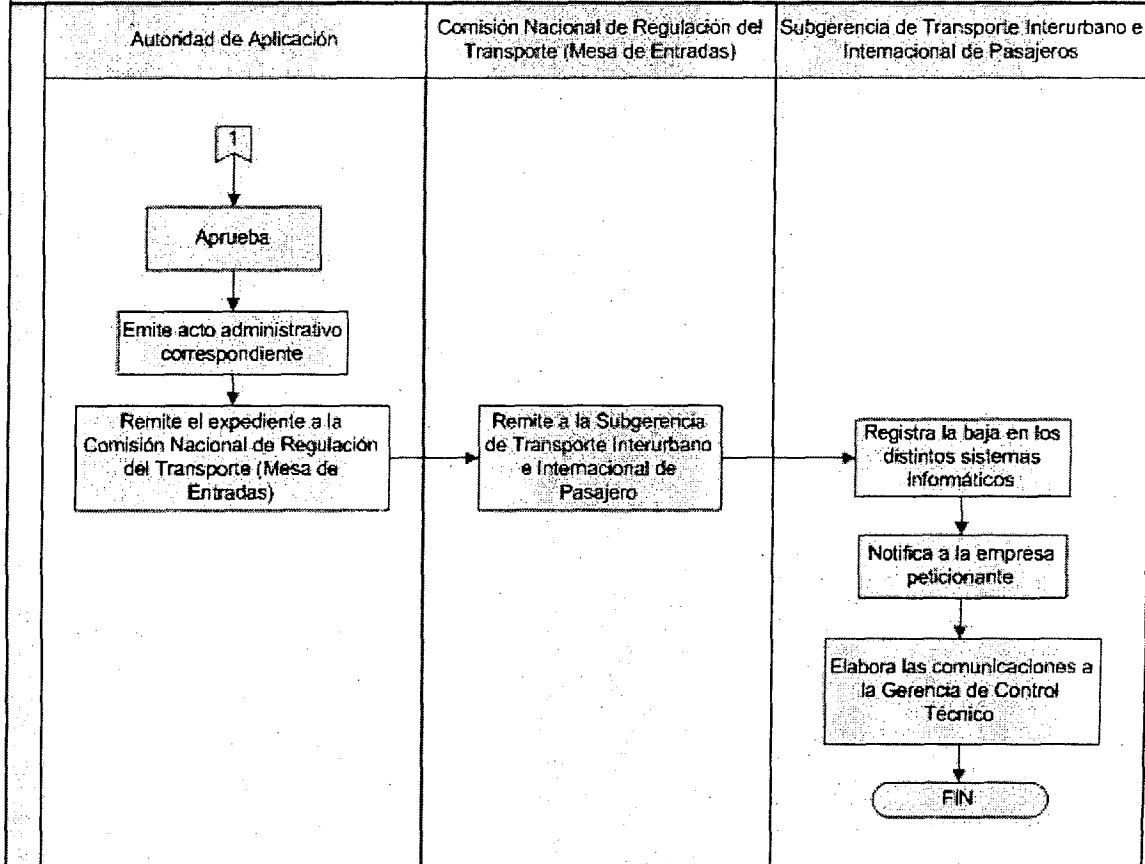
Normativa aplicable al caso A:

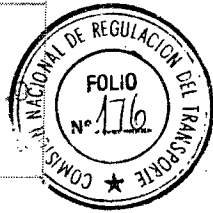
Decreto Nº 958/1992 y sus modificatorios; Resolución S.T. Nº 140/2000 y su modificatoria, y normativa de carácter general.





Trámite de solicitud de desistimiento de prestación por parte del operador de un servicio Público del Registro Nacional





4.3.b. Trámite de solicitud de desistimiento de prestación por parte del operador de un servicio de Tráfico Libre.

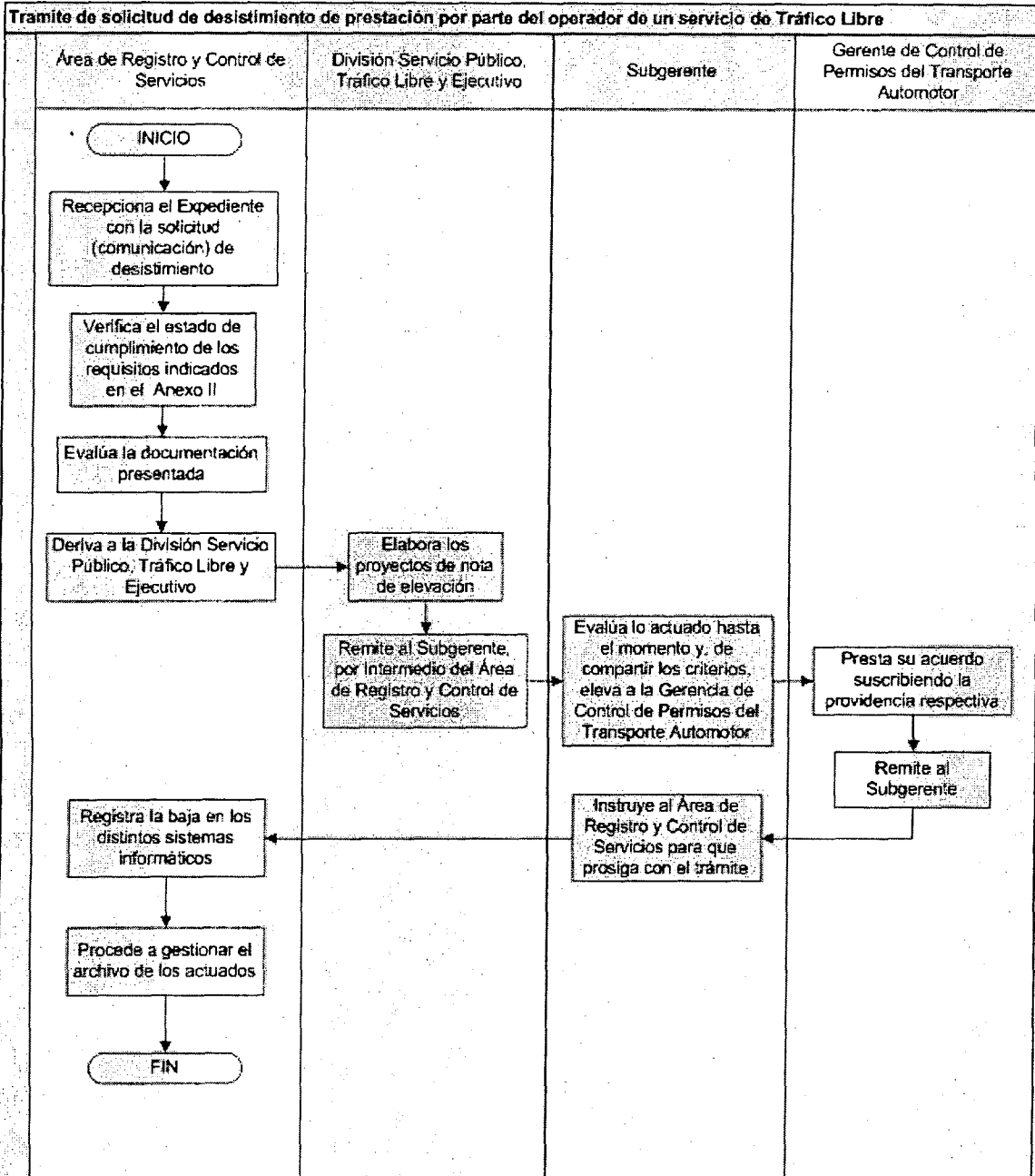
Responsable	Tareas
Área Registro y Control de Servicios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepciona el Expediente con la solicitud (comunicación) de desistimiento (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12). 2. Verifica el estado de cumplimiento de los requisitos indicados en el Anexo II. 3. Evalúa la documentación presentada. 4. Deriva a la División Servicio Público, Tráfico Libre y Ejecutivo.
División Servicio Público, Tráfico Libre y Ejecutivo	<ol style="list-style-type: none"> 5. Elabora los proyectos de nota de elevación 6. Remite al Subgerente, por intermedio del Área de Registro y Control de Servicios.
Subgerente	<ol style="list-style-type: none"> 7. Evalúa lo actuado hasta el momento y, de compartir los criterios, eleva a la Gerencia de Control de Permisos del Transporte Automotor (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Gerente de Control de Permisos del Transporte Automotor	<ol style="list-style-type: none"> 8. Presta su acuerdo suscribiendo la providencia respectiva. 9. Remite al Subgerente (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Subgerente	<ol style="list-style-type: none"> 10. Instruye al Área de Registro y Control de Servicios para que prosiga con el trámite (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Área Registro y Control de	<ol style="list-style-type: none"> 11. Registra la baja en los distintos sistemas



Servicios	informáticos (Ver procedimiento en 4.17). 12. Registra la baja en los distintos sistemas informáticos (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12). 13. Procede a gestionar el archivo de los actuados.
-----------	--

Normativa aplicable al caso b:

Ver Resolución de Comunicación y Decreto Nº 958/1992 y sus modificatorios;
Resolución S.T. Nº 246/1998, y normativa de carácter general



**4.3.c. Trámite de solicitud de desistimiento de prestación por parte del operador de un Servicio Ejecutivo del Registro Nacional.**

Responsable	Tareas
Área Registro y Control de Servicios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepciona el Expediente con la solicitud de desistimiento (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12). 2. Verifica el estado de cumplimiento de los requisitos indicados en el Anexo II. 3. Evalúa la documentación presentada. 4. Deriva a División Servicio Público, Tráfico Libre y Ejecutivo.
División Servicio Público, Tráfico Libre y Ejecutivo	<ol style="list-style-type: none"> 5. Elabora los proyectos de nota de elevación. 6. Remite al Subgerente, por intermedio del Área Registro y Control de Servicios.
Subgerente	<ol style="list-style-type: none"> 7. Evalúa lo actuado hasta el momento y, de compartir los criterios, eleva a la Gerencia de Control de Permisos del Transporte Automotor (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Gerente de Control de Permisos del Transporte Automotor	<ol style="list-style-type: none"> 8. Presta su acuerdo interviniendo los respectivos proyectos de nota de elevación. 9. Remite al Subgerente (a través Recepción de Servicios – procedimiento descrito en 4.12).
Subgerente	<ol style="list-style-type: none"> 10. Instruye al Área de Registro y Control de Servicios para que prosiga con el trámite (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).
Área Registro y Control de Servicios	<ol style="list-style-type: none"> 11. Registra la baja en los distintos sistemas informáticos (Ver procedimiento en 4.17).



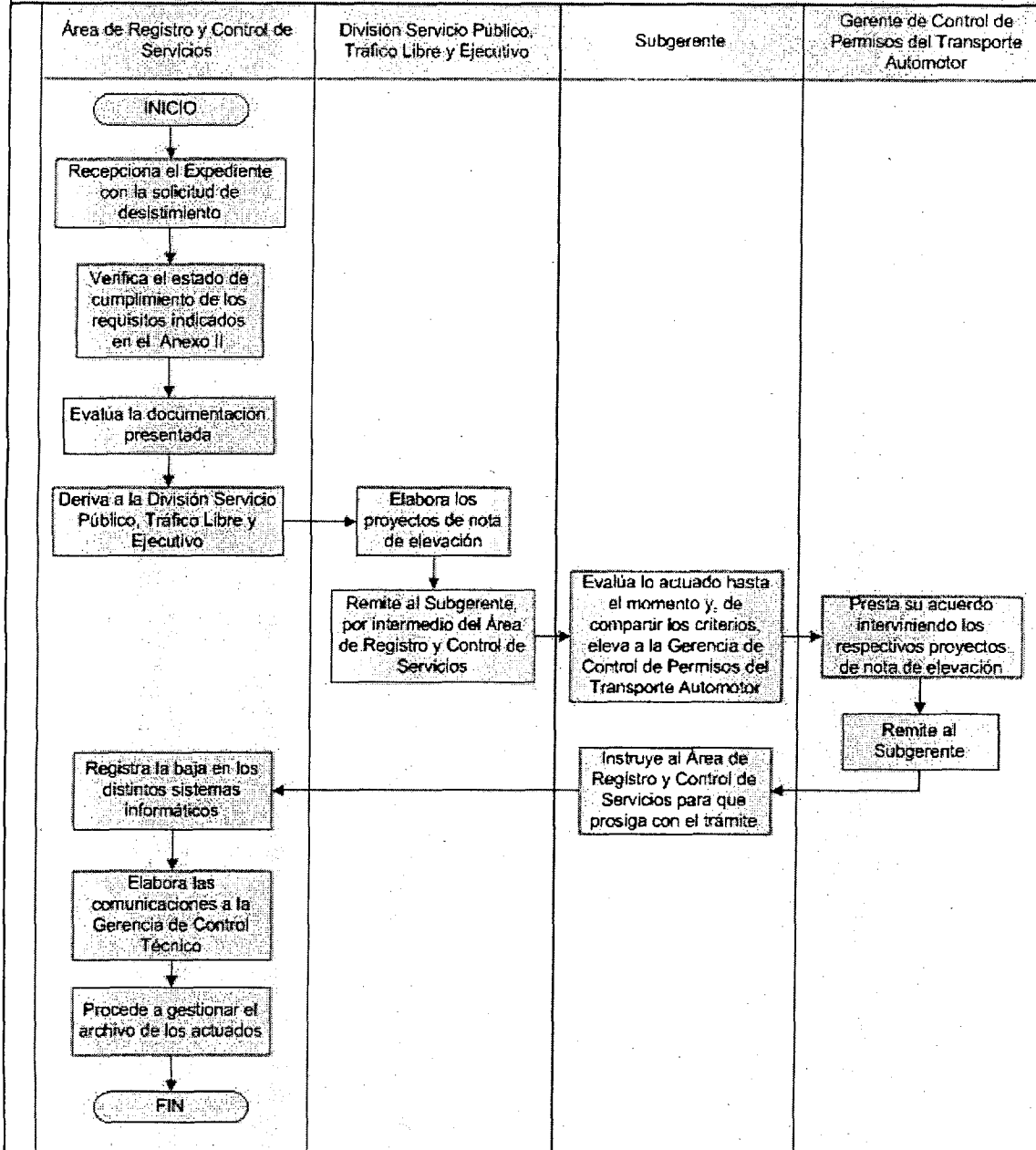
	<p>12. Elabora las comunicaciones a la Gerencia de Control Técnico (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).</p> <p>13. Procede a gestionar el archivo de los actuados.</p>
--	--

Normativa aplicable al caso c:

Ver Resolución de Comunicación y Decreto Nº 958/1992 y sus modificatorios; Resolución Nº 102/1992, sus modificatorias y complementarias y normativa de carácter general

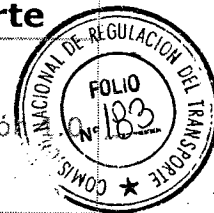


Trámite de solicitud de desistimiento de prestación por parte del operador de un Servicio Ejecutivo del Registro Nacional.

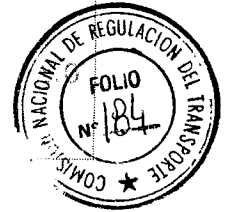


**Anexo I****Documentación que debe contener el expediente de solicitud de desistimiento para operadores de SERVICIOS PÚBLICOS:**

- Solicitud del desistimiento.
- Un informe técnico elaborado por el interesado que justifique el pedido de desistimiento.
- El solicitante no debe poseer deuda en concepto de Tasa Nacional de Fiscalización del Transporte Automotor, ni multas pendientes de pago.
- Informe conforme lo establecido en la Resolución CNRT (I) N° 383/09.

**Anexo II****Documentación que debe contener el expediente de solicitud de desistimiento para operadores de SERVICIOS DE TRAFICOS LIBRES Y SERVICIOS EJECUTIVOS:**

- Solicitud del desistimiento.
- El solicitante no debe poseer deuda en concepto de Tasa Nacional de Fiscalización del Transporte Automotor, ni multas pendientes de pago.
- Informe conforme lo establecido en la Resolución CNRT (I) N° 383/09.



4.4. INTERVENCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE ALTAS GENÉRICAS DE PARQUE MÓVIL DE EMPRESAS NACIONALES RESPECTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER INTERNACIONAL.

Objetivo:

Comunicar al país en el que la empresa argentina opera, las modificaciones que se hayan producido en su flota de transporte.

Destinatarios:

Autoridad competente del país extranjero

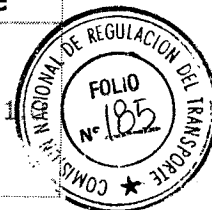
Responsables

Área Registro y Control de Servicios, División de Servicios Internacionales.

Procedimiento

4.4. Intervención en el procedimiento de comunicación de Altas Genéricas de Parque Móvil de Empresas Nacionales respecto de la prestación de servicios de carácter internacional

Responsable	Tareas
Área Registro y Control de Servicios, División de Servicios Internacionales	1. Recepciona de la Gerencia de Control Técnico el alta del/los vehículo/s (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12). 2. Verifica los parámetros operativos de los servicios. 3. Remite al Subgerente
Subgerente	4. Interviene el documento de alta genérica en el sector correspondiente a la descripción de los servicios internacionales especialmente referidos. 5. Remite al Interventor a sus efectos (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).

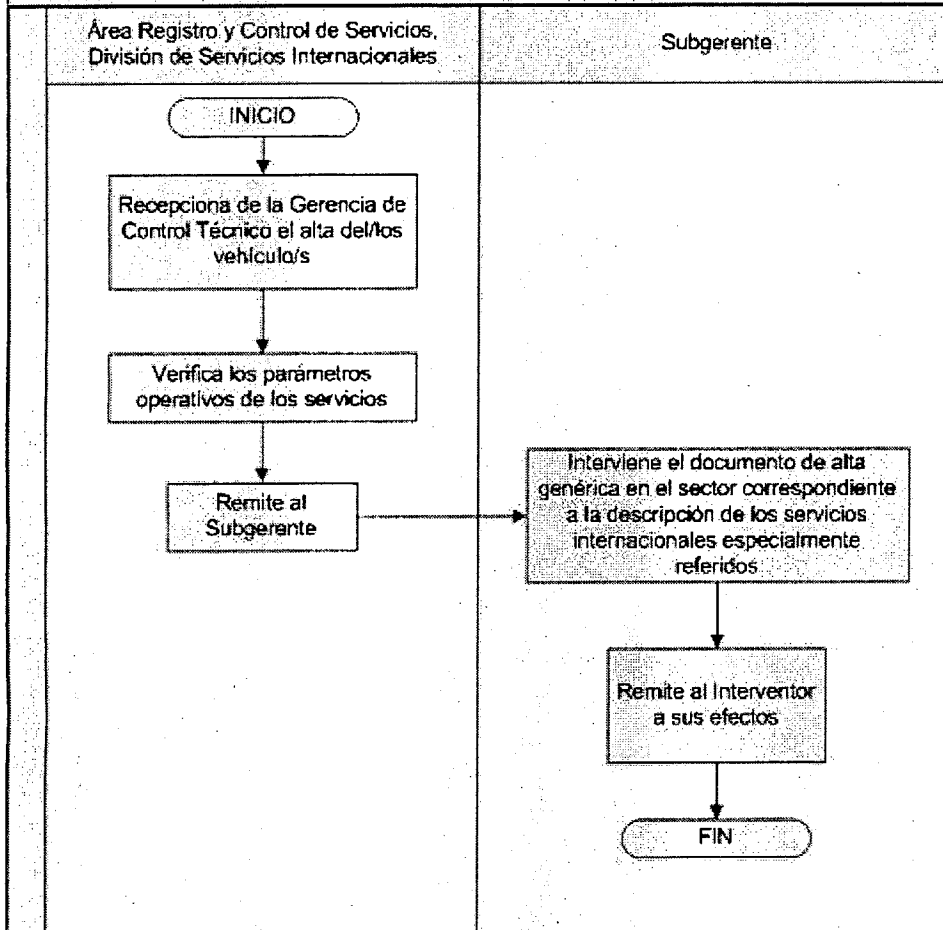
**Normativa vigente**

Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre (A.T.I.T.)

Res. S.S.T. 263/90.



Intervención en el procedimiento de comunicación de Altas Genéricas de Parque Móvil de Empresas Nacionales respecto de la prestación de servicios de carácter internacional





4.5. TRAMITACIÓN DE PERMISOS COMPLEMENTARIOS A EMPRESAS EXTRANJERAS EN EL MARCO DEL ACUERDO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE (A.T.I.T.) (Res. 263/90).

Objetivo:

Formalizar el trámite para el otorgamiento de permisos complementario para operar una línea de servicio de transporte de pasajeros de carácter internacional a empresas extranjeras.

Destinatarios

Empresas extranjeras de transporte de pasajeros por automotor con destino final o tránsito por el territorio de la República Argentina.

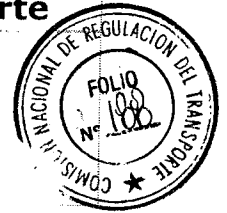
Responsables:

Área Registro y Control de Servicios, División de Servicios Internacionales.

Procedimiento

4.5. Tramitación de Permisos Complementarios a empresas extranjeras en el marco del Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre (A.T.I.T.) (Res. 263/90).

Responsable	Tareas
Área Registro y Control, División de Servicios Internacionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepciona la solicitud de Permiso por parte de la Empresa extranjera interesada (Anexo I) 2. Remite a la mesa de entradas de la CNRT para el inicio de expediente
Responsable de Mesa de Entradas de la CNRT	<ol style="list-style-type: none"> 3. Recepciona la documentación 4. Caratula e inicia Expediente 5. Remite el Expediente a la Subgerencia de Transporte Interurbano e internacional de pasajeros que lo deriva al Área de Registro y Control de Servicios (a través del Área Recepción de Documentación - procedimiento descrito en 4.12).
Área de Registro y Control	<ol style="list-style-type: none"> 6. Verifica el cumplimiento de los requisitos



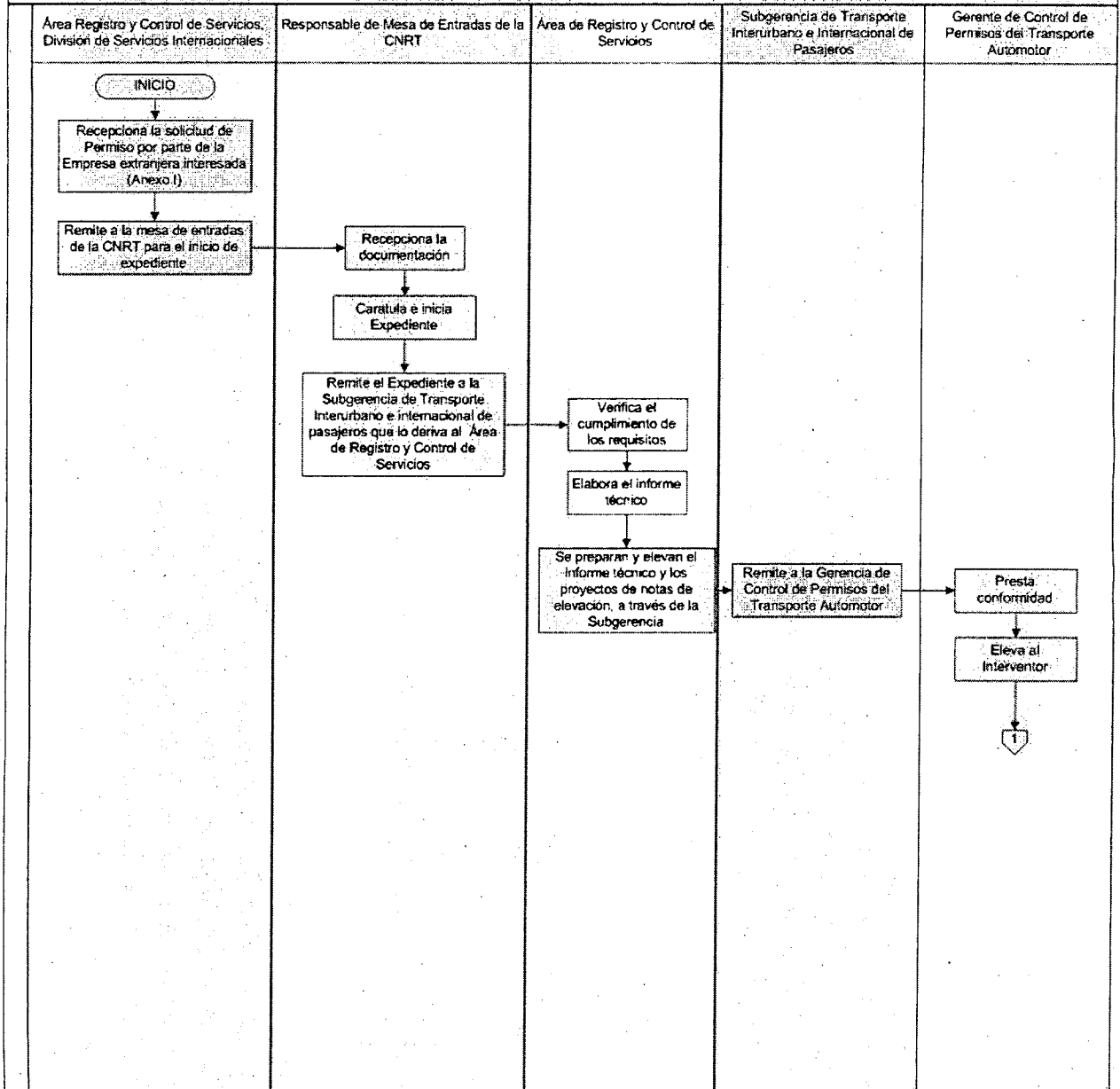
de Servicios	<p>7. Elabora el informe técnico.</p> <p>8. Se preparan y elevan el informe técnico y los proyectos de notas de elevación, a través de la Subgerencia.</p>
Subgerencia de Transporte Interurbano e Internacional de Pasajeros	<p>9. Remite a la Gerencia de Control de Permisos del Transporte Automotor (a través de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).</p>
Gerente de Control de Permisos del Transporte Automotor	<p>10. Presta conformidad.</p> <p>11. Eleva al Interventor.</p>
Interventor	<p>12. Suscribe las notas de elevación.</p> <p>13. Remite notas e informe técnico a la Autoridad de Aplicación.</p>
Autoridad de Aplicación	<p>14. Emite el acto administrativo por el que se otorga el permiso complementario.</p> <p>15. Notifica a la empresa interesada del otorgamiento del permiso.</p> <p>16. Elabora las comunicaciones a las autoridades del país de origen, a Gendarmería Nacional y a las Aduanas respectivas.</p> <p>17. Remite para su registro a la Gerencia de Permisos (Área Registro y Control de Servicios).</p>
Área Registro y Control, División de Servicios Internacionales	<p>18. Recepciona las actuaciones (a partir de Recepción de Documentación – procedimiento descrito en 4.12).</p> <p>19. Registra en sistema informático (ver procedimiento en 4.17).</p>

Normativa Aplicable:

Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre (A.T.I.T.) (Res. 263/90).

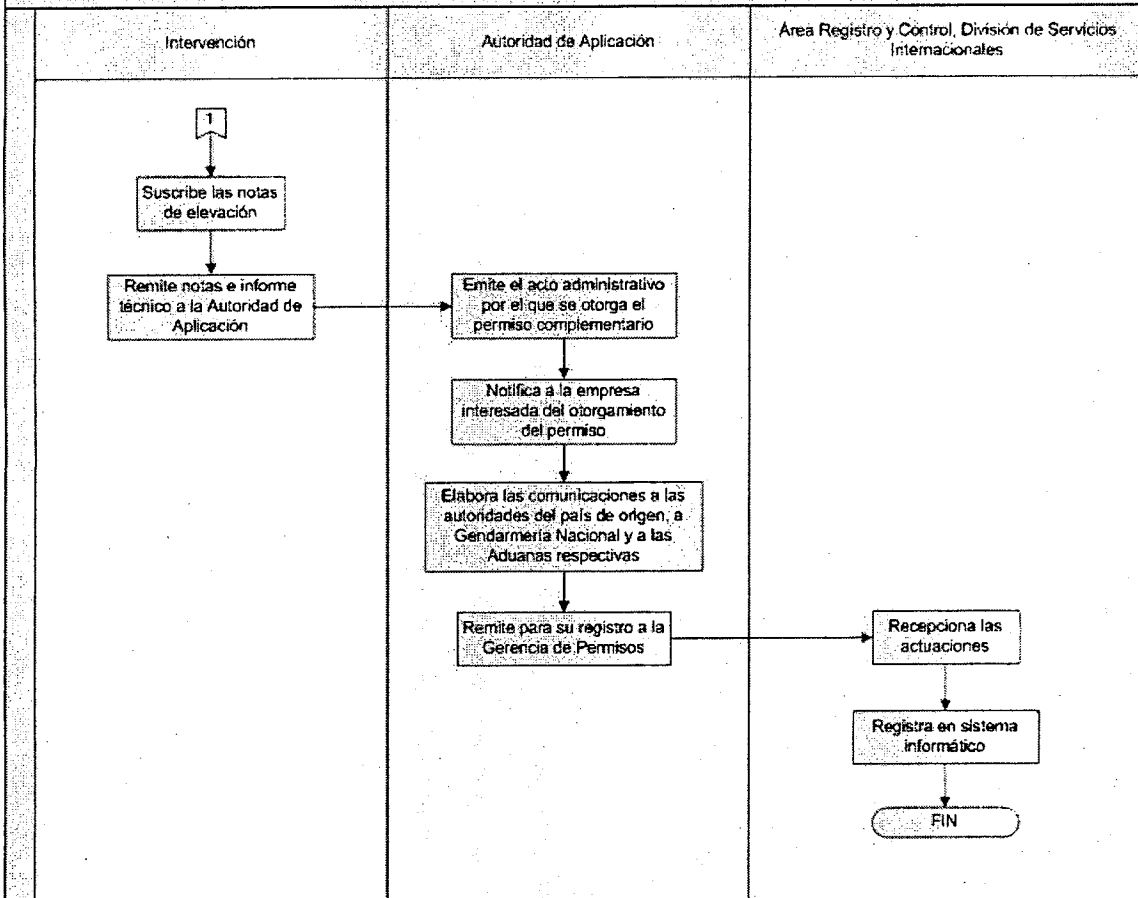


Tramitación de Permisos Complementarios a empresas extranjeras en el marco del Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre (A.T.I.T.) (Res. 263/90)





Tramitación de Permisos Complementarios a empresas extranjeras en el marco del Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre (A.T.I.T.) (Res. 263/90)



**Anexo I****Requisitos que debe cumplir la Documentación (particular) a presentar para la obtención de permisos complementarios para empresas extranjeras en el marco del ACUERDO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE (A.T.I.T.) (Res. 263/90).**

- Nota de solicitud del permiso complementario provisorio y definitivo:
Confeccionada por el titular o representante legal de la empresa extranjera ante nuestro país, de acuerdo al modelo de nota descrito en el APÉNDICE I del ACUERDO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE (A.T.I.T.) (Res. 263/90).
- Documento de Idoneidad:
Debe ser emitido por la Autoridad competente del país de que se trate, de acuerdo al modelo de documento descrito en el APÉNDICE I del ACUERDO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE (A.T.I.T.) (Res. S.S.T. 263/90). Además, debe estar certificado por el respectivo Consulado, y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto, o aquel que en el futuro realice tales funciones. Se exceptúan los casos en los que por existir acuerdos específicos, se hubiese dispuesto reconocer la validez de la documentación internacional sobre la base de procedimientos diferentes, con trámite mayormente abreviado.
- Asimismo, se verifica que el contenido del respectivo Documento de Idoneidad se compadezca con lo acordado bilateralmente, en cuanto a la línea incluida en el mismo, a la frecuencia adjudicada del servicio de que se trate y en cuanto a que exista cupo disponible de la misma, respecto de la referida línea, todo ello a fin de poder tramitar el permiso complementario.
- Anexo del parque móvil:
En este anexo se detalla el que la empresa extranjera utilizará para prestar dicho servicio. Se verifica la correcta emisión del mismo de acuerdo al modelo detallado en el APÉNDICE I del ACUERDO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE (A.T.I.T.) (Res. S.S.T. 263/90). Además, debe estar certificado por el respectivo Consulado y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores,