



- Propiciar la mejora de los distintos procedimientos administrativos, ya sea a través de modificaciones normativas o por medio de utilización de elementos operativos (formularios).
- Realizar el seguimiento y control de los procedimientos de inscripción en los distintos servicios a través de circuitos internos. Coordinación de trámites con las áreas externas a la Subgerencia que intervengan en los mismos.
- Confeccionar y actualizar los instructivos y formularios para la realización del total de los trámites de la Subgerencia, llevando asimismo una estadística que indique el estado de situación de los diferentes registros.
- Capacitar al personal de la Subgerencia, manteniéndolo informado ante cualquier cambio en la modalidad de trabajo y con relación a la documentación que pueda ingresar con la finalidad de lograr mayor eficiencia de los recursos humanos existentes. Asimismo se procura mantener actualizado el asiento informático del contenido de aquellos informes que por estar referidos a temas de mayor complejidad y generalidad pueden resultar de utilidad para el tratamiento de cuestiones que presenten características análogas.
- Proporcionar la información relativa a datos básicos de empresas, estatutos y contratos sociales, órganos de administración societarios, etc., cuando sea requerido por otros entes u organismos o por otras áreas de la Comisión Nacional.
- Mantenimiento actualizado de un archivo interno de normas jurídicas (Leyes, Decretos, Resoluciones y Disposiciones) que hacen al interés de la Subgerencia y que son de consulta permanente por los integrantes de la misma.
- Atención al público, con personal capacitado para brindar asesoramiento en todos los trámites que se realizan en la Subgerencia. Revisión primaria de los trámites que se pretende ingresar; legalización de firmas y certificación de documentación, verificación de mandantes y mandatarios, autorización del ingreso de documentación correspondiente a la acreditación del patrimonio neto mínimo y a la presentación de la garantía del cumplimiento obligaciones, así como también de la documentación que acredite las inscripciones en los distintos servicios.
- Emisión de certificados.
- Archivo de notas, informes, providencias y textos de anteproyectos.



- Comunicación a Gendarmería Nacional, y a la Administración Federal de Ingresos Públicos - Administración Nacional de Aduanas, en su caso, respecto de la información que corresponda vinculada a la prestación de servicios de transporte de pasajeros por automotor de carácter internacional con origen y destino en la República Argentina o tránsito por la misma.

**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos



# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**Comisión Nacional de Regulación del  
Transporte**

**Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor**

**III - Subgerencia de Transporte de Cargas**



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

Setiembre 2009

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos

## SUBGERENCIA DE TRANSPORTE DE CARGAS.

### CONTENIDO



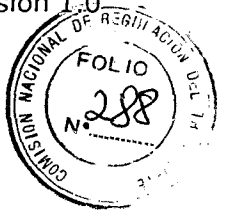
1. **RESPONSABILIDADES Y ACCIONES DE LA SUBGERENCIA DE TRANSPORTE DE CARGAS**
2. **NORMATIVA APLICABLE**
3. **ORGANIZACIÓN FUNCIONAL**
4. **PROCEDIMIENTOS**
  - 4.1 **OTORGAMIENTO DE PERMISO DEFINITIVO ORIGINARIO PARA EL TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA COMPRENDIDAS EN EL "ACUERDO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE" (ATIT- RES. S.S.T. N° 263/90).**
    - Objetivo
    - Destinatarios
    - Responsables
    - Procedimiento
    - Normativa Aplicable
    - Diagramas de Procedimiento
    - Anexos
    - Anexo I: Documentación requerida para la tramitación de las solicitudes de autorizaciones originarias para el transporte internacional de cargas por carretera comprendidas en el ACUERDO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE (ATIT)
  - 4.2 **OTORGAMIENTO DE PERMISO OCASIONAL (CON EXPEDIENTE)**
    - Objetivo
    - Destinatarios
    - Responsables
    - Procedimiento
    - Normativa Aplicable
    - Diagramas de Procedimiento
    - Anexos
    - Anexo I: Características del permiso ocasional para el transporte internacional de cargas por carretera.
  - 4.3 **OTORGAMIENTO DE PERMISO DEFINITIVO COMPLEMENTARIO PARA EL TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA COMPRENDIDAS EN EL "ACUERDO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE" (ATIT- RES. S.S.T. N° 263/90).**
    - Objetivo
    - Destinatarios
    - Responsables
    - Procedimiento
    - Normativa Aplicable

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos

versión 1.0



Diagramas de Procedimiento

Anexos

Anexo I: Documentación a presentar para la obtención del permiso definitivo complementario para el transporte internacional de carga por carretera comprendidas en el "Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre" (ATIT- Res. S.S.T. nº 263/90)

Anexo II: Otorgamiento de permiso complementario provisorio para el transporte internacional de carga por carretera

#### 4.4. **OTORGAMIENTO DE PERMISO PROVISORIO PARA EL TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA.**

Objetivo

Destinatarios

Responsables

Procedimiento

Normativa Aplicable

Diagramas de Procedimiento

Anexos

Anexo I: Características del Permiso Provisorio

#### 4.5. **OTORGAMIENTO DE PERMISO OCASIONAL (SIN EXPEDIENTE)**

Objetivo

Destinatarios

Responsables

Procedimiento

Normativa Aplicable

Diagramas de Procedimiento

Anexos

Anexo I: Características del Permiso Ocasional para el transporte internacional de cargas por carretera (sin expediente)

#### 4.6. **OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE CARGA INTERNACIONAL A TIERRA DEL FUEGO**

Objetivo

Destinatarios

Responsables

Procedimiento

Normativa Aplicable

Diagramas de Procedimiento

Anexos

Anexo I: Documentación a presentar por la empresa y características del trámite de autorización para realizar transporte internacional de carga a Tierra del Fuego.

#### 4.7. **TRAMITE PARA LA INCORPORACIÓN DE VEHÍCULOS A LA FLOTA HABILITADA POR UN PERMISO DEFINITIVO ORIGINARIO OTORGADO (ALTAS)**

Objetivo

Destinatarios

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos



Responsables  
Procedimiento  
Normativa Aplicable  
Diagramas de Procedimiento  
Anexos

Anexo I: Documentación a presentar por la empresa que hubiere obtenido una autorización originaria para el transporte internacional de cargas para la incorporación de vehículos a la flota habilitada

#### 4.8. **TRAMITE PARA LA DESAFECTACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA HABILITADA POR UN PERMISO DEFINITIVO ORIGINARIO (BAJAS)**

Objetivo  
Destinatarios  
Responsables  
Procedimiento  
Normativa Aplicable  
Diagramas de Procedimiento  
Anexos

Anexo I: Documentación a presentar por la empresa que hubiere obtenido una autorización originaria para el transporte internacional de cargas para la desafectación de vehículos de la flota habilitada.

#### 4.9. **TRAMITE PARA LA RENOVACIÓN DE PERMISO ORIGINARIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA**

Objetivo  
Destinatarios  
Responsables  
Procedimiento  
Normativa Aplicable  
Diagramas de Procedimiento  
Anexos

Anexo I: Documentación a presentar por las empresas cuyos titulares sean personas físicas o jurídicas que solicitaren la renovación de la autorización originaria.

#### 4.10. **TRAMITE PARA LA INCORPORACIÓN DE VEHÍCULOS EN LA FLOTA HABILITADA POR UN PERMISO COMPLEMENTARIO OTORGADO. (ALTAS)**

Objetivo  
Destinatarios  
Responsables  
Procedimiento  
Normativa Aplicable  
Diagramas de Procedimiento  
Anexos

Anexo I: Documentación a presentar para la incorporación de vehículos a la flota habilitada por parte de empresa extranjera que hubiere complementado un permiso para el transporte internacional de cargas.

#### 4.11. **TRAMITE PARA LA DESAFECTACIÓN DE VEHÍCULOS EN LA FLOTA HABILITADA POR UN PERMISO COMPLEMENTARIO OTORGADO. (BAJAS)**

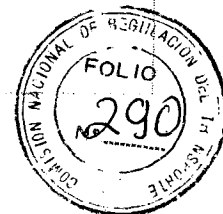
Objetivo  
Destinatarios  
Responsables

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

## Manual de Procesos y Procedimientos



Procedimiento  
Normativa Aplicable  
Diagramas de Procedimiento  
Anexos

Anexo I: Documentación a presentar por la empresa extranjera que hubiere complementado un permiso para el transporte internacional de cargas para la desafectación de vehículos a la flota habilitada.

### 4.12. **RENOVACIÓN DE PERMISO COMPLEMENTARIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA**

Objetivo  
Destinatarios  
Responsables  
Procedimiento  
Normativa Aplicable  
Diagramas de Procedimiento  
Anexos

Anexo I: Documentación a presentar por las empresas cuyos titulares sean personas físicas o jurídicas que solicitaran la renovación de la autorización originaria.

### 4.13. **TRAMITE ANTE LAS DELEGACIONES REGIONALES DE LA C.N.R.T. EN LA REPÚBLICA ARGENTINA**

Objetivo  
Destinatarios  
Responsables  
Procedimiento  
Normativa Aplicable  
Diagramas de Procedimiento  
Anexos

Anexo I: Documentación a presentar por parte del transportista en la Delegación Regional.

### 4.14 **OTRAS ACCIONES**

#### 5. **ANEXO GENERAL**

Modelos de documentos y formularios e instructivos utilizados en los procedimientos de la Subgerencia de Transporte de Cargas.

	<b>Comisión Nacional de Regulación del Transporte</b>	
	Gerencia de Control de Permisos del Transporte Automotor Subgerencia de Transporte de Cargas	versión 1.0
	Manual de Procesos y Procedimientos	



**1. RESPONSABILIDADES Y ACCIONES DE LA SUBGERENCIA DE TRANSPORTE DE CARGAS.**

La responsabilidad primaria y acciones de esta Subgerencia de Transporte de Cargas, definida en el Decreto Nº 1388/96, ANEXO III, en relación a la Gerencia de Control de Permisos de Transporte Automotor de la cual forma parte, refieren a:

Coordinar y controlar el cumplimiento de los permisos de transporte automotor en los aspectos administrativos, técnicos y operativos.

Aplicar y hacer cumplir los permisos.

Colaborar en la modificación, renovación, suspensión o caducidad de permisos y licencias de su competencia.

Proponer al Directorio la aplicación de las sanciones y multas establecidas en los contratos a las empresas operadoras de transporte, y/o en las normas legales vigentes.

Asesorar en la confección de Pliegos de Licitaciones, negociaciones, adjudicaciones y modificación de contratos de concesión de su competencia.

Recepción de trámites de solicitud de autorizaciones de permisos de Transporte de Carga Originarios y Complementarios.

Recepción, tramitación y otorgamiento de permisos ocasionales de Transporte de Cargas Internacionales.

Recepción, tramitación y otorgamiento de altas, bajas y modificaciones del parque móvil habilitado al Transporte Internacional de Cargas y de las autorizaciones a Tierra del Fuego, Antártica e islas del Atlántico Sur.





# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos

versión 1



Recepción, tramitación y otorgamiento de autorizaciones para realizar transporte de cargas en tránsito por la República de Chile hacia la provincia de Tierra del Fuego, Antártica e Islas del Atlántico Sur.

Recepción y otorgamiento de trámites relativos a permisos internacionales ocasionales de cargas efectuados en las delegaciones regionales de esta Comisión en el territorio Argentino.


Otorgamiento de Permisos Complementarios provisorios de Transporte de carga Internacionales.

Llevar el registro de mandatos de los representantes legales de las empresas de Transporte Internacional de Cargas.

Además de estas tareas "propias" de la Subgerencia, se realizan otras actividades que refieren a:

- tareas de apoyo a la Gerencia de Control Técnico de esta Comisión.
- asesoramiento a los transportistas que desean informarse, telefónica o personalmente, sobre las exigencias en materia de Transporte de Cargas Peligrosas tanto Nacionales como Internacionales según lo establece la normativa vigente.
- respuesta a solicitudes de información emitidas por juzgados de diferentes jurisdicciones, aduanas, organismos nacionales, provinciales y municipales, por las policías federales y provinciales, etc.
- respuesta a solicitudes de información requeridas por otras áreas de este Organismo.

- Capacitación del personal de fiscalización, tanto de esta Comisión como de las

	<b>Comisión Nacional de Regulación del Transporte</b>	
	Gerencia de Control de Permisos del Transporte Automotor Subgerencia de Transporte de Cargas	versión 1.0
	Manual de Procesos y Procedimientos	

fuerzas que mediante convenio fiscalizan el transporte automotor de cargas  
(Gendarmería Nacional, Prefectura Naval, etc.).



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos



## 2. NORMATIVA APLICABLE:

- Ley Nº 24.653
- Ley Nº 24.449
- Decreto Nº 779/95, reglamentario de la Ley 24.449
- Decreto reglamentario Nº 1035/02
- Resolución S.T. Nº 74/02
- Resolución ex S.S.T. Nº 263/90 (Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre - A.T.I.T. - Inscrito como Acuerdo de Alcance Parcial en el marco de la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI), conforme a los mecanismos del Tratado de Montevideo de 1980, puesto en vigencia por Resolución S.S.T. Nº 263 del 16/11/90.)
- Anexo IV del Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre (A.T.I.T.).
- Resolución S.T. Nº 15/02
- Resolución S.T. Nº 429/04 modificatoria del art. 8 de la resolución S.T. Nº 15/02.
- Resolución S.T. Nº 343/08 modificatoria del art. 8 de la resolución S.T. Nº 15/02.
- Resolución S.T. Nº 131/02
- Resolución ex S.O.P.Y.T Nº 195/97
- Resolución S.T. Nº 427/86
- Convenio Argentino- Chileno de Transporte Terrestre en transito para vincular dos puntos de un mismo país utilizando el territorio del otro. (17/05/1974).

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos

versión 1.0

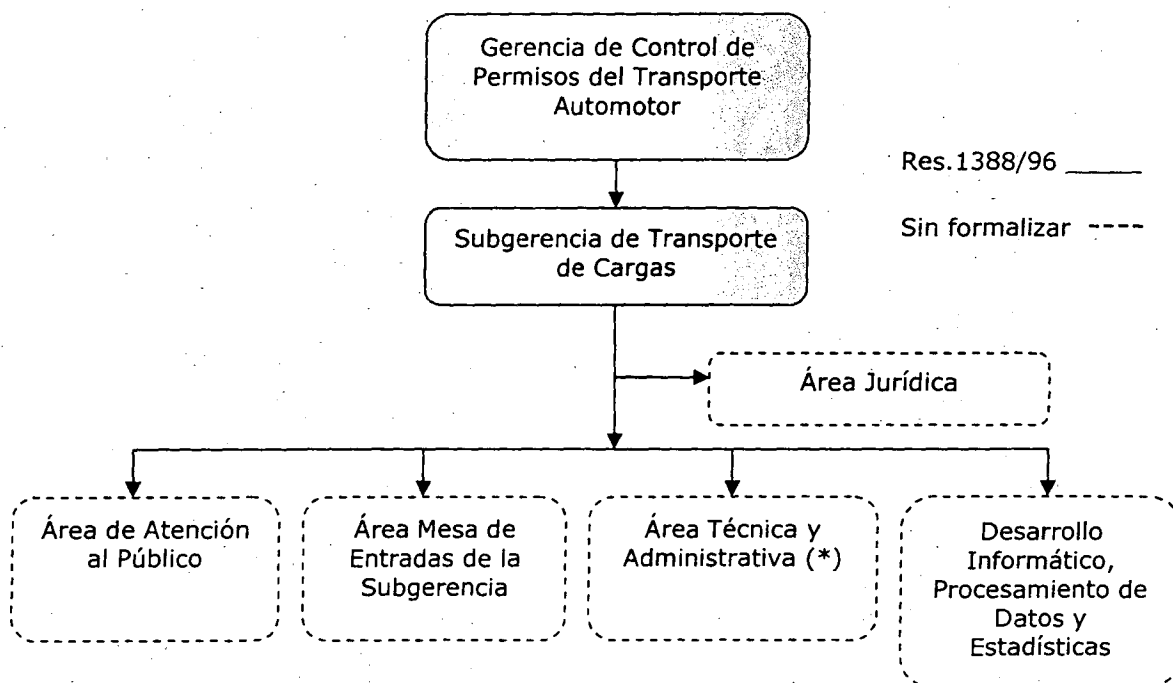


## 3. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

Esta Subgerencia se encuentra organizada funcionalmente en distintas áreas, distribución que persigue la realización óptima y coordinada de las distintas actividades mencionadas con anterioridad.

No existe normativa alguna que determine la asignación de funciones de acuerdo al organigrama que se detalla a continuación, el que surge de la necesidad de la realización ordenada y expeditivamente los trámites propios de esta Subgerencia.

### ORGANIGRAMA DE LA SUBGERENCIA.



(\*) Los trámites realizados por esta área ingresan por distintas vías; se presentan en mesa de entradas del Organismo o en las Delegaciones Regionales de la C.N.R.T.. Estos últimos llegan a la Subgerencia vía Fax y/o E-Mail.

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos



## 4. PROCEDIMIENTOS

El objetivo General de todos los procedimientos en los que interviene esta Subgerencia es la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de permisos y de los parámetros operativos vigentes.

### DISTINTOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS EN LA SUBGERENCIA DE TRANSPORTE DE CARGAS:

1. Otorgamiento de permiso definitivo originario para el transporte internacional de cargas por carretera comprendidas en el "Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre" (ATIT- Res. S.S.T. n° 263/90).
2. Otorgamiento de Permiso Ocasional (con expediente).
3. Otorgamiento de Permiso Definitivo Complementario para el transporte internacional de cargas por carretera comprendidas en el "Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre" (ATIT- Res. S.S.T. n° 263/90).
4. Otorgamiento de Permiso Provisorio para el transporte internacional de carga por carretera.
5. Otorgamiento de Permiso Ocasional (sin expediente).
6. Otorgamiento de Autorización para el transporte de carga internacional a Tierra del Fuego.
7. Trámite para la incorporación de vehículos de la flota habilitada por un permiso definitivo originario otorgado. (ALTAS)
8. Trámite para la desafectación de vehículos de la flota habilitada por un permiso definitivo originario (BAJAS).
9. Trámite para la Renovación de Permiso Originario de Transporte Internacional de Cargas por Carretera.



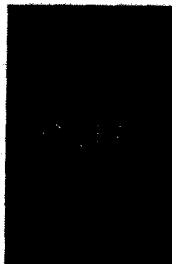
**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos

10. Trámite para la incorporación de vehículos en la flota habilitada por un permiso complementario otorgado. (Altas).
11. Trámite para la desafectación de vehículos en la flota habilitada por un permiso complementario otorgado. (Bajas).
12. Renovación de permiso complementario de transporte internacional de cargas.
13. Trámite ante las Delegaciones Regionales de la C.N.R.T. de la República Argentina.
14. Otras Acciones



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas



versión 1.0

## Manual de Procesos y Procedimientos

### 4.1 OTORGAMIENTO DE PERMISO DEFINITIVO ORIGINARIO PARA EL TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA COMPRENDIDAS EN EL "ACUERDO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE" (ATIT- RES. S.S.T. N° 263/90).

#### Objetivo

Verificar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos y de los parámetros operativos vigentes para el otorgamiento de permisos de Transporte Internacional de Cargas con motivo de la solicitud del interesado y realizar el trámite correspondiente para su otorgamiento.

#### Destinatarios

Personas Físicas y/o Jurídicas que se encuentren legalmente constituidas en el país, con vehículos radicados y matriculados en la República Argentina y que deseen realizar servicio de Transporte Internacional de Cargas por Carretera.(art. 2 Res. S.T. N° 15/02)

#### Responsables

Área de atención al público.  
Área técnica y administrativa

#### Procedimiento:

#### 4.1 Otorgamiento de permiso definitivo originario para el Transporte internacional de carga por carretera comprendidas en el "Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre" (ATIT- Res. S.S.T. n° 263/90)

Responsable	Tareas
Área de Atención al Público de la Subgerencia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepciona por parte del interesado la documentación detallada en el Anexo I.</li> <li>2. Verifica el cumplimiento de los requisitos para la recepción del trámite.</li> <li>3. Controla el estado de deuda de la empresa a través del sistema informático "ABMMUL".</li> <li>4. Envía al Área Técnica y Administrativa.</li> </ol>



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

## Manual de Procesos y Procedimientos

Área Técnica y Administrativa	<p>5. Evalúa la documentación presentada y el cumplimiento de los requisitos particulares de la documentación.</p> <p>6. Detecta anomalías/ faltantes?</p> <p>a. SI: Se retiene el trámite y se envía al Área de Atención al Público de la Subgerencia.</p> <p>b. NO: Envía a la Mesa de Entradas de la C.N.R.T. para formar expediente.</p>
Mesa de Entradas de la C.N.R.T.	<p>7. Recibe la documentación, forma el expediente, caratula y realiza el foliado.</p> <p>8. Carga en el sistema COMDOC.3</p> <p>9. Remite el expediente a la Mesa de Entradas de la Subgerencia de Transporte de Cargas</p>
Mesa de Entradas de la Subgerencia de Transporte de Cargas	<p>10. Recibe el expediente a través del sistema COMDOC.3</p> <p>11. Pide el libre deuda al Área de Recaudaciones mediante nota.</p> <p>12. Recibido el estado de deuda, lo anexa al expediente.</p> <p>13. Envía al Área de Desarrollo Informático, Procesamiento de Datos y Estadísticas.</p>
Área de Desarrollo Informático, Procesamiento de Datos y Estadísticas	<p>14. Otorga número de permiso.</p> <p>15. Envía a la Mesa de Entradas de la Subgerencia.</p>
Mesa de Entradas de la Subgerencia	<p>16. Coloca número de empresa y efectúa la carga del Parque Móvil en el sistema</p> <p>17. Envía al Área Jurídica de la Subgerencia.</p>
Área Jurídica de la Subgerencia de Transporte de Cargas	<p>18. Realiza las notas de elevación para la firma del Subgerente de Transporte de Cargas, el Gerente de Control de Permisos y el Interventor.</p> <p>19. Envía el expediente con los proyectos de nota</p>



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



## Manual de Procesos y Procedimientos

	a la Subgerencia de Transporte de Cargas.
Subgerencia de Transporte de Cargas	20. Firma nota de elevación al Gerente de Control de Permisos.
Gerencia de Control de Permisos	21. Firma nota de elevación al Interventor.
Interventor	22. Firma nota de elevación a la Autoridad de Aplicación, a través de la Subsecretaría de Transporte Automotor.
Autoridad de Aplicación	23. Recepciona las actuaciones. 24. Emite el acto administrativo otorgando el permiso o denegándolo por carencia de algún requisito esencial. 25. Envía las actuaciones a la Subgerencia de Transporte de Cargas.
Subgerencia de Transporte de Cargas	26. Recepciona actuaciones con el acto administrativo firmado: 27. Si se ha otorgado el permiso, continúa en 30. 28. Si el permiso ha sido denegado, se subsana el requisito observado y se vuelve a elevar siguiendo el mismo procedimiento descrito. 29. Registra en el sistema informático. 30. Informa al interesado, a solicitud del mismo. 31. Envía el expediente para su archivo (a través de la Mesa de Entradas, Salidas y Archivos de la C.N.R.T.)

### Normativa aplicable:

Res. S.T. Nº 15/2002

Res. S.T. Nº 131/2002

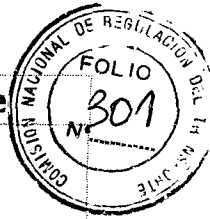
ACUERDO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE (ATIT): Res. S.S.T. Nº 263/90

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

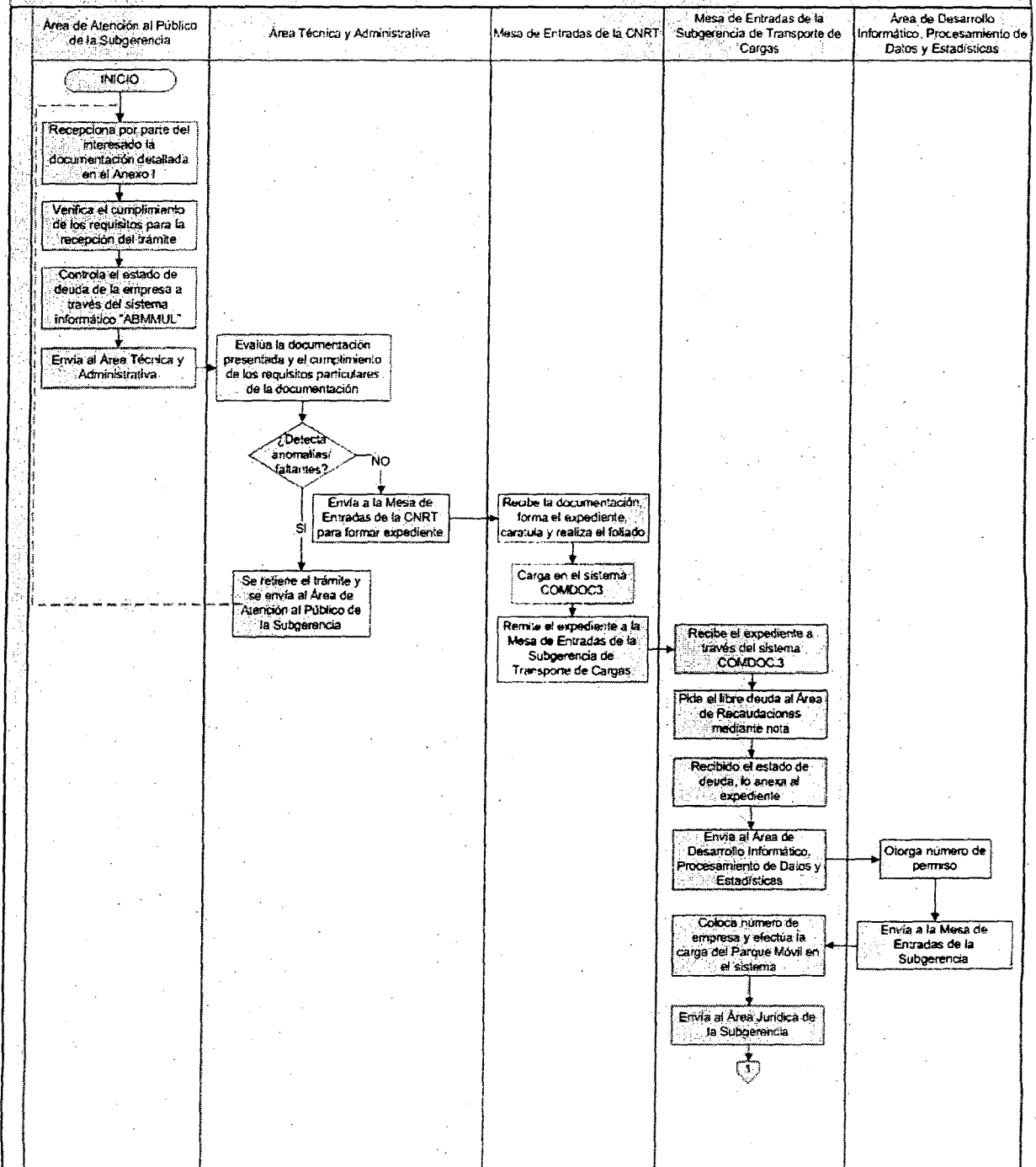
Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos



Otorgamiento de permiso definitivo originario para el Transporte internacional de carga por carretera comprendidas en el "Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre" (ATT- Res. S.S.T. n° 263/90)



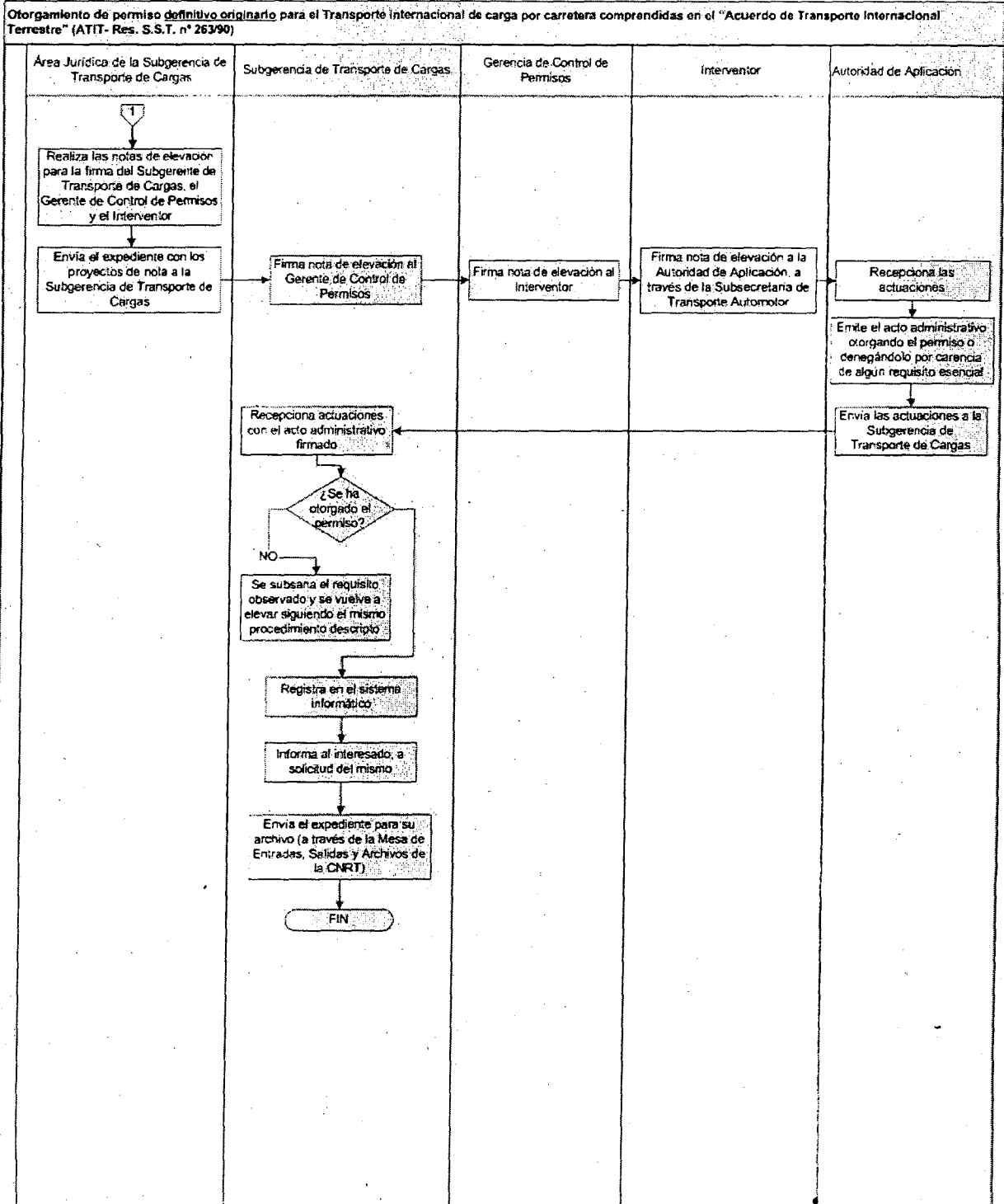
# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



## Manual de Procesos y Procedimientos



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos



## Anexo I:

### Documentación requerida para la tramitación de las solicitudes de autorizaciones originarias para el transporte internacional de cargas por carretera comprendidas en el ACUERDO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE (ATIT)

- **Nota de solicitud** dirigida al señor Subsecretario de Transporte Automotor indicando el motivo de la misma, el domicilio real y constituyendo uno especial en el ámbito de la Capital Federal en donde serán válidas todas las notificaciones que se le cursen en el futuro, y el detalle de la Documentación acompañada.

(La presentación de la solicitud mencionada se hará ante el **área de Atención al Público** para trámites presentados ante este organismo o serán enviadas **vía fax y/o mail**, para el caso de solicitudes presentadas ante las Delegaciones Regionales de la C.N.R.T.. La misma se debe presentar en original y copia.)

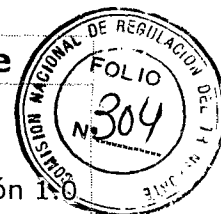
Junto a dicha solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- **Constancia de inscripción** en el REGISTRO UNICO DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR (**R.U.T.A.**) de la empresa y de cada unidad a permisionar (todas las constancias deberán estar a nombre del solicitante). Para el caso de efectuarse la solicitud antes de la entrada en vigencia del mencionado registro, se requiere contrato social inscripto en el Registro Público de Comercio y acta de constitución del último órgano de administración.
- **Título de propiedad** o su copia certificada, de las **unidades** propuestas para la realización del servicio de transporte internacional de cargas. Se presentan en original o copia certificada por escribano, registro automotor o regional de la C.N.R.T.. (PRESENTAR CON 1 FOTOCOPIA)
- **Formulario C.I.1** de información sobre el único propietario o sobre los integrantes de la sociedad titular de la empresa de transporte. Deben consignar la totalidad de los socios (nombre, nacionalidad, domicilio real, cargo o función, cantidad de acciones). Se debe presentar aún cuando el titular de los vehículos fuese unipersonal.

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



## Manual de Procesos y Procedimientos

- **Formulario C.I.2** de detalle de flota y contratación de Seguro de Responsabilidad Civil. (para completar este formulario deberá necesitar el nombre de la compañía de seguros y el número de póliza correspondiente a las unidades) (PRESENTAR CON 1 FOTOCOPIA)
- Constancia de pago del **arancel**. (para el caso de corresponder sería la suma de \$720.- por país, el que deberá ser abonado en tesorería (Res. S.T. N° 433/92)
- **Poder o constancia del acto de la sociedad** que faculta para el trámite al presentante.
- La autoridad competente que otorgue el Permiso Originario extenderá un Documento de Idoneidad, el cual se extenderá en español y portugués cuando deba ser presentado ante autoridades con distinto idioma oficial.
- El permiso originario que uno de los países signatarios haya otorgado a empresas de su jurisdicción será aceptado por el otro país signatario que deba decidir el otorgamiento del permiso complementario para el funcionamiento de la empresa en su territorio, como prueba de que la empresa cumple con todos los requisitos para realizar el transporte internacional en los términos del presente acuerdo.(ART. 23 RESOL

Si el trámite lo realiza un **apoderado** deberá presentar un poder, con la facultad suficiente para suscribir declaraciones juradas en representación de la empresa. (PRESENTAR CON 2 FOTOCOPIAS).

### **CONTRATO SOCIAL y/o ESTATUTO**

Para el caso en que el titular fuera una sociedad presentar el contrato social o estatuto inscripto en el órgano de contralor de las sociedades que corresponda (Inspección General de Justicia, Personas Jurídicas, Registro Público de Comercio etc.), que tenga al transporte como actividad, dentro del objeto social y que la mayoría del capital social y el efectivo control y administración de la sociedad esté en manos de ciudadanos argentinos, naturales o naturalizados. (PRESENTAR CON 2 FOTOCOPIAS)



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos



versión 1.0

Para el caso de las sociedades por acciones adjuntar además del estatuto el Acta de designación de autoridades vigente, debidamente inscripta y toda acta de modificación o cesión de acciones.

- **ANTIGÜEDAD:** Las unidades motrices no deberán superar los 20 años de antigüedad.
- **VIGENCIA DEL PERMISO:** Se otorga por el plazo de diez años desde la fecha en que se firma el expediente.(art. 13 Res. Nº 15/02).

NOTA: La nota de presentación, los formularios y la constancia de pago del arancel en caso de corresponder, deberán ser presentados en original y con firma de la persona debidamente facultada. Los documentos adjuntos como contratos sociales, actas de constitución de la administración y los títulos de propiedad de las unidades propuestas deberán presentarse en copia certificada por escribano público o funcionario público competente.



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



## Manual de Procesos y Procedimientos

### 4.2 PERMISO OCASIONAL (CON EXPEDIENTE)

#### Objetivo

Mientras se tramita el expediente para obtener un Permiso Definitivo Originario, otorgar a la empresa solicitante, si así lo requiere, un permiso ocasional.

#### Destinatarios

Tienen acceso a este beneficio las empresas radicadas en el territorio de la República Argentina que hayan solicitado permiso Definitivo Originario (implica la existencia de expediente), para efectuar Transporte de Carga Internacional a Paraguay, Bolivia, Brasil y Chile, debiendo especificar por rubros la mercadería a transportar. (Queda excluido de este trámite la solicitud vinculada a transporte internacional de cargas con la República Oriental del Uruguay).

#### Responsables

Área Técnica y Administrativa

#### Procedimiento

4.2. Permiso ocasional (con expediente)	
Responsable	Tareas
Área de Atención al Público de la Subgerencia de Transporte de Cargas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepciona la solicitud por parte del interesado y el comprobante de pago del arancel correspondiente.</li> <li>2. Envía al Área Técnica y Administrativa de la Subgerencia de Transporte de Cargas.</li> </ol>
Área de Técnica y Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Verifica el cumplimiento de las formalidades de la presentación:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Si se solicita simultáneamente con el permiso originario: Presenta el formulario C12 (detalle de vehículos), nota de solicitud y comprobante de</li> </ol> </li> </ol>



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

## Manual de Procesos y Procedimientos

	<p>pago de arancel. Se confronta la documentación presentada con el expediente mediante el que se tramita el permiso originario.</p> <p>b. Si se solicita en forma separada, debe presentar toda la documentación requerida para el permiso originario.</p> <p>4. Realiza el Permiso Ocasional, consignando al pie el número de expediente mediante el que se tramita el permiso definitivo.</p> <p>5. Envía el Permiso Ocasional para la firma del Gerente, Subgerente o persona con firma delegada de la Subgerencia de Transporte de Cargas.</p>
Gerente de Control de Permisos, Subgerente de Transporte de Cargas o Persona con firma delegada.	<p>6. Suscribe el permiso ocasional.</p> <p>7. Envía al Área de Atención al Público de la Subgerencia.</p>
Área de Atención al Público de la Subgerencia de Transporte de Cargas	<p>8. Entrega el permiso ocasional al interesado.</p>

### Normativa Aplicable:

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



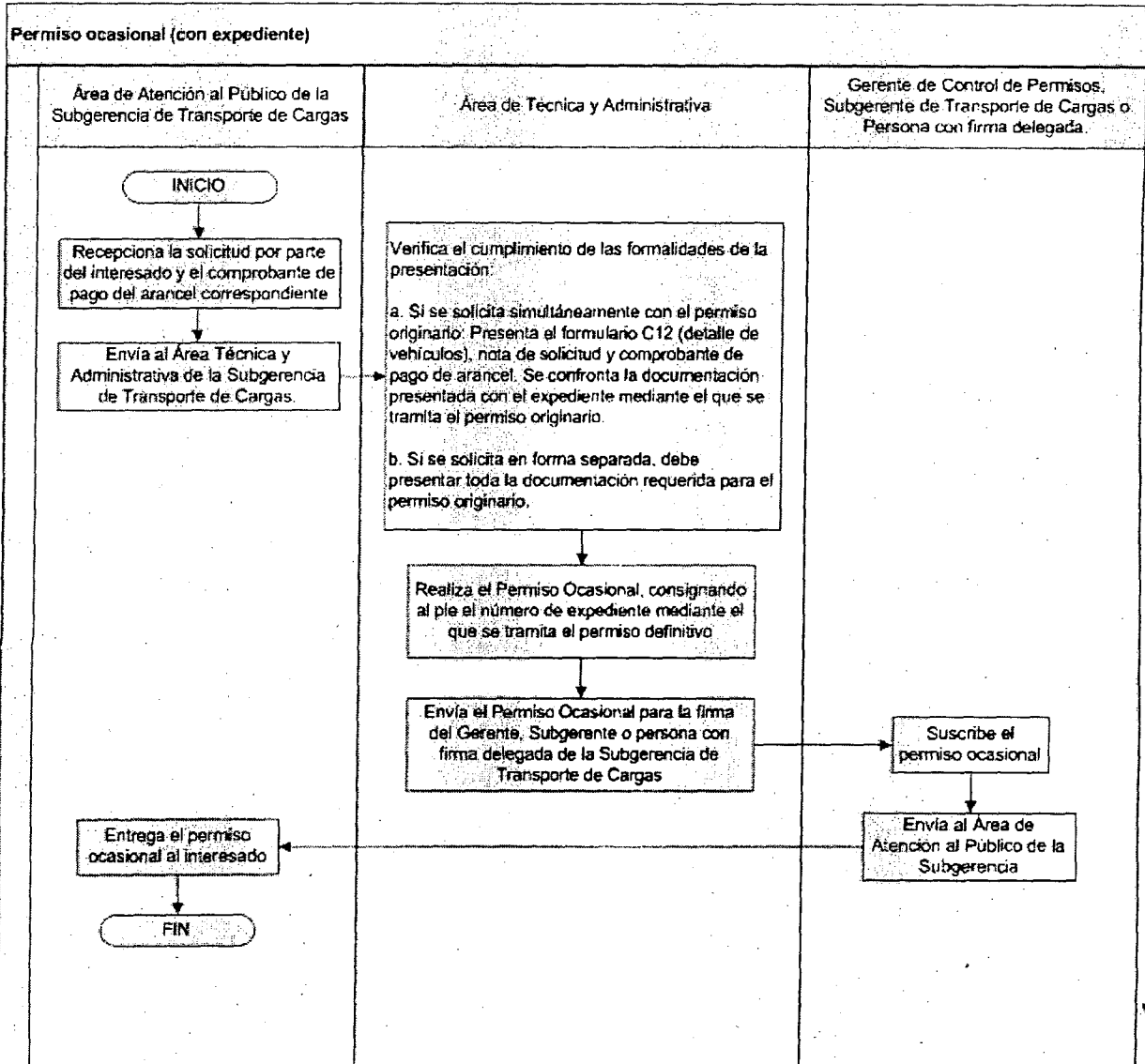
# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



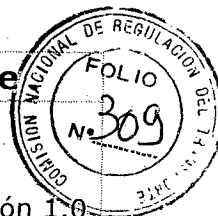
## Manual de Procesos y Procedimientos



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



Manual de Procesos y Procedimientos

## Anexo I:

### Características del permiso ocasional para el transporte internacional de cargas por carretera.

- **Arancel:** tiene un costo de \$54.-
- **Duración del trámite:** 48 horas.
- **Vigencia del Permiso:** 6 meses (excepto Chile; el vencimiento es a los 4 meses).
- **Carencia:** Estos Permisos no poseen periodo de carencia porque se ha iniciado expediente a fin de obtener un Permiso Definitivo Originario.
- **Brasil:** solo puede solicitarlo para cargas generales debiendo complementar dicho permiso en el país de destino.
- **Uruguay:** esta exceptuado de este permiso.

Se entiende por "CARENCIA", el periodo de tiempo (generalmente el mismo lapso por el que se otorgo el permiso), que deben dejar transcurrir a fin de volver a solicitar otro permiso de igual naturaleza.

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos



versión 1.0

## 4.3 OTORGAMIENTO DE PERMISO DEFINITIVO COMPLEMENTARIO PARA EL TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA COMPRENDIDAS EN EL "ACUERDO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE" (ATIT- RES. S.S.T. N° 263/90).

### Objetivo

Complementar en nuestro país el permiso para realizar Transporte de Carga Internacional por carretera que obtuvieron las empresas en su país de origen, a fin de poder realizar dicho Transporte en nuestro territorio.

### Destinatarios

Empresas extranjeras que hayan obtenido en su país de origen, autorización para realizar Transporte Internacional de Carga por Carretera con destino a nuestro país.

### Responsables

Área Técnica y Administrativa, Área Jurídica, Subgerencia de Transporte de Cargas Internacional, Gerencia de Control de Permisos de Transporte Automotor.

### Procedimiento

4.3 Otorgamiento de permiso definitivo complementario para el transporte internacional de carga por carretera comprendidas en el "Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre" (ATIT- Res. S.S.T. n° 263/90).

Responsable	Tareas
Área de Atención al Público de la Subgerencia	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recepciona por parte del interesado la documentación detallada en el Anexo I</li><li>2. Verifica el cumplimiento de los requisitos para la recepción del trámite.</li><li>3. Controla el estado de deuda de la empresa a través del sistema informático "ABMMUL".</li><li>4. Envía al Área Técnica y Administrativa.</li></ol>
Área Técnica y	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Evalúa la documentación presentada y el</li></ol>

**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

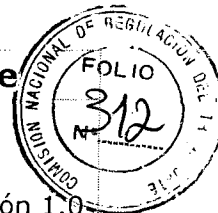
**Manual de Procesos y Procedimientos**

Administrativa	<p>cumplimiento de los requisitos particulares de la documentación.</p> <p>6. Detecta anomalías/ faltantes?</p> <p>a. SI: Se retiene el trámite y se envía al Área de Atención al Público de la Subgerencia.</p> <p>b. NO: Envía a la Mesa de Entradas de la C.N.R.T. para formar expediente.</p>
Mesa de Entradas de la C.N.R.T.	<p>7. Recibe la documentación, forma el expediente, caratula y realiza el foliado.</p> <p>8. Carga en el sistema COMDOC.3.</p> <p>9. Remite el expediente a la Mesa de Entradas de la Subgerencia de Transporte de Cargas.</p>
Mesa de Entradas de la Subgerencia de Transporte de Cargas	<p>10. Recibe el expediente a través del sistema COMDOC.3.</p> <p>11. Pide el libre deuda al Área de Recaudaciones mediante nota.</p> <p>12. Recibido el estado de deuda, lo anexa al expediente.</p> <p>13. Envía al Área de Desarrollo Informático, Procesamiento de Datos y Estadísticas.</p>
Área de Desarrollo Informático, Procesamiento de Datos y Estadísticas	<p>14. Otorga número de permiso.</p> <p>15. Envía a la Mesa de Entradas de la Subgerencia.</p>
Mesa de Entradas de la Subgerencia	<p>16. Coloca número de empresa y efectúa la carga del Parque Móvil en el sistema</p> <p>17. Envía al Área Jurídica de la Subgerencia.</p>
Área Jurídica de la Subgerencia de Transporte de Cargas	<p>18. Realiza las notas de elevación para la firma del Subgerente de Transporte de Cargas, el Gerente de Control de Permisos y el Interventor.</p> <p>19. Envía el expediente con los proyectos de nota a la Subgerencia de Transporte de Cargas.</p>

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



## Manual de Procesos y Procedimientos

Subgerencia de Transporte de Cargas	20. Firma nota de elevación al Gerente de Control de Permisos.
Gerencia de Control de Permisos	21. Firma nota de elevación al Interventor.
Interventor	22. Firma nota de elevación a la Autoridad de Aplicación, a través de la Subsecretaría de Transporte Automotor.
Autoridad de Aplicación	23. Recepciona las actuaciones. 24. Emite el acto administrativo otorgando el permiso o denegándolo por carencia de algún requisito esencial. 25. Envía las actuaciones a la Subgerencia de Transporte de Cargas.
Subgerencia de Transporte de Cargas	26. Recepciona actuaciones con el acto administrativo firmado: 27. Si se ha otorgado el permiso, continúa en 30. 28. Si el permiso ha sido denegado, se subsana el requisito observado y se vuelve a elevar siguiendo el mismo procedimiento descripto. 29. Registra en el sistema informático. 30. Informa al interesado, a solicitud del mismo. 31. Envía el expediente para su archivo (a través de la Mesa de Entradas, Salidas y Archivos de la C.N.R.T.)

### Normativa aplicable:

Res. S.T. Nº 15/02 (Art.8)

Res. S.T. Nº 131/02

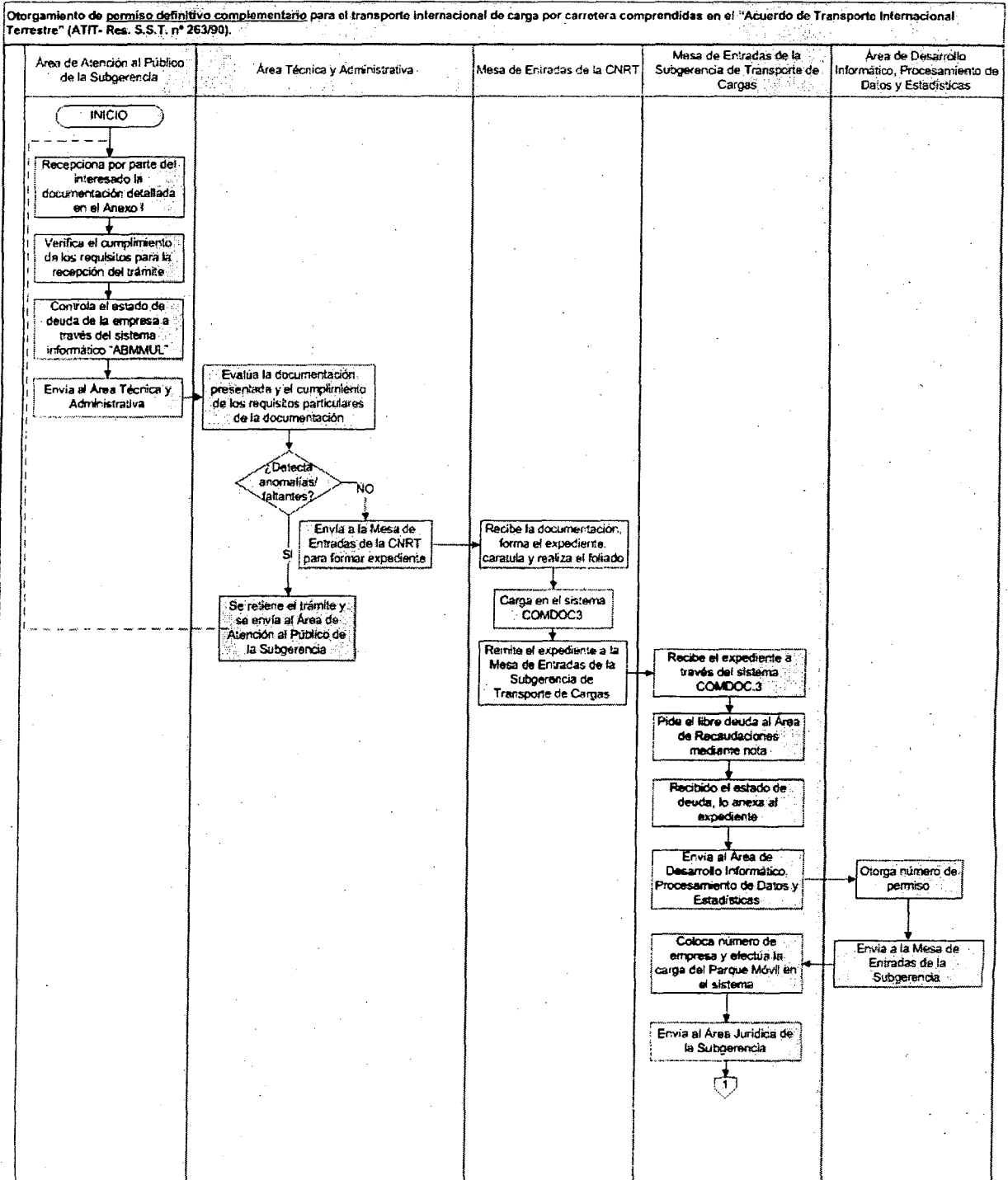
Res. S.S.T. Nº 263/90 (art.24 del A.T.I.T.)

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

## Manual de Procesos y Procedimientos



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

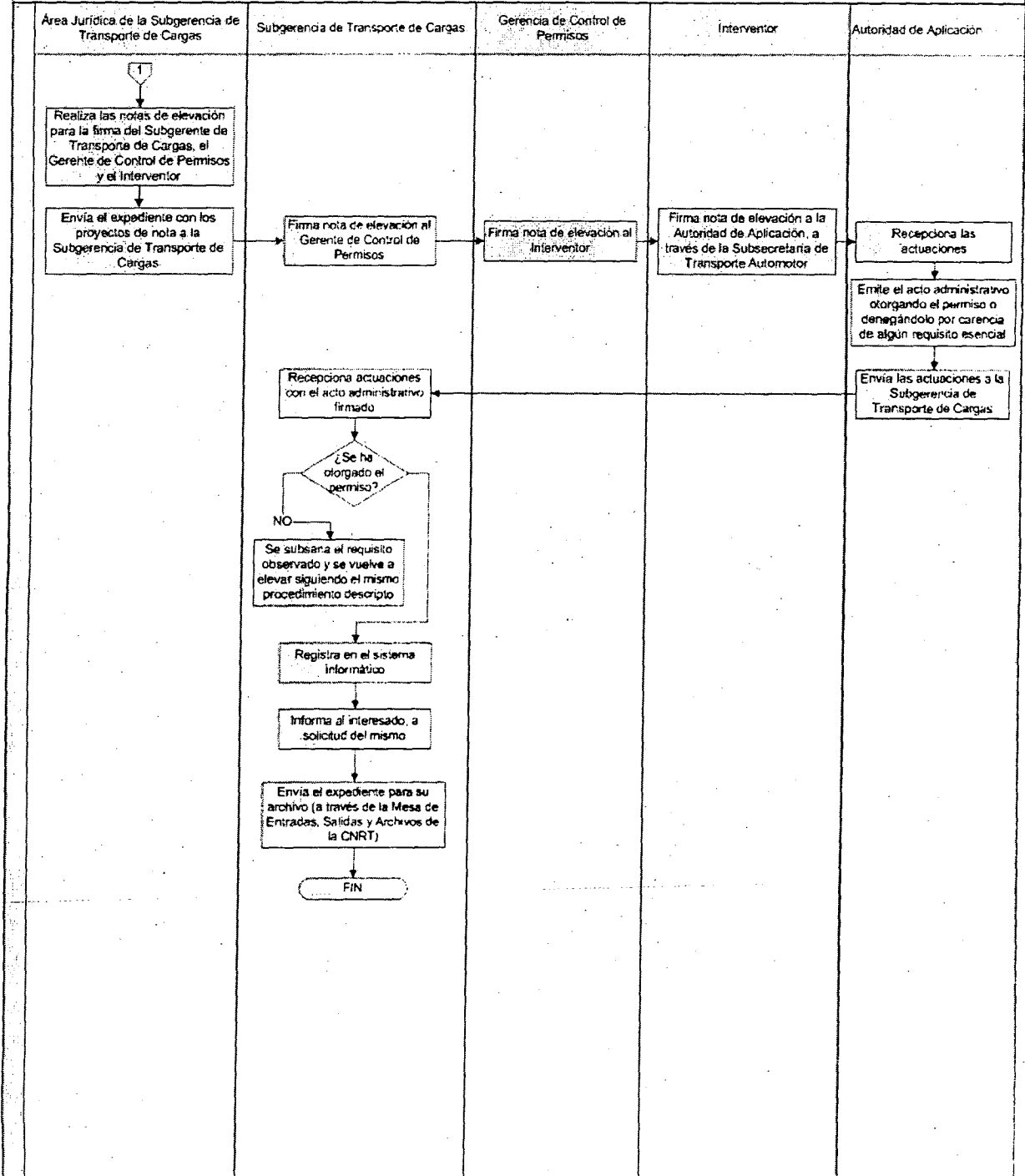
Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor.  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas



versión 1-0

## Manual de Procesos y Procedimientos

Otorgamiento de permiso definitivo complementario para el transporte internacional de carga por carretera comprendidas en el "Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre" (ATIT- Res. S.S.T. n° 263/90).



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos



## Anexo I

**Documentación a presentar para la obtención del permiso definitivo complementario para el transporte internacional de carga por carretera comprendidas en el "Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre" (ATIT-Res. S.S.T. nº 263/90).**

- **NOTA DE SOLICITUD**

Dirigida al Sr. Subsecretario de Transporte Automotor, conforme al modelo que se adjunta como ANEXO II (original y copia)

Se debe presentar dentro de los 60 (sesenta) días a partir de la fecha de expedición del **DOCUMENTO DE IDONEIDAD** (o **"CERTIFICADO DE IDONEIDAD"**) que acredita el permiso originario conjuntamente con la solicitud de permiso complementario.

- **DOCUMENTO DE IDONEIDAD BILINGÜE QUE ACREDITE EL PERMISO ORIGINARIO.**

Presentar en original con los sellos de las legalizaciones que correspondan para estar debidamente certificado (Consulado Argentino y Relaciones Exteriores del país de origen) y el parque autorizado.

- **APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL**

Se debe designar en el territorio nacional un apoderado que puede ser persona física o jurídica.

El mismo debe poseer presentar su Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) y constituir domicilio en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el cual se dará por notificado de todas aquellas resoluciones, intimaciones o requerimientos que se le efectúen a la empresa representada.

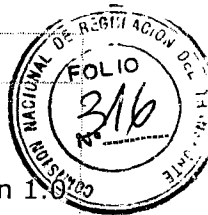
Dicho poder debe ser suficiente para representar a la empresa en todos los actos administrativos y judiciales en que la misma deba intervenir, y asumirá la responsabilidad del cumplimiento de las leyes argentinas en el ejercicio de la representación.



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



## Manual de Procesos y Procedimientos

Debe estar redactado en el idioma oficial de la localidad donde haya sido emitido y legalizado por el Consulado Argentino y Relaciones Exteriores en el país de origen.

Para el caso de un poder redactado en un idioma distinto al castellano, este debe traducirse por un Traductor Público Nacional matriculado en la República Argentina, con la firma legalizada por el Colegio de Traductores Públicos.

Si el poder está emitido en una Provincia Argentina, la firma del Escribano debe ser legalizada por el Colegio de Escribanos correspondiente.

Si es designada representante legal una sociedad, deberá agregarse el contrato social de la misma a los efectos de verificar si la representación de empresas esta contemplada dentro del objeto social.

Para acreditar su representación, el apoderado designado deberá inscribir dicho poder en el Registro de Mandatos de la COMISION NACIONAL DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE (organismo descentralizado en el ámbito de la SECRETARÍA DE TRANSPORTE), al momento de la presentación de la solicitud del permiso complementario, (conforme lo establecido en el Artículo 2º de la Resolución S.T. Nº 131/02) a fin de verificar que dicha representación se ejerza durante la vigencia del permiso, bajo apercibimiento de aplicar la sanción que corresponda.

- **RESPONSABILIDAD SOLIDARIA**

Hay responsabilidad solidaria del apoderado respecto al pago de las multas aplicadas a los conductores de los vehículos, de la empresa por el representada, que hubieran incurrido en infracciones de tránsito, con todos los alcances previstos en el Artículo 9º de la Res. S.S.T. Nº 263/91 (A.T.I.T).

- **COMPROBANTE DE MANDATOS**

Lo emite el Área de Desarrollo informatico, Procesamiento de Datos y Estadísticas que lleva el Registro de Mandatos de la Subgerencia de Transporte de Cargas.

- **FORMULARIO C.I.2**

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



## Manual de Procesos y Procedimientos

Realizado conforme al modelo, que como ANEXO IV del Anexo General se adjunta, debidamente firmado por el representante legal.

- **ARANCEL**

Se deberá abonar en el Área de tesorería de esta Comisión Nacional de Regulación del Transporte, un arancel de pesos setecientos veinte (\$720) por cada país de destino.

- **VIGENCIA DEL PERMISO: 10 AÑOS**

Art. 13 resol. 25/02: Las autorizaciones complementarias serán concedidas por el mismo plazo en que fueron otorgadas las autorizaciones originarias

Nota: toda la documentación deberá ser agregada en original con copia certificada por la Subgerencia de Transporte de Cargas o por escribano público nacional. Cuando sea de extraña jurisdicción deberá acompañarse la legalización del Colegio de Escribanos correspondiente.

Los formularios deben ser completados a máquina sin tachaduras o enmiendas.

**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos



versión 1.0

**4.4 OTORGAMIENTO DE PERMISO PROVISORIO PARA EL TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA.**

**Objetivo:**

La Comisión Nacional de Regulación del Transporte, puede otorgar a pedido del interesado un permiso PROVISORIO, hasta que sea firmado en Secretaria de Transporte de la Nación el Permiso Definitivo Complementario requerido.

**Destinatarios:**

Empresas extranjeras que hayan obtenido en su país de origen, autorización para realizar Transporte Internacional de Carga por Carretera con destino a nuestro país y hayan presentado la solicitud para obtener la complementación de dicho permiso a fin de darle validez al mismo en nuestro territorio.

**Responsables:**

Área Técnica y Administrativa.

**Procedimiento:**

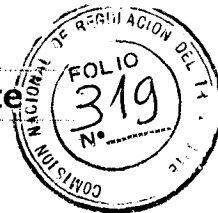
<b>4.4 Otorgamiento de <u>permiso provisorio</u> para el transporte internacional de carga por carretera.</b>	
<b>Responsable</b>	<b>Tareas</b>
Área de Atención al Público de la Subgerencia de Transporte de Cargas	1. Recepciona la solicitud por parte del interesado y el comprobante de pago del arancel correspondiente. 2. Envía al Área Técnica y Administrativa de la Subgerencia de Transporte de Cargas.
Área de Técnica y Administrativa	3. Verifica el cumplimiento de las formalidades de la presentación: a. Si se solicita simultáneamente con el permiso complementario: Presenta el

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

## Manual de Procesos y Procedimientos



	<p>formulario C12 (detalle de vehículos), nota de solicitud y comprobante de pago de arancel. Se confronta la documentación presentada con el expediente mediante el que se tramita el permiso complementario.</p> <p>b. Si se solicita en forma separada, debe presentar toda la documentación requerida para el permiso complementario.</p> <p>4. Realiza el Permiso Provisorio, consignando al pie el número de expediente mediante el que se tramita el permiso complementario.</p> <p>5. Envía el Permiso Provisorio para la firma del Gerente, Subgerente o persona con firma delegada de la Subgerencia de Transporte de Cargas.</p>
Gerente de Control de Permisos, Subgerente de Transporte de Cargas o Persona con firma delegada.	<p>6. Suscribe el permiso Provisorio.</p> <p>7. Envía al Área de Atención al Público de la Subgerencia.</p>
Área de Atención al Público de la Subgerencia de Transporte de Cargas	<p>8. Entrega el permiso provisorio al interesado.</p>

### Normativa Aplicable:

Res. 263/90, art. 26 (A.T.I.T.)

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

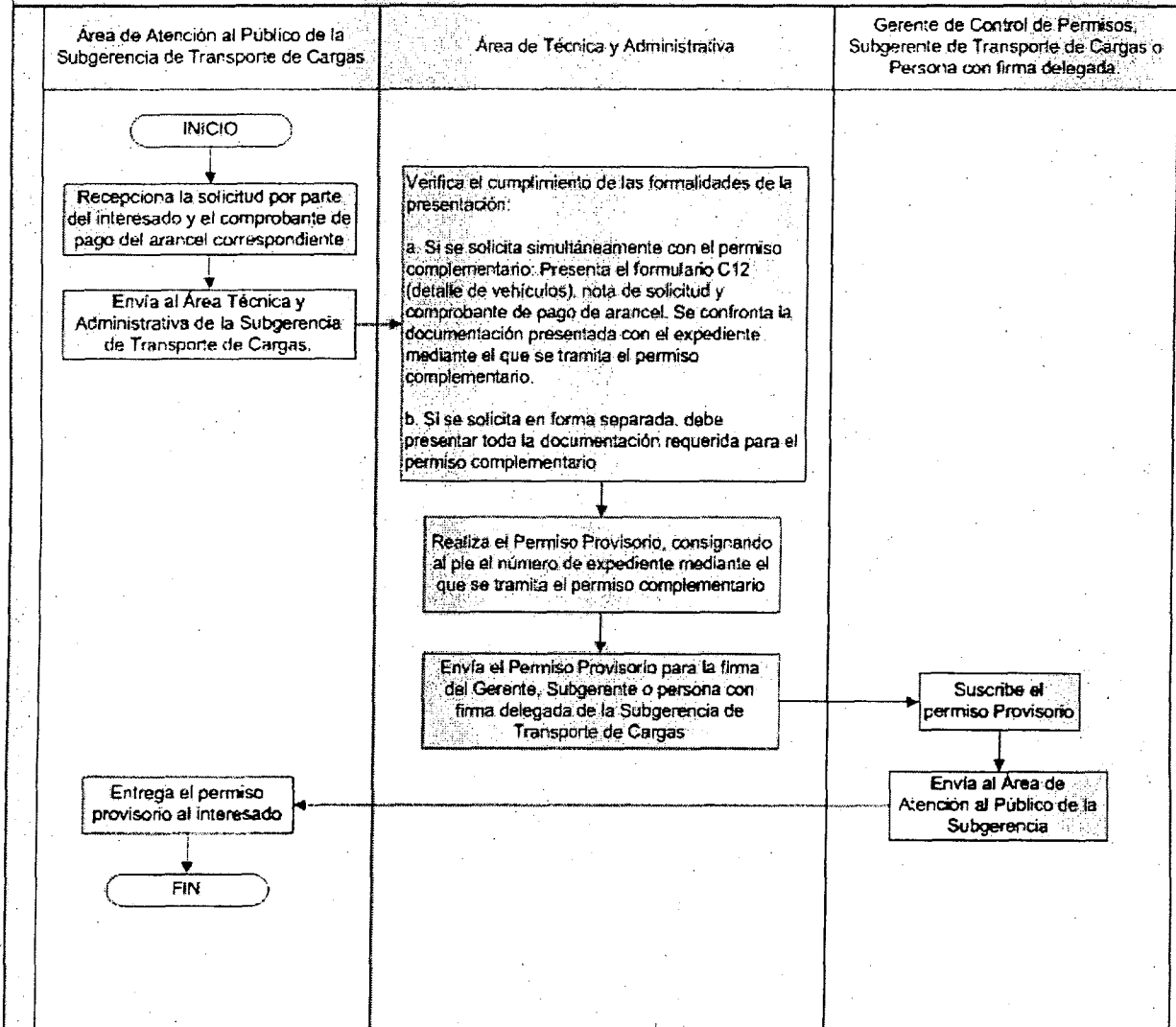
Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

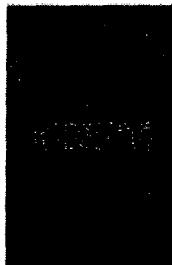
versión 1.0

## Manual de Procesos y Procedimientos



### Otorgamiento de permiso provisorio para el transporte internacional de carga por carretera.





# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos



versión 1.0

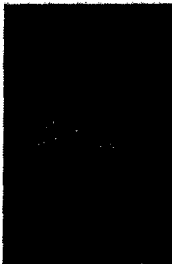
## ANEXO I

### Características del Permiso Provisorio

Mientras se tramita el permiso complementario, las autoridades competentes podrán otorgar dentro de un plazo de 5 días hábiles, con la sola presentación del Documento de Idoneidad y de la prueba de la designación (en el país en que se solicita el permiso complementario) de un representante legal, un permiso provisorio que se oficializará, mediante fax e-mail, el cual caducará al otorgarse o denegarse el permiso complementario definitivo.

Vencido el plazo de 5 días desde la presentación de la solicitud, la autoridad competente que no haya concedido el permiso complementario provisorio informará, dentro de un plazo similar, sobre las causas que ha tenido para ello a la autoridad competente del país de origen de la empresa que lo ha solicitado.

- **Validez:** 6 meses.
- **Carencia:** La solicitud de complementación supone la formación de expediente lo que implica la falta de carencia.



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



## Manual de Procesos y Procedimientos

### 4.5 OTORGAMIENTO DE PERMISO OCASIONAL (SIN EXPEDIENTE)

#### Objetivo

Otorgar el permiso para la realización de cargas puntuales (convenidas con los distintos países), propias o en vehículos especiales o para un tiempo determinado. En este caso, a diferencia del procedimiento descrito en 4.2. se trata del otorgamiento de un permiso ocasional sin expediente.

#### Destinatarios

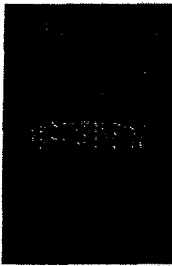
Personas físicas o jurídicas propietarias de la/las unidad/unidades que se va/van a permisionar.

#### Responsables

Área Técnica y Administrativa

#### Procedimiento

4.5. Permiso ocasional (sin expediente)	
Responsable	Tareas
Área de Atención al Público de la Subgerencia de Transporte de Cargas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepciona la solicitud por parte del interesado y el comprobante de pago del arancel correspondiente.</li> <li>2. Envía al Área Técnica y Administrativa de la Subgerencia de Transporte de Cargas.</li> </ol>
Área de Técnica y Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Verifica el cumplimiento de las formalidades de la presentación.</li> <li>4. Realiza el Permiso Ocasional.</li> <li>5. Envía el Permiso Ocasional para la firma del Gerente, Subgerente o persona con firma delegada de la Subgerencia de Transporte de Cargas.</li> </ol>
Gerente de Control de Permisos, Subgerente de	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Suscribe el permiso ocasional.</li> <li>7. Envía al Área de Atención al Público de la</li> </ol>



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



## Manual de Procesos y Procedimientos

Transporte de Cargas o Persona con firma delegada.	Subgerencia.
Área de Atención al Público de la Subgerencia de Transporte de Cargas	8. Entrega el permiso ocasional al interesado.

### Normativa Aplicable:

Res. 263/90, art. 27 y Apéndice 5 (A.T.I.T).

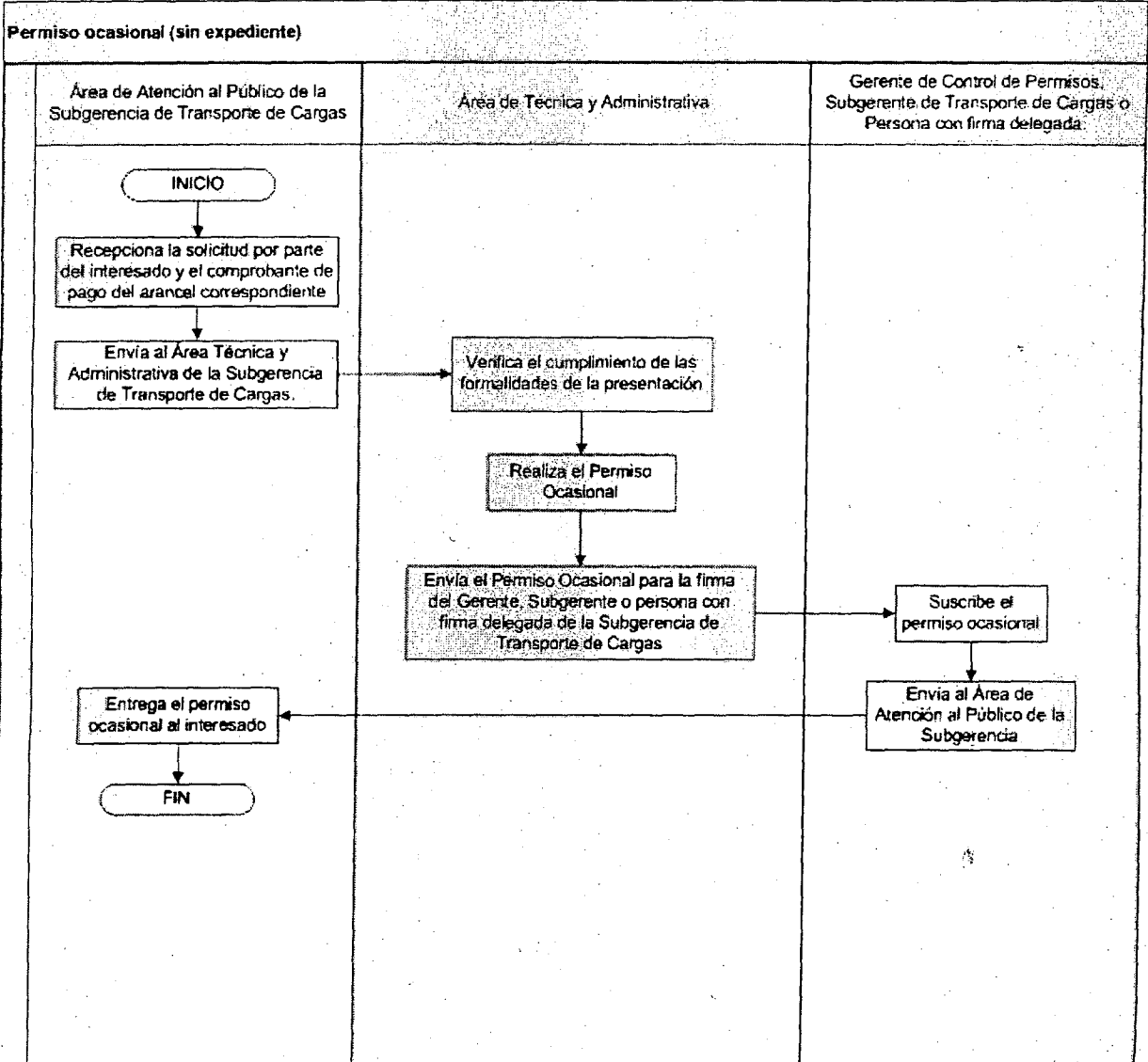


# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos





## **ANEXO I**

### **Características del Permiso Ocasional para el transporte internacional de cargas por carretera (sin expediente).**

La Autoridad del país a cuya jurisdicción pertenezca la empresa, solicitará la conformidad al país de destino (y tránsito si respondiera) para otorgar el permiso ocasional indicando:

1. Nombre o razón social de la empresa responsable del viaje ocasional.
2. Nombre o razón social del propietario del vehículo.
3. Origen y destino del viaje y pasos de frontera a utilizar tanto de ida como regreso.
4. Tipo de vehículo, número de chasis y número de matrícula.
5. Vigencia del permiso (que no podrá ser mayor a 6 meses).
6. Cantidad aproximada de viajes a realizar

Si el propietario del/ los vehículos es una sociedad constituida debe presentar además el contrato de constitución de la sociedad y el acta de designación de autoridades, según responda.

Obtenida la conformidad, la autoridad competente del país de origen expedirá a la empresa el documento correspondiente en el cual figurará la información antes detallada. En casos en que se acuerde bilateral o multilateralmente podrá prescindirse de la solicitud de conformidad al país de destino a que se hace mención en el primer párrafo. En esas circunstancias el país de origen comunicará al de destino (y tránsito, si correspondiere) la autorización otorgada y expedirá a la empresa el documento correspondiente. En ambos casos se detallará la información que se presenta en el primer párrafo.

### **Vigencia**

Se otorga por seis meses, excepto a la República Hermana de Chile que se otorga por cuatro meses

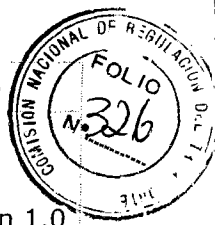
### **Documentación a presentar**

- **Título de los Vehículos**

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



Manual de Procesos y Procedimientos

- **R.U.T.A. (Registro Único de Transporte Automotor):** Presentar constancia de inscripción en el Registro de la empresa y de cada unidad a permisionar.
- **Nota de solicitud:** Dirigida a la C.N.R.T., conforme al modelo que se adjunta como Anexo I del Anexo General, mencionando a que país desea dirigirse y la mercadería que va a transportar.
- **FORMULARIO C.I.2**
- **Constancia de inscripción:** Para el caso de transporte de carga propia se deberá acreditar que se encuentra inscripto en el Registro Industrial de la Nación u habilitación del establecimiento que corresponda, como fabricante de los productos que solicita transportar.
- **Arancel:** Se debe abonar en el sector de Tesorería la cantidad de pesos cincuenta y cuatro (\$54)

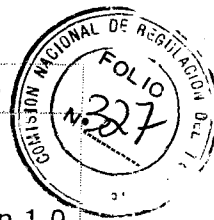
**NOTA:** LA NOTA DE SOLICITUD, LOS FORMULARIOS Y LA CONSTANCIA DE PAGO DEL ARANCEL, DEBERÁN SER PRESENTADOS EN ORIGINAL Y CON FIRMA DE LA PERSONA DEBIDAMENTE FACULTADA. LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS, TALES COMO CONTRATOS SOCIALES, ACTAS DE CONSTITUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS TITULOS DE PROPIEDAD DE LAS UNIDADES PROPUESTAS DEBERÁN PRESENTARSE EN COPIA CERTIFICADA POR ESCRIBANO PÚBLICO O FUNCIONARIO PÚBLICO COMPETENTE (CUANDO EL ESCRIBANO SEA DE EXTRAÑA JURISDICCIÓN DEBERÁ ACOMPAÑARSE LA LEGALIZACIÓN DEL COLEGIO DE ESCRIBANOS CORRESPONDIENTE). LOS FORMULARIOS DEBEN SER COMPLETADOS A MÁQUINA SIN TACHADURAS NI ENMIENDAS.



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



Manual de Procesos y Procedimientos

## 4.6 OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE CARGA INTERNACIONAL A TIERRA DEL FUEGO.

### Objetivo

Otorgar la autorización para realizar Transporte de Cargas por carretera desarrollado entre el Territorio Argentino y la Isla Grande de Tierra del Fuego (Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur), en tránsito por jurisdicción de la República de Chile.

### Destinatarios

Personas físicas o jurídicas que deseen realizar Transporte de Cargas por carretera entre el Territorio Argentino y la Isla Grande de Tierra del Fuego (Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur), en tránsito por jurisdicción de la República de Chile.

### Responsables

- Área Técnica y Administrativa de la C.N.R.T.
- Delegado Regional: Esto para el caso de presentarse la documentación ante una delegación regional

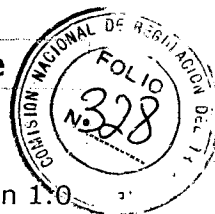
### Procedimiento

4.6. Otorgamiento de Autorización para el transporte de carga internacional a <u>Tierra del Fuego</u>	
Responsable	Tareas
a) Iniciado ante Delegación Regional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibe del interesado la documentación descrita en el Anexo I. Elabora la solicitud.</li> <li>2. Remite la documentación por correo y la solicitud por vía e-mail (Continúa en 4.)</li> </ol>
b) Iniciado en las oficinas centrales de la C.N.R.T.	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Recibe del interesado la documentación descrita en el Anexo I. Elabora la solicitud.</li> <li>4. Corroborar que la documentación presentada cumpla con los requisitos legales.</li> <li>5. Controla mediante sistema informático el estado de deuda con la C.N.R.T.. Detecta</li> </ol>
Área Técnica y Administrativa	

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



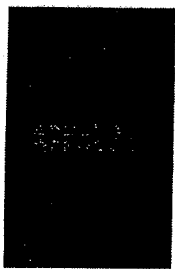
## Manual de Procesos y Procedimientos

	<p>deuda?</p> <p>a. SI: Solicita al Área de Recaudaciones de la Gerencia de Administración un informe sobre el detalle de la deuda.</p> <p>b. NO: Emite la autorización</p> <p>6. Envía al Gerente de Control de Permisos, al Subgerente de Transporte de Cargas o a persona con firma delegada por la Subgerencia.</p>
Gerente de Control de Permisos, Subgerente de Transporte de Cargas, persona con firma delegada por la Subgerencia.	<p>7. Firma Autorización</p> <p>8. a) Si el trámite se realizó en las oficinas centrales, remite la autorización al Área de Atención al Público (Continúa en 9.)</p> <p>b) Si el trámite se inició en una delegación regional de la C.N.R.T., se remite la autorización por fax o mail a la Delegación (Continúa en 10)</p>
Área de Atención al Público de la Subgerencia de Transporte de Cargas	<p>9. Entrega Autorización al interesado</p>
Delegación Regional	<p>10. Recepciona la autorización y entrega al interesado</p>

### Normativa Aplicable

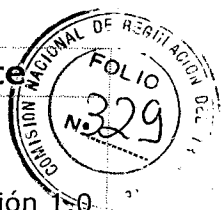
Si bien, este tipo de transporte, tiene características propias de un tráfico interjurisdiccional (porque se cumple entre dos partes territoriales de la República Argentina), se halla comprendido en el "CONVENIO ARGENTINO- CHILENO DE TRANSPORTE TERRESTRE EN TRÁNSITO PARA VINCULAR DOS PUNTOS DE UN MISMO PAÍS UTILIZANDO EL TERRITORIO DEL OTRO".

- RESOL. S.T. N° 427/86



**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas



versión 1:0

**Manual de Procesos y Procedimientos**

- CONVENIO ARGENTINO-CHILENO DE TRANSPORTE TERRESTRE EN TRANSITO PARA VINCULAR DOS PUNTOS DE UN MISMO PAIS UTILIZANDO EL TERRITORIO DEL OTRO. (APROBADO POR LEY 21.458)

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos

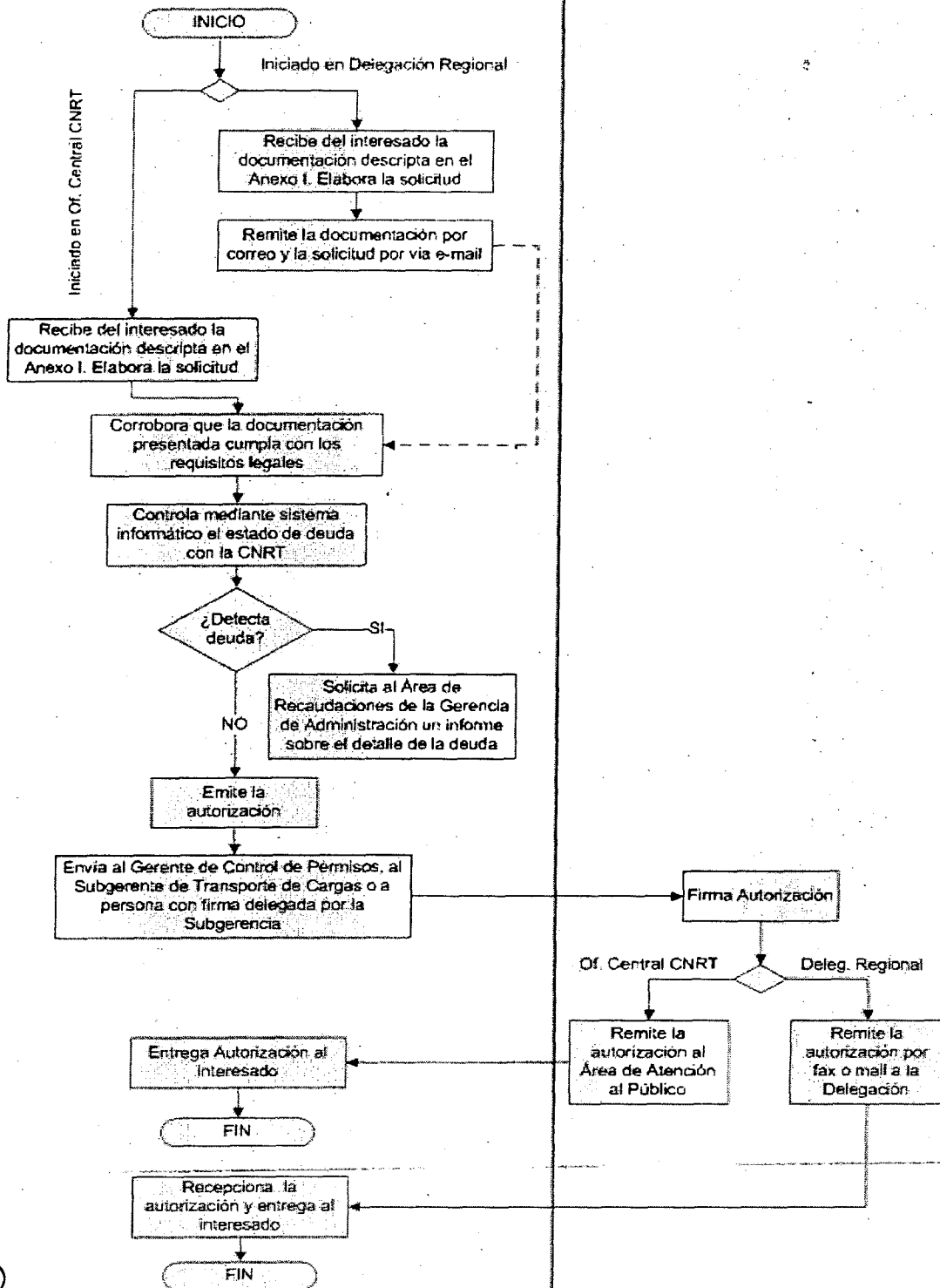


versión 1.0

## Otorgamiento de Autorización para el transporte de carga internacional a Tierra del Fuego

Delegación Regional - Oficinas centrales de la CNRT (Área Técnica y Administrativa)

Gerente de Control de Permisos, Subgerente de Transporte de Cargas, persona con firma delegada por la Subgerencia



**Anexo I**

**Documentación a presentar por la empresa y características del trámite de autorización para realizar transporte internacional de carga a Tierra del Fuego.**

**Contenido de la solicitud de autorización:**

- Nombre, Apellido, Nacionalidad, domicilio y datos de identidad del solicitante si fuera persona física o datos de los integrantes del elenco societario, si fuera una persona jurídica.
- Tipo de carga a transportar.
- Cantidad y tipo de unidades que se afectaran al transporte propuesto.

**Documentación a presentar junto con la solicitud de autorización.**

- Contrato o estatuto social si fuera una persona jurídica.
- Poder para su representación en la tramitación respectiva.
- Título de dominio de las Unidades propias.
- Constancia de Inscripción en el RUTA
- Constancia de la contratación de los seguros de responsabilidad civil de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Certificación de no adeudamiento de multas.

**Plazo de vigencia de la autorización:**

El otorgamiento de la autorización es por el término de 1 año. La misma puede ser renovada por periodos similares sin gozar de carencia. (Se entiende por "CARENCIA", el periodo de tiempo que deben dejar transcurrir a fin de volver a solicitar otro permiso de igual naturaleza).

**Solicitud de renovación de la autorización.**

A fin de solicitar la renovación de la autorización vencida, se debe presentar la misma documentación indicada a los fines del otorgamiento de la autorización originaria.

NOTA: ESTE TIPO DE AUTORIZACIONES SON INTRANSFERIBLES.



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos



## 4.7. TRAMITE PARA LA INCORPORACIÓN DE VEHÍCULOS A LA FLOTA HABILITADA POR UN PERMISO DEFINITIVO ORIGINARIO OTORGADO (ALTAS)

### Objetivo:

Incorporar vehículos a la flota habilitada de una empresa.

### Destinatarios:

Empresas que han obtenido una autorización originaria para la realización de transporte internacional de cargas.

### Responsables

Área Técnica y Administrativa

### Procedimiento

Responsable	Tareas
Área de Atención al Público de la Subgerencia de Transporte de Cargas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recibe del interesado la documentación detallada en el anexo I</li><li>2. Verifica el cumplimiento de los requisitos para la afectación de vehículos.</li><li>3. Envía al Área Técnica y Administrativa.</li></ol>
Área Técnica y Administrativa	<ol style="list-style-type: none"><li>4. <u>Empresas Nacionales</u>: Carga las altas en el Sistema de Parque Móvil de la Subgerencia de Transporte de Cargas. Continúa en 6.</li><li>5. <u>Empresas Extranjeras</u>: Carga las altas en el Sistema de Empresas Extranjeras. Continúa en 7.</li></ol>

<sup>1</sup> En el caso de las empresas de origen extranjero que hubieren tramitado en sus respectivos países incorporaciones de unidades de su flota habilitada, bastará con acompañar la copia de la comunicación en que la autoridad que concedió el permiso originario dispone la modificación, a fin de que se proceda a emitir un nuevo certificado de identificación de la unidad incorporada.

**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

**Manual de Procesos y Procedimientos**

	<p>6. Emite, a través del sistema un informe de altas para ser entregado al interesado, con la finalidad de que este lo envíe por fax a la autoridad del país de destino (sólo para el caso de empresas nacionales).</p> <p>7. Emite los PPC (tanto para empresas nacionales como internacionales). Envía para la firma.</p>
Gerente de Control de Permisos, Subgerente de Transporte de Cargas o Persona con firma delegada.	8. Firma los PPC y envía nuevamente al Área Técnica y Administrativa.
Área Técnica Y Administrativa.	9. Envía los PPC firmados y sellados y, de corresponder, el fax al Área de Atención al Público de la Subgerencia.
Área de Atención al Público de la Subgerencia	<p>10. Entrega al interesado el fax para que proceda a su envío al país de destino (para las empresas nacionales). Continúa en 12.</p> <p>11. Entrega al interesado los PPC (para empresas nacionales e internacionales).</p> <p>12. Recibe del interesado original del fax con el reporte del envío. Entrega una copia.</p> <p>13. Envía al Área Técnica y Administrativa el original del fax con el reporte del envío.</p>
Área Técnica y Administrativa	<p>14. Escanea el original del fax.</p> <p>15. Para los casos de Brasil y Bolivia, envía por mail el contenido del fax al organismo correspondiente del país.</p>

**Normativa vigente**

Res. 15/02, Art.5.

Res. 263/90, Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre (A.T.I.T.), Art.22 párrafo 5.

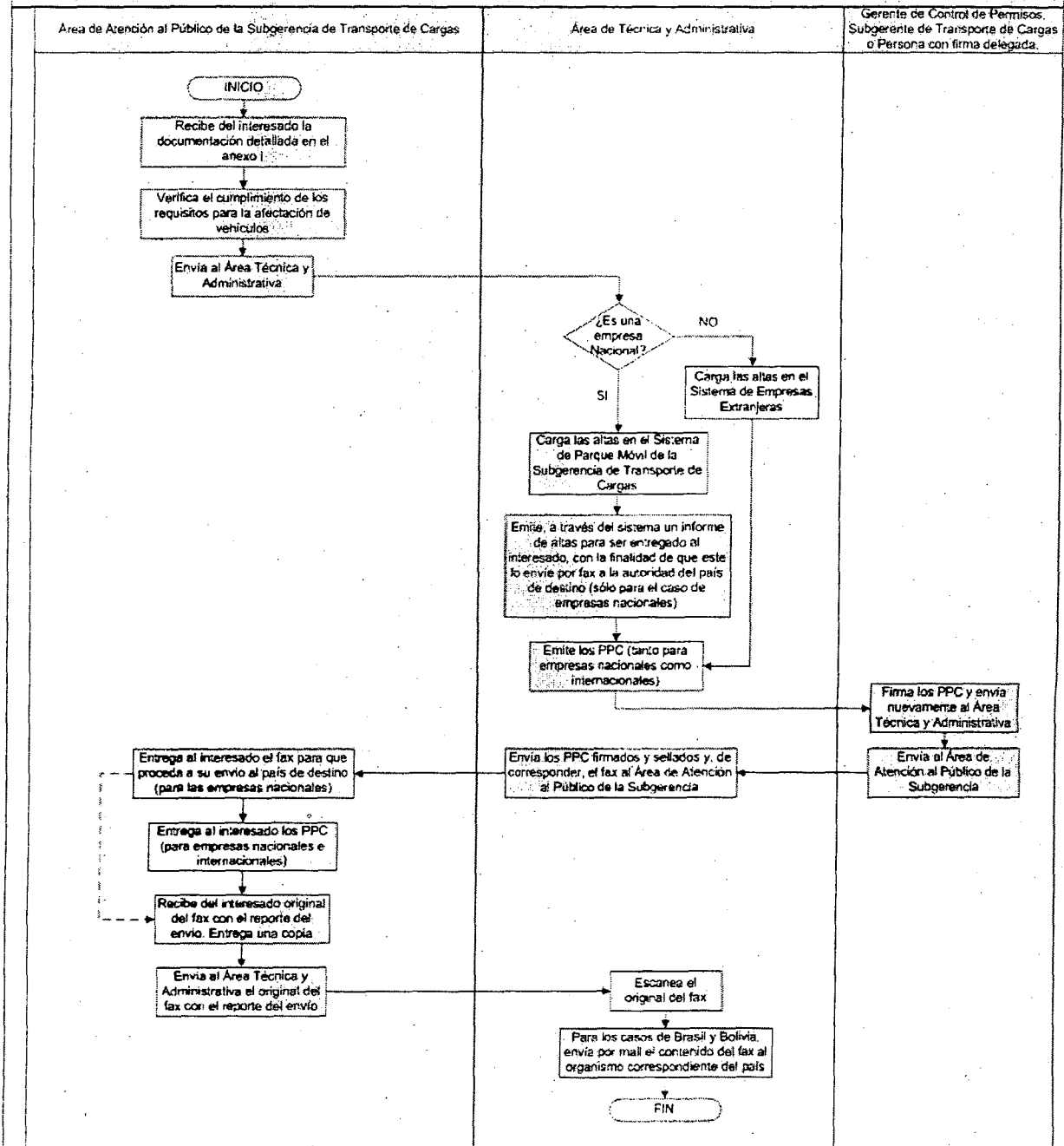
# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

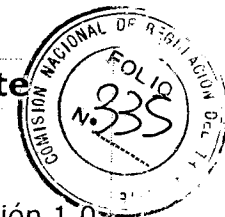
Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

## Manual de Procesos y Procedimientos

Trámite para la incorporación de vehículos a la flota habilitada por un permiso definitivo originario otorgado





**Anexo I**

**Documentación a presentar por la empresa que hubiere obtenido una autorización originaria para el transporte internacional de cargas para la incorporación de vehículos a la flota habilitada**

- Nota de presentación dirigida al señor Subsecretario de Transporte Automotor indicando los motivos de su pedido, consignando el domicilio real y el especial constituido y detallando la documentación que se acompaña.
  - Título de propiedad o copia certificada de las unidades que incorpora.
  - Formulario C.I.2 de detalle de flota y contratación de Seguro de Responsabilidad Civil, conforme el modelo que consta en el ANEXO I de la presente resolución
  - Constancia de pago del arancel en caso de corresponder.
  - Poder o constancia del acto de la sociedad que faculta para el trámite al representante
  
- La nota de presentación, los formularios y la constancia de pago del arancel en caso de corresponder, deberán ser presentados en original y con firma de la persona debidamente facultada. Los documentos adjuntos como contratos sociales, actas de constitución de la administración y los títulos de propiedad de las unidades propuestas deberán presentarse en copia certificada por escribano público o funcionario público competente.

No será necesaria la emisión de un nuevo documento de idoneidad cuando se modifique la flota habilitada. Esta modificación debe ser comunicada vía fax o e-mail, incluyendo la relación actualizada de la flota. Las unidades dadas de alta estarán autorizadas para operar, con la sola exhibición de la copia autenticada del fax o e-mail. (Párr. 5 art. 22 resol. 263/90- ATIT-)

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos



## 4.8. TRAMITE PARA LA DESAFECTACIÓN DE VEHÍCULOS A LA FLOTA HABILITADA POR UN PERMISO DEFINITIVO ORIGINARIO OTORGADO (BAJAS)

### Objetivo:

Desafectación de vehículos a la flota habilitada de una empresa.

### Destinatarios:

Empresas que han obtenido una autorización originaria para la realización de Transporte Internacional de Cargas.

### Responsables

Área Técnica y Administrativa

### Procedimiento

4.8. Trámite para la desafectación de vehículos a la flota habilitada por un permiso definitivo originario otorgado <sup>2</sup>	
Responsable	Tareas
Área de Atención al Público de la Subgerencia de Transporte de Cargas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recibe del interesado la documentación detallada en el anexo I</li><li>2. Verifica el cumplimiento de los requisitos para la desafectación de vehículos.</li><li>3. Envía al Área Técnica y Administrativa.</li></ol>
Área Técnica y Administrativa	<ol style="list-style-type: none"><li>4. <u>Empresas Nacionales</u>: Carga las bajas en el Sistema de Parque Móvil de la Subgerencia de Transporte de Cargas. Continúa en 6.</li><li>5. <u>Empresas Extranjeras</u>: Carga las bajas en el Sistema de Empresas Extranjeras. Concluye el trámite</li><li>6. Emite, a través del sistema un informe de bajas</li></ol>

<sup>2</sup> En el caso de las empresas de origen extranjero que hubieren tramitado en sus respectivos países desafectaciones de unidades de su flota habilitada, bastará con acompañar la copia de la comunicación en que la autoridad que concedió el permiso originario dispone la modificación, a fin de que se proceda a emitir un nuevo certificado de identificación de la unidad desafectada.

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos



	para ser entregado al interesado, con la finalidad de que este lo envíe por fax a la autoridad del país de destino (sólo para el caso de empresas nacionales).
Área de Atención al Público de la Subgerencia	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Entrega al interesado el fax para que proceda a su envío al país de destino (para las empresas nacionales).</li><li>8. Recibe del interesado original del fax con el reporte del envío. Entrega una copia.</li><li>9. Envía al Área Técnica y Administrativa el original del fax con el reporte del envío.</li></ol>
Área Técnica y Administrativa	<ol style="list-style-type: none"><li>10. Escanea el original del fax.</li><li>11. Para los casos de Brasil y Bolivia, envía por mail el contenido del fax al organismo correspondiente del país.</li></ol>

## Normativa vigente

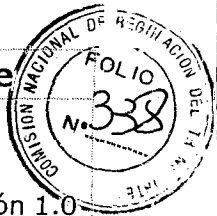
Res. 15/02, Art.6.

Res. 263/90, Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre (A.T.I.T.), Art.22 párrafo 5.

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

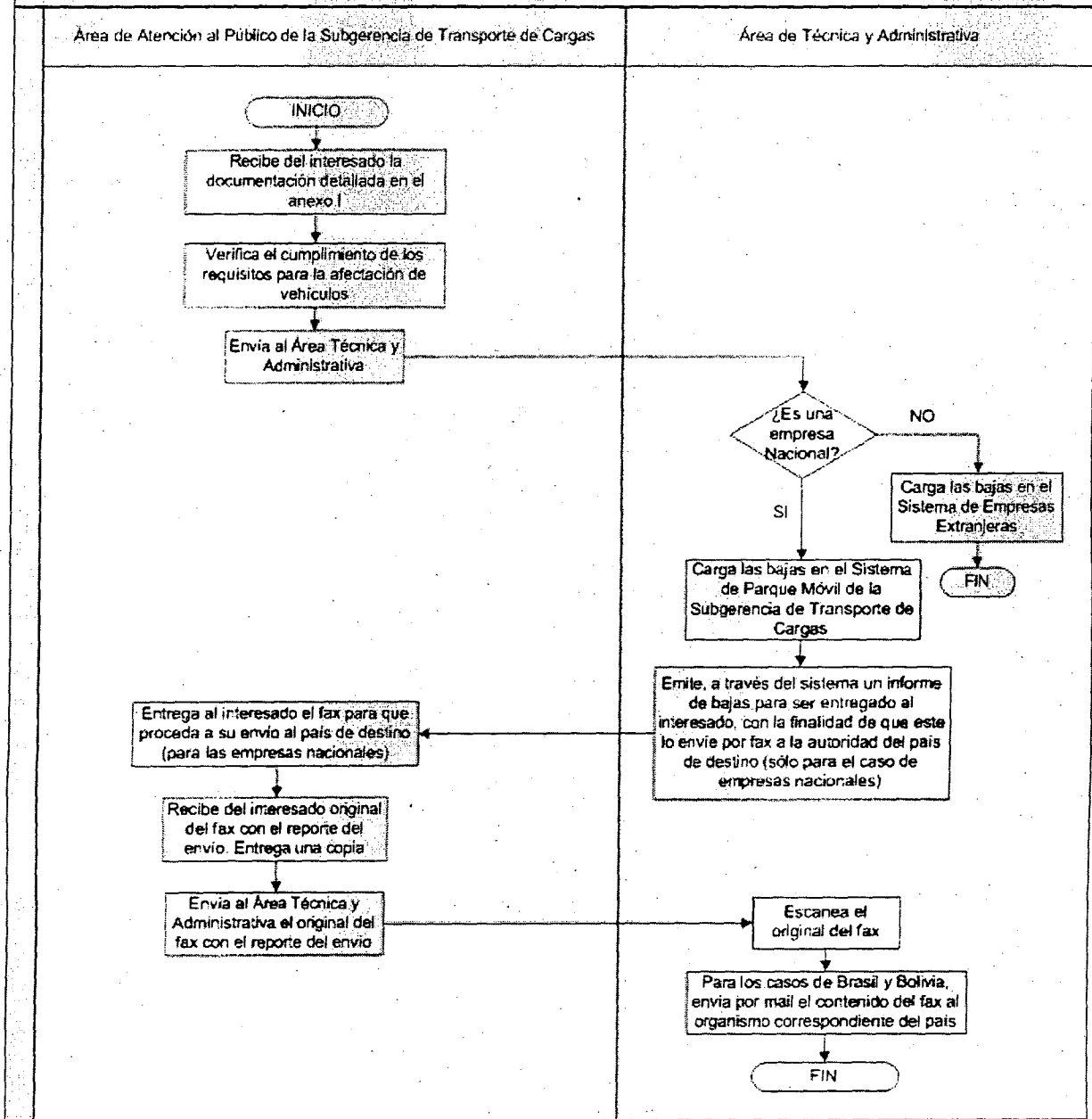
Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

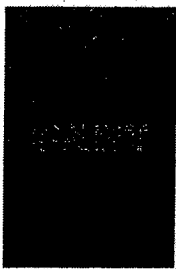
versión 1.0



## Manual de Procesos y Procedimientos

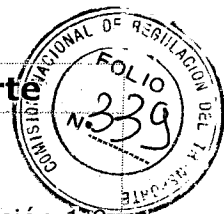
Trámite para la desafectación de vehículos a la flota habilitada por un permiso definitivo originario otorgado





# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas



versión 1.0

## Manual de Procesos y Procedimientos

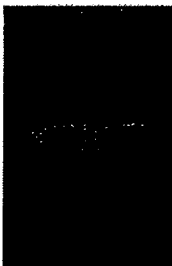
### ANEXO I

#### **Documentación a presentar por la empresa que hubiere obtenido una autorización originaria para el transporte internacional de cargas para la desafectación de vehículos a la flota habilitada**

- Nota de presentación dirigida al señor Subsecretario de Transporte Automotor indicando los motivos de la misma, consignando los domicilios real y el especial constituido, y detallando la documentación acompañada.
- Documentos habilitantes para el transporte internacional que se hubieren otorgado para las unidades cuya desafectación se solicita.
- Constancia de pago del arancel en caso de corresponder.
- Poder o constancia del acto de la sociedad que faculte para el trámite al presentante.

La nota de presentación, los formularios y la constancia de pago del arancel en caso de corresponder, deberán ser presentados en original y con firma de la persona debidamente facultada. Los documentos adjuntos como contratos sociales, actas de constitución de la administración y los títulos de propiedad de las unidades propuestas deberán presentarse en copia certificada por escribano público o funcionario público competente.





# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

## Manual de Procesos y Procedimientos



### 4.9 RENOVACIÓN DE PERMISO ORIGINARIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA.

#### Objetivo:

Realizar las gestiones tendientes a la renovación de la autorización originaria para realizar Transporte Internacional de Cargas por carretera.

#### Destinatarios

Empresas que hayan obtenido una autorización originaria para la realización de Transporte Internacional de Cargas y deseen renovar el permiso al encontrarse vencido.

#### Responsables:

Área de atención al público.  
Área técnica y administrativa  
Subgerencia

#### Procedimiento:

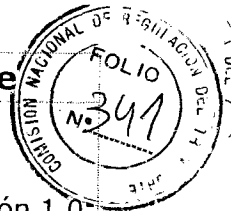
4.9 Renovación de permiso originario de transporte internacional de cargas por carretera.	
Responsable	Tareas
Área de Atención al Público de la Subgerencia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepciona por parte del interesado la documentación detallada en el Anexo I</li> <li>2. Verifica el cumplimiento de los requisitos para la recepción del trámite.</li> <li>3. Controla el estado de deuda de la empresa a través del sistema informático "ABMMUL".</li> <li>4. Envía al Área Técnica y Administrativa.</li> </ol>
Área Técnica y Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Evalúa la documentación presentada y el cumplimiento de los requisitos particulares de la documentación.</li> <li>6. Detecta anomalías/ faltantes?</li> </ol>



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

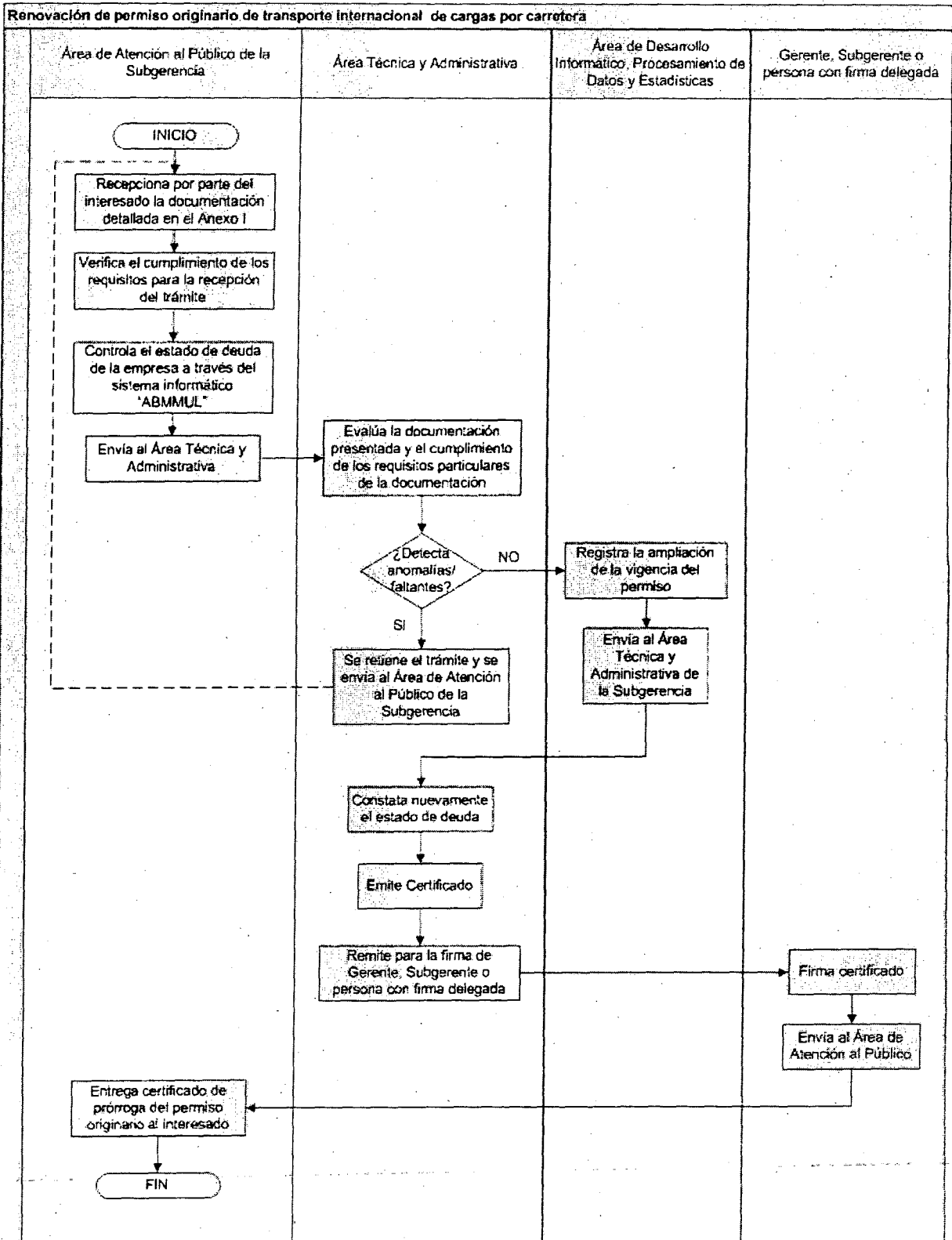


## Manual de Procesos y Procedimientos

	<p>a. SI: Se retiene el trámite y se envía al Área de Atención al Público de la Subgerencia.</p> <p>b. NO: Continúa el trámite</p>
Área de Desarrollo Informático, Procesamiento de Datos y Estadísticas	<p>7. Registra la ampliación de la vigencia del permiso.</p> <p>8. Envía al Área Técnica y Administrativa de la Subgerencia.</p>
Área Técnica y Administrativa	<p>9. Constata nuevamente el estado de deuda.</p> <p>10. Emite Certificado</p> <p>11. Remite para la firma de Gerente, Subgerente o persona con firma delegada</p>
<del>Gerente, Subgerente o persona con firma delegada</del>	<p>12. Firma certificado</p> <p>13. Envía al Área de Atención al Público</p>
Área de Atención al Público de la Subgerencia	<p>14. Entrega certificado de prórroga del permiso originario al interesado.</p>

### Normativa aplicada

Res. 15/02, art. 4 y art.2 último párrafo.





# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos



versión 1:0

## Anexo I

### **Documentación a presentar por las empresas cuyos titulares sean personas físicas o jurídicas que soliciten la renovación de la autorización originaria**

- a. Nota de presentación dirigida al señor Subsecretario de Transporte Automotor solicitando la renovación de la autorización oportunamente conferida, consignando el domicilio real y el especial constituido y detallando la documentación acompañada.
- b. Títulos en original y copia
- c. Constancia de la inscripción en el REGISTRO UNICO DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR (R.U.T.A.) o en caso de efectuarse la solicitud antes de la vigencia del mencionado registro, contrato social y sus modificaciones debidamente inscripto en el Registro Público de Comercio y acta de constitución del último órgano de administración.
- d. Formulario C.I.2 de detalle de flota y contratación de Seguro de Responsabilidad Civil, conforme el modelo que consta en el ANEXO I de la presente resolución.
- e. Constancia de pago del arancel en caso de corresponder.
- f. Poder o constancia del acto de la sociedad que faculta para el trámite al presentante.

Las formas de presentación son las determinadas para la solicitud de Permiso Originario de Transporte Internacional de Carga por carretera.



**4.10. TRAMITE PARA LA INCORPORACIÓN DE VEHÍCULOS EN LA FLOTA HABILITADA POR UN PERMISO COMPLEMENTARIO OTORGADO. (ALTAS)**

**Objetivo:**

Incorporar vehículos a la flota habilitada de una empresa.

**Destinatarios:**

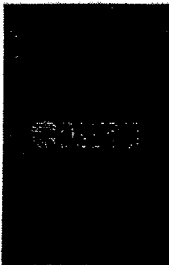
Personas físicas o jurídicas que hayan complementado en nuestro país, la autorización para realizar Transporte Internacional de Carga por Carretera obtenida en su país de origen. Dicha complementación otorga validez al permiso mencionado, en nuestro país.

**Responsables:**

Área Técnica y Administrativa

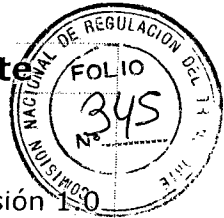
**Procedimiento:**

<b>4.10. Trámite para la incorporación de vehículos en la flota habilitada por un permiso complementario otorgado. (Altas)</b>	
<b>Responsable</b>	<b>Tareas</b>
Área de Atención al Público de la Subgerencia	1. Recibe por parte del interesado la documentación detallada en el Anexo I. 2. Envía al Área Técnica y Administrativa.
Área Técnica y Administrativa	3. Carga las Altas si correspondiere en el sistema informático de empresas extranjeras de la Subgerencia de Transporte de Cargas. 4. Emite el certificado de identificación con número y fecha de vencimiento. 5. Envía para la firma del Gerente, Subgerente o persona con firma delegada.
Gerente, Subgerente o persona con firma delegada	6. Firma el Certificado de Identificación y envía al Área de Atención al Público de la Subgerencia.



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

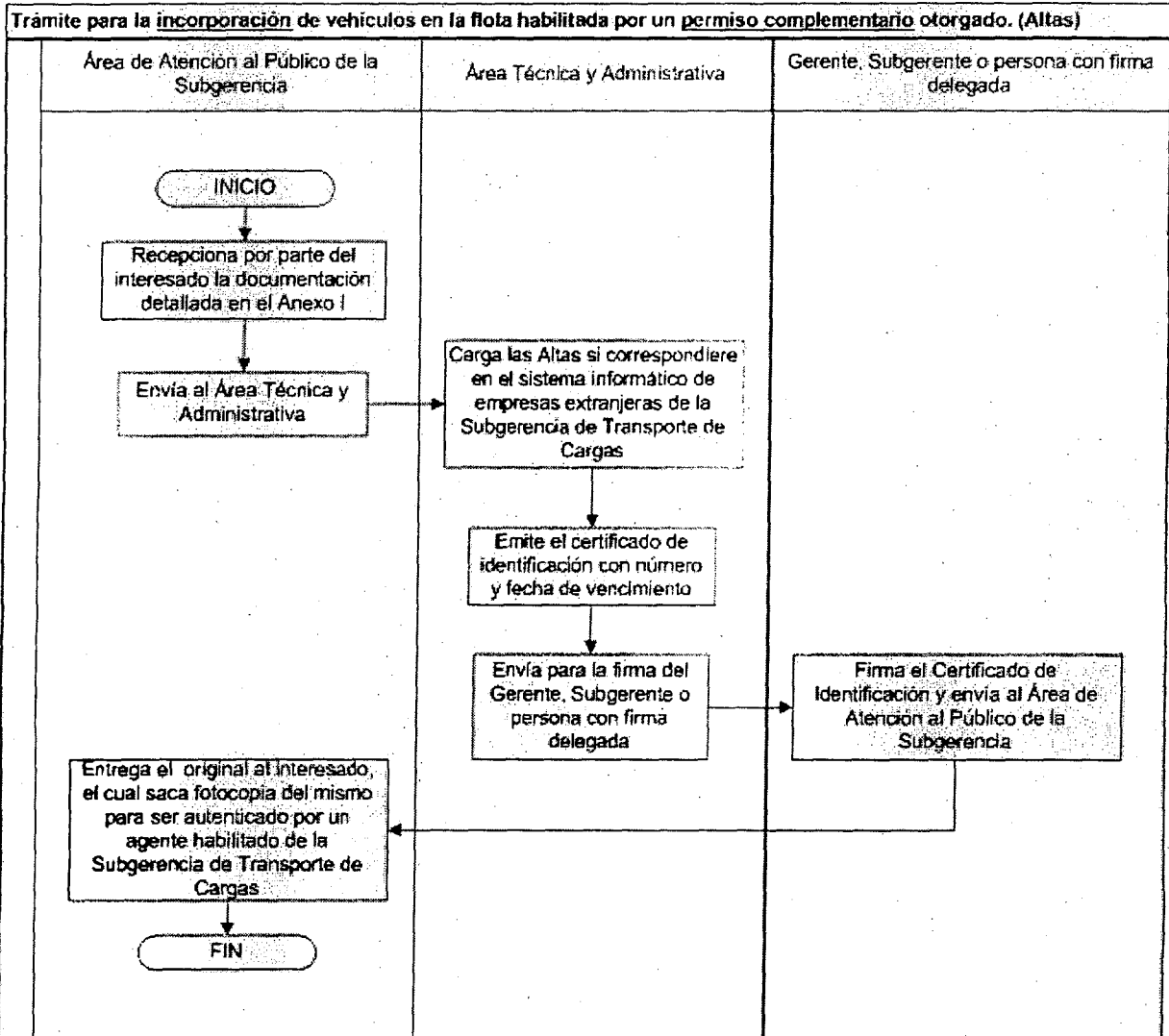


versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos

Área de Atención al Público de la Subgerencia	7. Entrega el original al interesado, el cual saca fotocopia del mismo para ser autenticado por un agente habilitado de la Subgerencia de Transporte de Cargas <sup>3</sup>
---	---

<sup>3</sup> El agente se encuentra habilitado mediante un registro de firmas que se envía a Gendarmería Nacional para cuando se fiscalice a la empresa en la frontera y tiene por finalidad saber si la firma tiene validez.





# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas



versión 1:0

Manual de Procesos y Procedimientos

## Anexo I.

**Documentación a presentar para la incorporación de vehículos a la flota habilitada por parte de empresa extranjera que hubiere complementado un permiso para el transporte internacional de cargas.**

- Nota de pedido, consignando el domicilio real y el especial constituido y detallando la documentación que se acompaña.
  - Formulario C.I.2 de detalle de flota y contratación de Seguro de Responsabilidad Civil, conforme el modelo que consta en el ANEXO I de la presente resolución
  - Constancia de pago del arancel (\$45).
  - Poder de la sociedad que faculta para el trámite al representante
  - Fax de alta, emitido por el país de origen (el mismo tiene que tener una vigencia de no mas de 30 días, excepto el caso de Brasil cuya vigencia no debe ser superior a 60 días).
  - Certificado/s de Identificación vencido/s.
  - Certificados nuevos para su otorgamiento.
  
- La nota de presentación, los formularios y la constancia de pago del arancel en caso de corresponder, deberán ser presentados en original y con firma de la persona debidamente facultada.



**4.11. TRAMITE PARA LA DESAFECTACION DE VEHÍCULOS EN LA FLOTA HABILITADA POR UN PERMISO COMPLEMENTARIO OTORGADO. (BAJAS)**

**Objetivo:**

Desafectación de vehículos de la flota habilitada de una empresa.

**Destinatarios:**

Personas físicas o jurídicas que hayan complementado, en nuestro país, la autorización para realizar Transporte Internacional de Carga por Carretera obtenida en su país de origen. Dicha complementación otorga validez al permiso mencionado, en nuestro país.

**Responsables:**

Área Técnica y Administrativa

**Procedimiento:**

**4.11. Trámite para la desafectación de vehículos en la flota habilitada por un permiso complementario otorgado. (Bajas)**

Responsable	Tareas
Área de Atención al Público de la Subgerencia	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recibe por parte del interesado la documentación detallada en el Anexo I.</li><li>2. Verifica el cumplimiento de los requisitos para la desafectación de vehículos.</li><li>3. Envía al Área Técnica y Administrativa.</li></ol>
Área Técnica y Administrativa	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Carga las Bajas en el sistema informático de empresas extranjeras de la Subgerencia de Transporte de Cargas, no emitiendo ninguna documentación.</li><li>5. Archiva las actuaciones</li></ol>

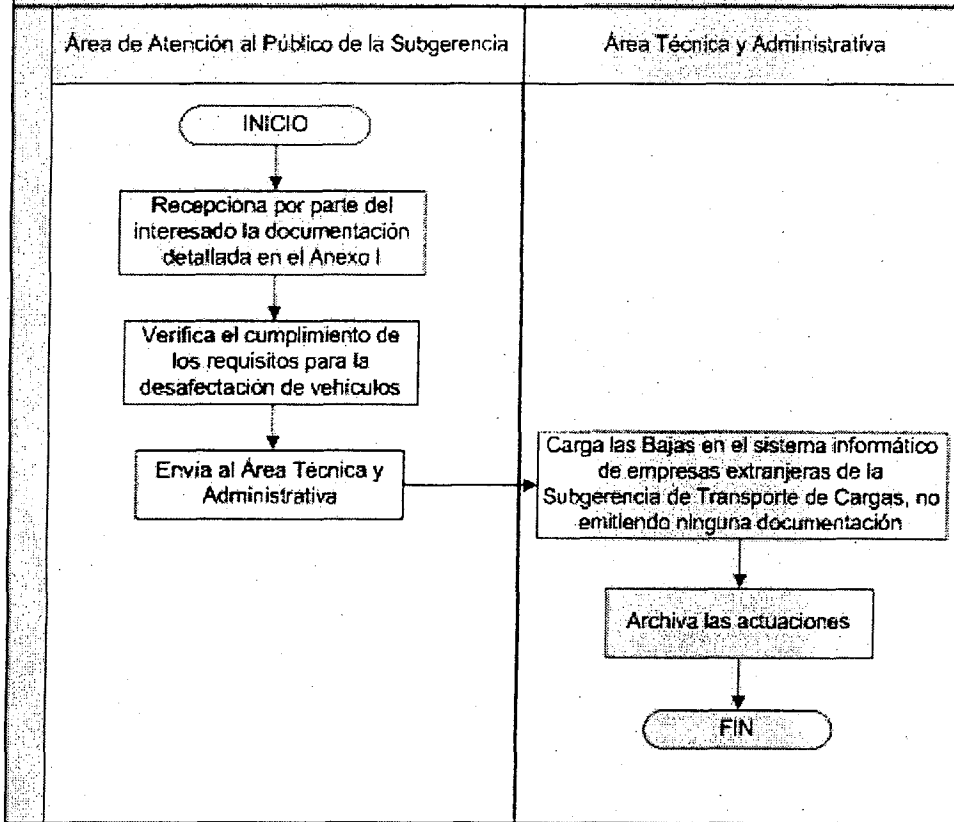
**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

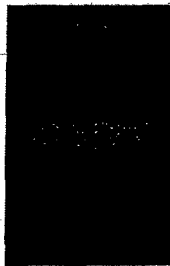
Gerencia de Control de Permisos del  
 Transporte Automotor  
 Subgerencia de Transporte  
 de Cargas

versión 1.0

**Manual de Procesos y Procedimientos**

**Trámite para la desafectación de vehículos en la flota habilitada por un permiso complementario otorgado. (Bajas)**





# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos



versión 1.0

## Anexo I:

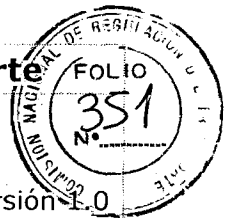
**Documentación a presentar por la empresa extranjera que hubiere complementado un permiso para el transporte internacional de cargas para la desafectación de vehículos a la flota habilitada.**

- Nota de pedido, consignando el domicilio real y el especial constituido y detallando la documentación que se acompaña.
  - Fax de baja, emitido por la autoridad de aplicación en materia de Transporte del país de origen.
  - Certificado de Identificación (PPC) otorgado por la Subgerencia de Transporte de Cargas.
  - No se paga arancel por baja de vehículos.
- La nota de presentación y los formularios, deberán ser presentados en original y con firma de la persona debidamente facultada.



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas



versión 1.0

## Manual de Procesos y Procedimientos

### 4.12 RENOVACIÓN DE PERMISO COMPLEMENTARIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA.

#### Objetivo:

Realizar las gestiones tendientes a la renovación del Permiso Complementario para realizar transporte internacional de carga por carretera.

#### Destinatarios:

Personas físicas o jurídicas que hayan complementado, en nuestro país, la autorización para realizar Transporte Internacional de Carga por Carretera obtenida en su país de origen.

#### Responsables:

- Área de Atención al Público
- Área Técnica y Administrativa
- Subgerencia de Transporte de Cargas

#### Procedimiento:

4.11 Renovación de permiso complementario de transporte internacional de cargas por carretera.	
Responsable	Tareas
Área de Atención al Público de la Subgerencia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepciona por parte del interesado la documentación detallada en el Anexo I.</li> <li>2. Verifica el cumplimiento de los requisitos para la recepción del trámite.</li> <li>3. Controla el estado de deuda de la empresa a través del sistema informático "ABMMUL".</li> <li>4. Envía al Área Técnica y Administrativa.</li> </ol>
Área Técnica y Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Evalúa la documentación presentada y el cumplimiento de los requisitos particulares de la documentación.</li> <li>6. Detecta anomalías/ faltantes?</li> </ol>



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

## Manual de Procesos y Procedimientos

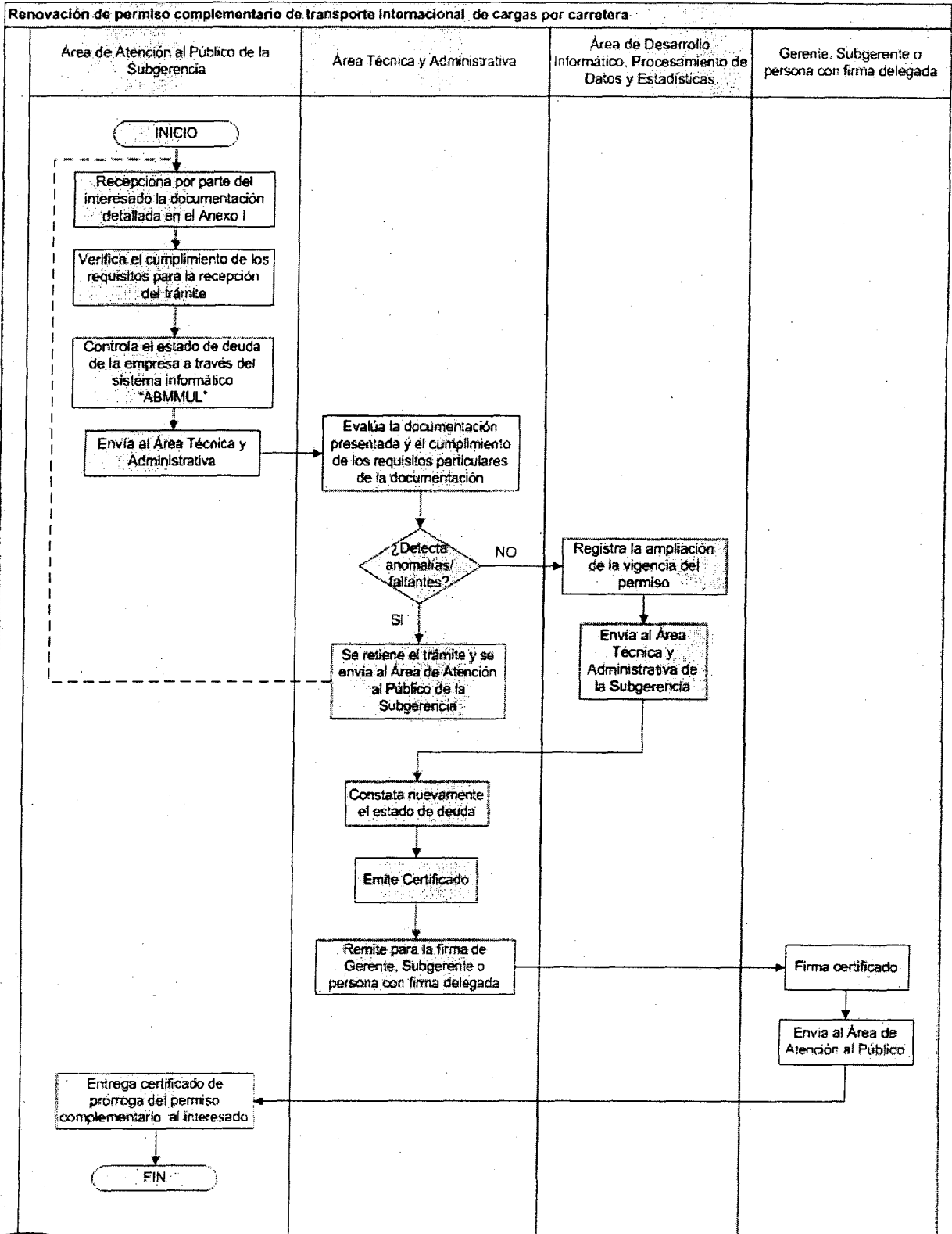
	<p>a. SI: Se retiene el trámite y se envía al Área de Atención al Público de la Subgerencia.</p> <p>b. NO: Continúa el trámite</p>
Área de Desarrollo Informático, Procesamiento de Datos y Estadísticas	<p>7. Registra la ampliación de la vigencia del permiso.</p> <p>8. Envía a la Mesa de Entradas de la Subgerencia.</p>
Área Técnica y Administrativa	<p>9. Constata nuevamente el estado de deuda.</p> <p>10. Emite Certificado</p> <p>11. Remite para la firma de Gerente, Subgerente o persona con firma delegada</p>
Gerente, Subgerente o persona con firma delegada	<p>12. Firma certificado</p> <p>13. Envía al Área de Atención al Público</p>
Área de Atención al Público de la Subgerencia	<p>14. Entrega certificado de prórroga del Permiso Complementario al interesado.</p>

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

## Manual de Procesos y Procedimientos





# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos



versión 1

## **ANEXO I:**

### **Documentación a presentar por las empresas que solicitaren la renovación de un permiso complementario**

- a) Nota de pedio de la renovación del Permiso Complementario, consignando el domicilio real y el especial constituido y detallando la documentación acompañada.
- b) Formulario C.I.2 de detalle de flota y contratación de Seguro de Responsabilidad Civil.
- c) Constancia de pago del arancel.
- d) Poder emitido por la empresa según parámetros legales.
- e) Parque actualizado emitido por el país de origen.
- f) Certificado de Identificación vencido.
- g) Certificado de Identificación nuevos debidamente confeccionados.



#### **4.13 TRÁMITES ANTE LAS DELEGACIONES REGIONALES DE LA C.N.R.T. EN LA REPUBLICA ARGENTINA.**

##### **Objetivo**

Asesorar al transportista en todo tipo de trámite o permiso de transporte internacional de cargas.

Recepcionar la documentación correspondiente por parte de los transportistas que deseen obtener o modificar un permiso ocasional para el transporte internacional de cargas y enviarla a la C.N.R.T. Central a fin de hacerse efectivo por ésta dicho trámite.

- MODIFICAR UN PASO FORNTERIZO DENUNCIADO
- MODIFICAR EL TIPO DE CARGA A TRANSPORTAR

Recepcionar la documentación correspondiente por parte de los transportistas que ya hayan obtenido un permiso originario definitivo para transporte internacional de cargas a fin de remitir la misma a la C.N.R.T. Central, para su renovación o modificación a saber:

- INCORPORAR VEHÍCULO/S A LA FLOTA YA HABILITADA (ALTA)
- DESAFECTAR VEHÍCULO/S A LA FLOTA YA HABILITADA (BAJA)

Recepcionar la documentación y elaborar la solicitud del trámite de autorización a Tierra del Fuego para su posterior remisión a la C.N.R.T. Central para que efectúe el trámite. Una vez completado el trámite por las oficinas centrales de la C.N.R.T., entregar al interesado la autorización correspondiente.

##### **Destinatarios**

Transportistas<sup>4</sup> y/o empresas de transporte que se encuentren cerca del asiento de una delegación regional y deseen realizar un permiso ocasional de carga puntual o una renovación o modificación (según lo mencionado anteriormente), a fin de evitar su traslado hacia la C.N.R.T. Central (Maipú 88- Capital Federal)

##### **Responsables:**

Delegado Regional

<sup>4</sup> Cuando se habla de transportista se entiende tanto a la persona física como a la persona jurídica que desea obtener permiso para el transporte de carga internacional.



**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos

Área Técnica y Administrativa de la C.N.R.T. Central

**Procedimiento:**

<b>4.13. Trámites ante las Delegaciones Regionales de la C.N.R.T. en la República Argentina</b>	
<b>Responsable</b>	<b>Tareas</b>
Delegación Regional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepciona la documentación correspondiente al trámite a realizar por parte del interesado ver anexo I</li> <li>2. Verifica in situ la documentación original a fin de corroborar que se corresponda con lo requerido por la normativa según el trámite que se haya solicitado. Cumple?               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. NO: Rechazà la solicitud</li> <li>b. SI: Envía documentación a Gerencia del Permisos de la C.N.R.T. central, vía fax o mail, para la realización del trámite requerido.</li> </ol> </li> </ol>
C.N.R.T. Central, Gerencia de Control de Permisos, Subgerencia de Control de Cargas	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Procede a la realización del trámite respectivo, conforme el procedimiento correspondiente detallado en los apartados anteriores.</li> <li>4. Otorgado y firmado el permiso o la autorización por la autoridad competente, envía por fax o mail a la Delegación Regional.</li> </ol>
Delegación Regional	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Recibe el permiso o la autorización y lo entrega al interesado, <del>quien a su vez lo envía al apoderado en el país de destino, a fin de ser presentado ante la autoridad competente en materia de transporte de dicho país.</del></li> </ol>

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

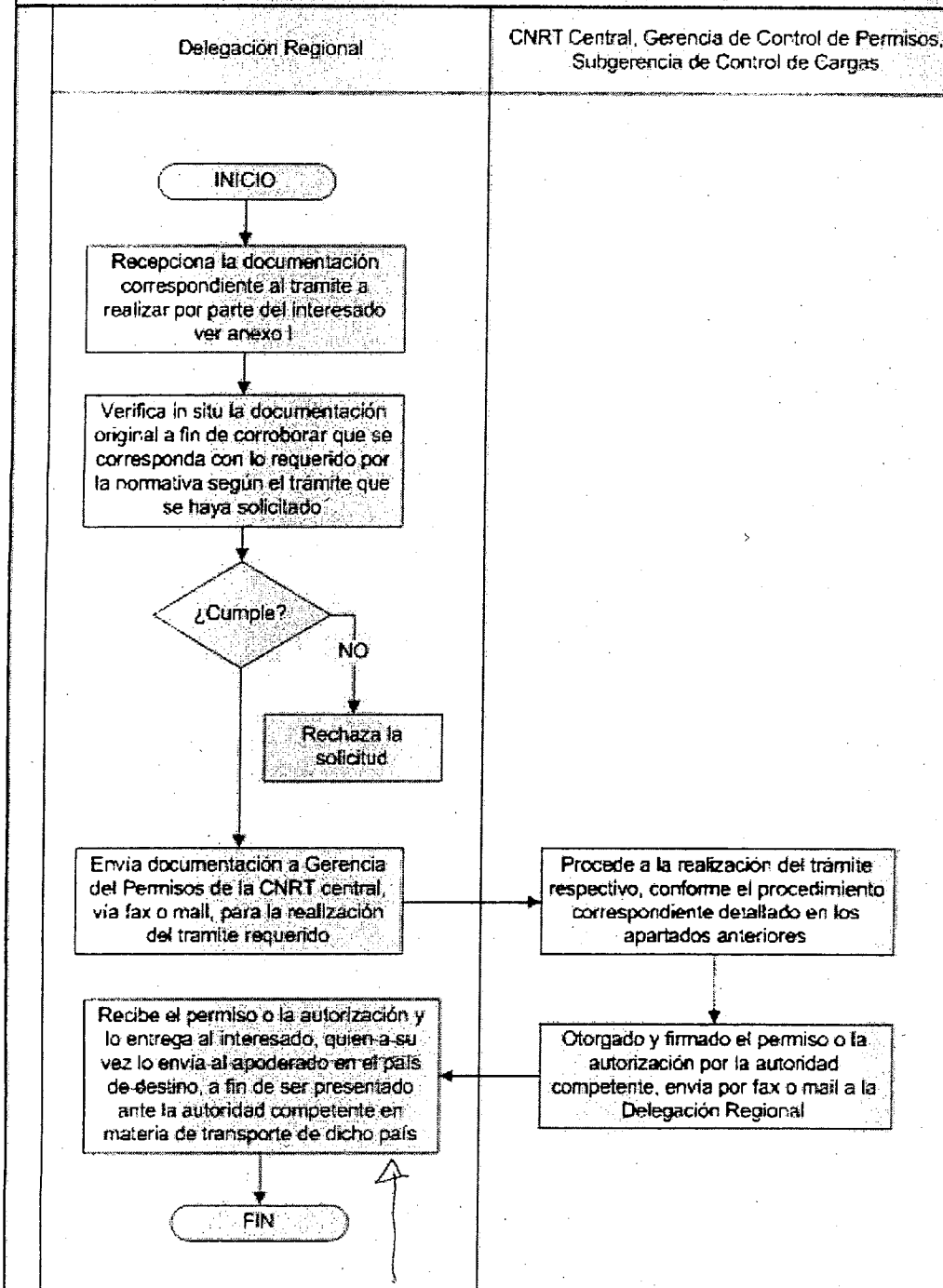
Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

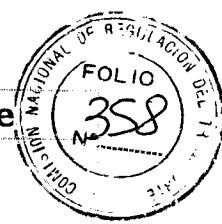
versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos



## Trámites ante las Delegaciones Regionales de la CNRT en la República Argentina





# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos

## Anexo I

### Documentación a presentar por parte del transportista en la Delegación Regional

1. Nota de solicitud
2. Título/ s de propiedad de vehículo/ s que se deseen habilitar para el transporte internacional de carga o para su incorporación a un permiso originario definitivo ya otorgado.
3. Constancia de inscripción en el R.U.T.A. (Registro Único de Transporte Automotor)
4. Formulario CI 2 (declaración de seguros de los vehículos)
5. Poder del representante (si el transportista es persona jurídica) o documentos del titular (si el transportista es persona física, ya que en este caso no es obligatorio contar con un apoderado)

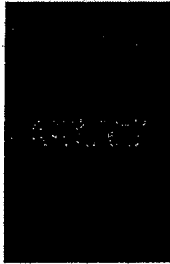
Propiedad de los vehículos (Res. 263/90, art.31 - A.T.I.T.):

1 - Los vehículos y sus equipos, utilizados como flota habilitada por las empresas autorizadas para realizar el transporte internacional a que se refiere el presente Acuerdo, podrán ser de su propiedad o tomados en arrendamiento mercantil (leasing), teniendo estos últimos el mismo carácter que los primeros para todos los efectos.

2 - Los países signatarios mediante acuerdos bilaterales, podrán admitir, en el transporte internacional de carga por carretera, la ubicación temporal de vehículos de terceros que operen bajo la responsabilidad de las empresas autorizadas.

3 - Los vehículos habilitados por uno de los países signatarios, serán reconocidos como aptos para el servicio por los otros países signatarios, siempre que ellos se ajusten a las especificaciones que rijan la jurisdicción de estas últimas en relación con las dimensiones, pesos máximos y demás requisitos técnicos.

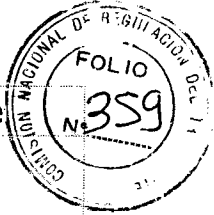
4 - Los países signatarios podrán convenir la circulación de vehículos de características diferentes a las citadas en el párrafo anterior.



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



## Manual de Procesos y Procedimientos

### 4.14. OTRAS ACCIONES

#### OBJETIVO:

- Respuestas a oficios de diferentes juzgados nacionales y provinciales sobre temática de transporte automotor de cargas.
- Respuestas a solicitudes de pedidos de informes efectuados por particulares sobre cuestiones Técnicas y Jurídicas en relación al Transporte Automotor de Cargas.
- Elaboración de informes a solicitud de organismos nacionales, provinciales y municipales sobre cuestiones Técnicas y Jurídicas relativas al Transporte Automotor de Cargas.
- Evacuación de consultas que sobre normativa y tratados internacionales de transporte de carga efectúa la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

#### DESTINATARIOS:

- Juzgados y Tribunales de todos los fueros, competencias y Jurisdicciones.
- Organismos Nacionales, Provinciales y Municipales.
- Particulares
- Otras Áreas de esta Comisión.

#### RESPONSABLES:

- Área Jurídica.
- Área de mesa de entradas de la Subgerencia.
- Subgerencia de Transporte de Cargas.(Subgerente)
- Gerencia de Control de Permisos (Gerente)
- Gerencia de Asuntos Jurídicos.

#### PROCEDIMIENTO:

- Las solicitudes de informes y oficios se reciben por el Área de MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO de la C.N.R.T., se les coloca número de expediente a fin de poder ser identificado y localizado por el sistema informático COMDOC III.



## Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

### Manual de Procesos y Procedimientos

- Luego son remitidos a la Subgerencia de Transporte de Cargas y recibidos en esta, por el Área de Mesa de Entradas de la Subgerencia, a través del sistema informático mencionado.
- Una vez recibido el expediente conteniendo el pedido de informe u oficio se entrega al Área Jurídica a fin de proceder a evacuar el pedido dentro de los plazos legales correspondientes.
- Concluido el Trámite se firma por el responsable de la Subgerencia y se eleva a la Gerencia de Control de Permisos a fin de ser remitido a la Gerencia de Asuntos Jurídicos y de esta al Juzgado u organismo solicitante.
- En el caso de evacuación de consultas a otras Gerencias o Áreas de esta Comisión, concluido el informe y firmado por el Subgerente o Persona Autorizada al efecto, se remite el expediente al solicitante, dejándose asentado en el sistema informático COMDOC III el remito del mismo.
- Cuando sea necesario para un mejor desarrollo de la cuestión planteada se remite a otro sector de esta Comisión en cual se encargara de informar al solicitante.

#### **NORMATIVA APLICABLE:**

**Ley de Procedimiento Administrativo: Ley 19.549 y su Decreto Reglamentario 1759/72.**



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos

## 5. Anexo General

### Modelos de documentos y formularios e instructivos utilizados en los procedimientos de esta Subgerencia

- I. Modelo de nota de presentación de solicitud de permiso.
- II. Modelo de nota de solicitud de permiso de transporte de cargas definitivo complementario
- III. Formulario CI 1
- IV. Formulario CII 2
- V. Poder (empresa argentina)
- VI. Mandato especial (empresa extranjera)
- VII. Documento de idoneidad
- VIII. Modelo de contrato de usufructo
- IX. Instructivo para el inicio de expedientes de permisos originarios definitivos de transporte de cargas internacionales.
- X. Instructivo para solicitar complementación de permiso definitivo para transporte internacional de cargas por carretera.
- XI. Instructivo para solicitar permiso ocasional para transporte internacional de cargas por carretera
- XII. Modelo de solicitud de renovación.
- XIII. Modelo de solicitud de permiso ocasional.



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos



versión 1.0

## ANEXO I: MODELO DE NOTA DE PRESENTACION

Buenos Aires,

SEÑOR SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE AUTOMOTOR

S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

De mi consideración:

El que suscribe ..... (DNI - LE - LC - CI).....en carácter de ..... (Apoderado, Único propietario, etc.) de (Empresa etc. .... con domicilio real en ..... ,y constituyendo domicilio especial en ..... , viene a solicitar autorización para efectuar el servicio de transporte de cargas por carretera desde puntos ubicados en la REPUBLICA ARGENTINA con destino a puntos ubicados en la REPUBLICA ..... , acompañando la siguiente documentación:

- a) Constancia de inscripción en el R.U.T.A. (o bien contrato social inscripto en el Registro Público de Comercio, actas de asamblea y directorio o bien matrícula de comerciante).
- b) Títulos de propiedad (o copia certificada por escribano público) de las unidades propuestas para el servicio.
- c) Formulario C.I.1.
- d) Formulario C.I.2.
- e) Arancel de trámite.
- f) Poder o autorización a favor del presentante.

Saluda al Señor Subsecretario con su mayor consideración.

.....  
Firma y aclaración



**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos



versión 1.0

**ANEXO II: MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE PERMISO DE TRANSPORTE DE CARGAS DEFINITIVO COMPLEMENTARIO.**

BUENOS AIRES,

AL SEÑOR:  
SECRETARIO DE TRANSPORTE AUTOMOTOR

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

DOMICILIADA EN CALLE:

CIUDAD:

PAÍS:

REPRESENTADA POR

CON DOMICILIO EN CALLE

CIUDAD

TELÉFONO. . . . . , SOLICITA TENGA A BIEN OTORGAR PERMISO COMPLEMENTARIO PARA EFECTUAR TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA ENTRE:

UTILIZANDO LOS PASOS FRONTERIZOS HABILITADOS, DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO SOBRE TRANSPORTE INTERNACIONAL TERRESTRE VIGENTE, PARA LO CUAL SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- 1.-DOCUMENTO DE IDONEIDAD Y SUS ANEXOS.
- 2.-PRUEBA DE DESIGNACIÓN, EN EL TERRITORIO DEL PAÍS DE DESTINO Y TRANSITO, DEL REPRESENTANTE LEGAL CON PLENOS PODERES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA EN TODOS LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES EN QUE ESTA DEBA INTERVENIR EN LA JURISDICCIÓN DE DICHO PAÍS.
- 3.-COMPROBANTE DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE MANDATOS Y FORMULARIO DE SOLIDARIDAD DE LAS MULTAS.
- 4.-FORMULARIO CI2 (DECLARACION JURADA DE VEHICULOS Y SEGUROS).
- 5.-ARANCEL DEL TRÁMITE

AGRADECERÉ A UD. OTORGARME PERMISO PROVISORIO MIENTRAS NO SE OTORGA EL PERMISO COMPLEMENTARIO DEFINITIVO.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

.....  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

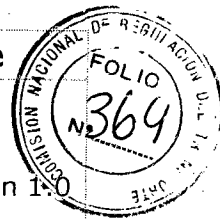


# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos

versión 1.0



## ANEXO III: FORMULARIO CI 1

### FORMULARIO C.I.1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES (Unico propietario o socios)

Nombre y Apellido: .....	Nacionalidad: .....
(DNI- LE - LC - CI) N°: .....	(C.U.I.T.) N°: .....
Domicilio real: .....	
Cargo o función: .....	Participación societaria (Cuotas, Acciones): .....

Nombre y Apellido: .....	Nacionalidad: .....
(DNI- LE - LC - CI) N°: .....	(C.U.I.T.) N°: .....
Domicilio real: .....	
Cargo o función: .....	Participación societaria (Cuotas, Acciones): .....

Nombre y Apellido: .....	Nacionalidad: .....
(DNI- LE - LC - CI) N°: .....	(C.U.I.T.) N°: .....
Domicilio real: .....	
Cargo o función: .....	Participación societaria (Cuotas, Acciones): .....

Por la presente, y a partir de la fecha me comprometo a comunicar dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles cualquier modificación que se produjere en el capital social y/o elenco societario, así como también cualquier variación en el órgano de administración; acompañando según el caso el instrumento correspondiente debidamente inscripto.

Declaro bajo juramento que los datos consignados en este formulario son correctos y completos, siendo fiel expresión de la verdad.

Firma .....



**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

Gerencia de Control de Permisos del  
 Transporte Automotor  
 Subgerencia de Transporte  
 de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos

**ANEXO IV: FORMULARIO CI 2**

**FORMULARIO C.I.2**

**DECLARACION JURADA DE VEHICULOS Y SEGUROS**

EMPRESA: .....

Declaro bajo juramento que los vehículos detallados a continuación tienen contratado en la Compañía:

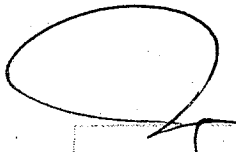
.....Póliza N°.....  
 Seguro de Responsabilidad Civil por daños a personas y cosas respecto de terceros no transportados de acuerdo a la legislación vigente comprometiéndome a renovar los mismos durante el término de vigencia de la autorización.

TIPO (1)	MARCA	AÑO	CHASIS N°	TIPO CARROCERIA (2)	N° EJES	DOMINIO N°

(1)C: CAMION -T: TRACTOR - A: ACOPLADO - S: SEMIRREMOLQUE

(2) CAJA ABIERTA / FURGON TERMICO / FRIGORIFICO / VOLCADOR / TANQUE / TOLVA/ AUTOMOVILERA / ETC

Firma.....





# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos



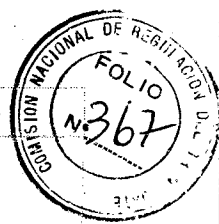
versión 1.0

## ANEXO V: MODELO DE PODER DE EMPRESA NACIONAL

### PODER.

En la Ciudad de XXXXXXXX a los XX días del mes XXXXXXXX de mil novecientos noventa y XXXXX, comparece el señor XXXXXX de nacionalidad XXXXX documento de identidad XXXXXXXXXX con domicilio en XXXXXXXXXX en carácter de XXXXXXXXXX de la empresa XXXXXX y lo acredita con XXXXXXXXXX, y le confiere poder especial al señor XXXXXXXXXX para que obrando en nombre y/o representación de la empresa, actúe ante la Comisión Nacional de Regulación del Transporte, pudiendo a tal efecto presentarse con toda clase de escritos, escrituras, contratos, documentación pruebas y demás justificativos que conceptúe necesarios, entienda en cuestiones de índole administrativas con amplitud de facultades, represente al mandante en todo acto o trámite para que sea citado o comprometa en sus derechos, solicite permisos de servicios, asista a toda clase de actos que perjudique al mandante, haga exposiciones y denuncias, realice protocolizaciones, forme y active expediente o intervenga ampliamente en los mismos, ofrezca y rechace pruebas e informaciones, diga de nulidad, constituya domicilio especial, formalice descargos, entienda en toda cuestión relativa a faltas e infracciones, intervenga en sumarios, presente y firme declaraciones juradas, todo tipo de documentos públicos y privados e intervenga en cuanto mas actos, gestiones y diligencias fueran conducentes al mejor y total desempeño del presente mandato.

**IMPORTANTE:** Si el poder está emitido en una Provincia Argentina, la firma del Escribano debe ser legalizada por el Colegio de Escribanos correspondiente.



**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos

**ANEXO VI: MANDATO ESPECIAL PARA EMPRESA EXTRANJERA**

**MANDATO ESPECIAL**

TRANSPORTES XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX LTDA.

A

JUAN JOSÉ XXXXXXXXXXXXXXXX

EN LA LOCALIDAD DE XXXXXXXXXXXX, REPÚBLICA DE XXXXXXXX, a los xxx días del mes xxxxxxxx de 20xx, ante mi, ....., comparece Don xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de nacionalidad xxxxxxxx, con documento de identidad xxxxxxxxxxxxxxxx en representación, de Transportes xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Ltda. con domicilio en xxxxxxxxxxxx número xxxx de la Ciudad xxxxxxxx, mayor de edad, a quien conozco por haberme acreditado su identidad con la exhibición del documento antes citado y expone: Que confiere a al Señor Juan José xxxxxxxxxxxxx, Documento Nacional de Identidad número xxxxxxxxx, expedido por el Registro Nacional de la Personas, domiciliado en la calle xxxxxxxx número xx, piso xxx oficina xx, **Capital Federal, Buenos Aires, Argentina**, a quien otorga los más amplios poderes para **representar al otorgante** por ante cualquier repartición Nacional, Provincial o Municipal, Empresas Públicas y Mixtas, principalmente ante la Comisión Nacional de Regulación del Transporte, el Banco Central de la República Argentina, Ministerio de Justicia, Secretaria de Transporte, Órganos de Tránsito y Aduana y donde más fuere necesario, actuando con plenos poderes para tratar cualquier cuestión y resolverlos definitivamente con expresas facultades de negociar, pudiendo requerir, alegar y firmar lo que fuere necesario, proceder al registro de unidades de autotransporte de carga para el fiel cumplimiento del tránsito a terceros países y bilateral con la República Argentina, en resguardo de los intereses del otorgante, **firmar declaraciones juradas** y compromisos, presentar y retirar documentos, dar todo género de pruebas, recibir dinero, dar recibos, actuar como demandado y demandante en la República Argentina, para lo que son conferidas la más **amplias facultades administrativas y judiciales**, haciendo uso de los más amplios poderes para el fiel cumplimiento de este mandato como representante en la República Argentina, inclusive de sustituir, según la Leyes Argentinas y para los fines descriptos en los Artículos 9ª, punto 2) y 24ª del **Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre**.

**ACLARACION:** El apoderado que se designe debe poseer Clave Única de Identificación Tributaria. (CUIT).  
El poder debe estar redactado en el idioma oficial de la localidad donde haya sido emitido y legalizado por el Consulado Argentino.  
Para el caso de un poder redactado en un idioma distinto al castellano, este debe traducirse por un Traductor Publico Nacional (Argentino) con la firma legalizada por el Colegio de Traductores.  
Si el poder está emitido en una Provincia Argentina, la firma del Escribano debe ser legalizada por el Colegio de Escribanos correspondiente.



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas



## Manual de Procesos y Procedimientos

### ANEXO VII: DOCUMENTO DE IDONEIDAD (APÉNDICE I RESOLUCIÓN 263/90)

Documento de idoneidad N°..... de

La autoridad competente que suscribe certifica que se ha otorgado permiso originario para efectuar transporte internacional por carretera, a la empresa individualizada en los términos que se indican:

1. Nombre y domicilio legal de la empresa en el país de origen.
2. Nombre del representante legal de la empresa en el país de origen.
3. Naturaleza del transporte (de pasajeros o de carga).
4. Modalidad del tráfico a efectuar (bilateral o multilateral, indicando países).
5. Origen y destino del viaje.
6. Vigencia permiso.
7. Itinerario (sólo para el caso de pasajeros).

Lugar y fecha:

Firma y sello de la autoridad competente

Notas:

1. El presente documento incluye la descripción de la flota habilitada.
2. En el caso de que la empresa nomine a un nuevo representante legal, tal situación será comunicada vía telex al país de tránsito y de destino, según corresponda.

Anexo al documento de idoneidad no. .... de

#### Descripción de los vehículos habilitados

TIPO DE VEHICULO	MARCA	TIPO DE CARROCERIA	AÑO	CHASIS No.	No. EJES	CAPACIDAD CARGA O No. TOTAL DE ASIENTOS	PATENTE O PLACA O MATRICULA

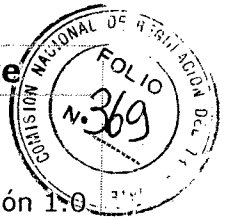
Lugar y fecha

Firma y sello de la autoridad competente

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos



versión 1.0

## ANEXO VIII: MODELO DE CONTRATO DE USUFRUCTO.

ENTRE EL TITULAR DEL/ LOS VEHÍCULOS:

Representado por \_\_\_\_\_, en carácter de \_\_\_\_\_

Con L.C./L.E./D.N.I./C.I. N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ en adelante PROPIETARIO/ A, y el

**TITULAR DEL PERMISO:** \_\_\_\_\_ representado por \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ en carácter de \_\_\_\_\_ con L.C./L.E./

D.N.I./C.I. N° \_\_\_\_\_ con domicilio en: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en adelante USUFRUCTUARIO/ A, ambas partes convienen en celebrar el presente contrato de conformidad a las cláusulas que seguidamente se detallan y dicen:  
**PRIMERA:** La/ el PROPIETARIA/ O constituye derecho de usufructo a favor de la/ el USUFRUCTUARIA/ O de el/ los vehículos detallados a continuación:

	VEHICULO	VEHICULO	VEHICULO	VEHICULO
PATENTE				
TIPO DE VEHIC.				
AÑO DE FABR.				
MARCA				
T/ CARROCERIA				
NRO.CHASIS				
CANT. EJES				

**SEGUNDA:** El usufructo objeto del presente contrato se circunscribe al uso y goce de los vehículos indicados, conservando la/ el PROPIETARIA/ O la nuda propiedad sobre dichas unidades.

**TERCERA:** Las partes convienen que los vehículos arriba indicados estarán afectados exclusivamente al transporte internacional de cargas.

**CUARTA:** El plazo del presente contrato será .....  
venciendo, por lo tanto, el día.....del mes de ..... del .....

**QUINTA:** La/ el USUFRUCTUARIA/ O será única y exclusiva responsable por ante la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE del cumplimiento de las normas vigentes en especial las relativas a seguridad y seguros, sin perjuicio de las acciones que entre las partes pudieran corresponder.

**SEXTA:** A través del presente la/ el USUFRUCTUARIA/ O asume la obligación de comunicar a la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE la rescisión del presente contrato dentro de los cinco días de producida.

Leído que fue y conformes las partes, se firman ..... ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de....., a los..... días del mes de ..... del .....

Firma del Titular del Vehículo

Firma del Titular del Permiso

CERTIFICACION DE FIRMA

# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos



versión 1.0

## **ANEXO IX: INSTRUCTIVO PARA EL INICIO DE EXPEDIENTES DE PERMISOS ORIGINARIOS DEFINITIVOS DE TRANSPORTE DE CARGAS INTERNACIONAL**

El trámite se inicia en la Subgerencia de Transporte de Cargas, sito en Maipú 88, de esta Capital Federal, en el Horario de 9:30 a 16:30hs. de lunes a viernes, debiendo presentar:

Para el transporte de cargas Internacional se exige como "Principio de acceso a la profesión de transportistas de carga internacional", según lo establecido en la Resolución N° 48/95 del Grupo de Mercado Común (G.M.C.) y sus modificatorias que la empresa posea una flota con una capacidad transportativa dinámica total mínima de 80 (ochenta) toneladas, la cual podrá integrarse a través de equipos del tipo tractor con semirremolque, camiones con acoplado, o vehículos del tipo camión, según el Acuerdo 1.50 "Sistema normalizado de medición de la carga útil de los vehículos de autotransporte internacional de cargas", aprobado en la XIV Reunión de Ministros de Obras Públicas y Transporte de los países del Cono Sur.

Se consideran como propios aquellos vehículos que estén bajo la modalidad de CONTRATO DE LEASING BANCARIO o LEASING ENTRE PARTICULARES.

Para ello se deberá presentar:

- contrato de leasing
- títulos de las unidades intervenidos por el registro de propiedad automotor que mencione a quien le es favorable el leasing

Se presentan en original o copia certificada por escribano, registro automotor o regional de la C.N.R.T.. (PRESENTAR CON 1 FOTOCOPIA)

### **ANTIGUEDAD**

Las unidades motrices no deberán superar los 20 años de antigüedad.

### **VIGENCIA**

Se otorga por el plazo de diez años desde la fecha en que se firma el expediente.

### **ARANCEL**

\$720 por país (Resolución S.T.N: N° 433/92), abonado en Tesorería.

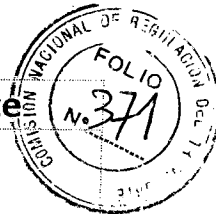
## **DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA LA SOLICITUD DEL PERMISO**

### **- APODERADO**

Si el trámite lo realiza un apoderado deberá presentar un poder, con la facultad suficiente para suscribir declaraciones juradas en representación de la empresa. (PRESENTAR CON 2 FOTOCOPIAS)

### **- CONTRATO SOCIAL y/o ESTATUTO**

Para el caso en que el titular fuera una sociedad presentar el contrato social o estatuto inscripto en el órgano de contralor de las sociedades que corresponda (Inspección General de Justicia, Personas



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

## Manual de Procesos y Procedimientos

Jurídicas, Registro Público de Comercio etc.), que tenga al transporte como actividad, dentro del objeto social y que la mayoría del capital social y el efectivo control y administración de la sociedad esté en manos de ciudadanos argentinos, naturales o naturalizados. (PRESENTAR CON 2 FOTOCOPIAS)

Para el caso de las sociedades por acciones adjuntar además del estatuto el Acta de designación de autoridades vigente, debidamente inscripta. y toda acta de modificación o cesión de acciones.

### - TITULOS DE LOS VEHICULOS

Se presentan en original o copia certificada por escribano, registro automotor o regional de la C.N.R.T.. (PRESENTAR CON 1 FOTOCOPIA)

### - R.U.T.A. (Registro Único de Transporte Automotor)

Presentar constancia de inscripción en el R.U.T.A. de la empresa y de cada unidad a permisionar. (Todas las constancias deberán estar a nombre del solicitante)

### - NOTA DE SOLICITUD.

Dirigida al Sr. Subsecretario de Transporte Automotor, conforme al modelo que como Anexo A se adjunta, debe presentarse en original y copia. (PRESENTAR CON 1 FOTOCOPIA)

### - FOMULARIO CI.1

Conforme al modelo que como Anexo B se adjunta.

Deben consignar la totalidad de los socios (nombre, nacionalidad, domicilio real, cargo o función, cantidad de acciones). Se debe presentar aún cuando el titular de los vehículos fuese unipersonal.

### - FORMULARIO C.I.2

Realizado conforme al modelo que como ANEXO C que se adjunta. (para completar este formulario deberá necesitar el nombre de la compañía de seguros y el número de póliza correspondiente a las unidades) (PRESENTAR CON 1 FOTOCOPIA)

### - PERMISO OCASIONAL O PROVISORIO ORIGINARIO EN EL CASO DE BRASIL (OPTATIVO)

Mientras se tramita el expediente del permiso definitivo se puede optar por sacar un permiso temporario u ocasional. El mismo puede solicitarse para todos los países excepto Uruguay y Se deberá especificar por rubros la mercadería a transportar. Tiene un costo de \$ 54 y se entrega en 48 hs. La vigencia es de 6 meses excepto Chile (4 meses)

NOTA: CUANDO EL ESCRIBANO SEA DE EXTRAÑA JURISDICCION DEBERA ACOMPAÑARSE LA LEGALIZACIÓN DEL COLEGIO DE ESCRIBANOS CORRESPONDIENTE

LOS FORMULARIOS DEBEN SER COMPLETADOS A MAQUINA, PC, O LETRA IMPRENTA MAYUSCULA CLARA SIN TACHADURAS O ENMIENDAS.





## Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos

### **ANEXO X: INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR COMPLEMENTACIÓN DE PERMISO DEFINITIVO PARA TRANSPORTE DE CARGAS INTERNACIONAL**

El trámite se inicia en la Subgerencia de Transporte de Cargas, sito en Maipú 88, de esta Capital Federal, en el Horario de 9:30 a 16:30hs..

#### **DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

##### **- NOTA DE SOLICITUD**

Dirigida al Sr. Subsecretario de Transporte Automotor, conforme al modelo que como Anexo I se adjunta (original y copia)

##### **- DOCUMENTO DE IDONEIDAD**

Presentar en original con los sellos de las legalizaciones que corresponden (Consulado Argentino y Relaciones Exteriores del país de origen) y el parque autorizado.

##### **- APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL**

Es toda persona física o jurídica la que debe poseer número de CUIT y constituir domicilio legal en la jurisdicción de CAPITAL FEDERAL.

Debe presentar un poder que lo acredite como Representante Legal con amplias facultades administrativas y judiciales de representación, conforme el modelo que se adjunta como anexo II.

El poder debe estar redactado en el idioma oficial de la localidad donde haya sido emitido y legalizado por el Consulado Argentino y Relaciones Exteriores en el país de origen.

Para el caso de un poder redactado en un idioma distinto al Castellano, este debe traducirse por un Traductor Público Nacional matriculado en la República Argentina, con la firma legalizada por el Colegio de Traductores Públicos.

Si el poder está emitido en una Provincia Argentina, la firma del Escribano debe ser legalizada por el Colegio de Escribanos correspondiente.

Si es designada representante legal una sociedad, deberá agregarse el contrato social de la misma a los efectos de verificar si la representación de empresas esta contemplada dentro del objeto social.

##### **- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA**

Debidamente firmada por el representante legal designado, conforme al modelo adjunto como anexo III

##### **- COMPROBANTE DE MANDATOS**

Emitido por el Registro de Mandatos de la Subgerencia de Transporte de Cargas.

##### **- FORMULARIO C.I.2**

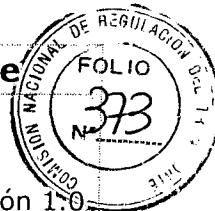
Realizado conforme al modelo que como ANEXO IV que se adjunta, debidamente firmado por el representante

legal.

**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

Manual de Procesos y Procedimientos



versión 1.0

**- ARANCEL**

\$720 por país de destino, abonado en Tesorería.

**NOTA: TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERA SER AGREGADA EN ORIGINAL, COPIA CERTIFICADA POR LA SUBGERENCIA DE TRANSPORTE DE CARGAS O POR ESCRIBANO PÚBLICO NACIONAL. CUANDO ÉSTE SEA DE EXTRAÑA JURISDICCIÓN DEBERA ACOMPAÑARSE LA LEGALIZACIÓN DEL COLEGIO DE ESCRIBANOS CORRESPONDIENTE.**

**LOS FORMULARIOS DEBEN SER COMPLETADOS A MÁQUINA SIN TACHADURAS O ENMIENDAS.**



# Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0

Manual de Procesos y Procedimientos

## ANEXO XI: INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR PERMISO OCASIONAL DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CARGA POR CARRETERA

El trámite se inicia en la Subgerencia de Transporte de Cargas, sito en Maipú 88, de esta Capital Federal, en el Horario de 9:30 a 16:30hs., o en las Regionales del interior del país.

### Concepto.

Permisos de transporte internacional de cargas, extendido para realizar cargas puntuales, convenidas con los distintos países, propias o en vehículos especiales.

### Vigencia.

Se otorga por seis meses, excepto a la República de Chile que se otorga por cuatro meses.

### Requisitos.

Ser titular de la/s unidad/es que va a permisionar, para el caso en que el titular es una sociedad legalmente constituida deberá presentar el contrato de constitución de la sociedad y acta de designación de autoridades, según corresponda, y además presentar la siguiente documentación:

### Títulos de los vehículos.

#### R.U.T.A. (Registro Único de Transporte Automotor)

Presentar constancia de inscripción en el R.U.T.A. de la empresa y de cada unidad a permisionar.

#### Nota de Solicitud.

Dirigida a la Comisión Nacional de Regulación del Transporte, conforme al modelo que como Anexo I se adjunta, mencionando a que país desea dirigirse y la mercadería que va a transportar.

#### Formulario C.I.2.

Realizado conforme al modelo que como ANEXO II que se adjunta.

#### Constancia de inscripción.

Para el caso de transporte de carga propia se deberá acreditar que se encuentra inscripto en el Registro Industrial de la Nación u habilitación del establecimiento que corresponda, como fabricante de los productos que solicita transportar.

#### Arancel.

Se debe abonar en el sector de Tesorería la cantidad de pesos cincuenta y cuatro (\$54).

NOTA: LA NOTA DE SOLICITUD, LOS FORMULARIOS Y LA CONSTANCIA DE PAGO DEL ARANCEL, DEBERAN SER PRESENTADOS EN ORIGINAL Y CON FIRMA DE LA PERSONA DEBIDAMENTE FACULTADA. LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS COMO CONTRATOS SOCIALES, ACTAS DE CONSTITUCION DE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS TITULOS DE PROPIEDAD DE LAS UNIDADES PROPUESTAS DEBERAN PRESENTARSE EN COPIA CERTIFICADA POR ESCRIBANO PUBLICO O FUNCIONARIO PUBLICO COMPETENTE.

(CUANDO EL ESCRIBANO SEA DE EXTRAÑA JURISDICCION DEBERA ACOMPAÑARSE LA LEGALIZACION DEL COLEGIO DE ESCRIBANOS CORRESPONDIENTE).

LOS FORMULARIOS DEBEN SER COMPLETADOS A MÁQUINA SIN TACHADURAS O ENMIENDAS.



**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**  
 Gerencia de Control de Permisos del  
 Transporte Automotor  
 Subgerencia de Transporte  
 de Cargas  
 Manual de Procesos y Procedimientos



versión 1.0

**ANEXO XII: MODELO DE NOTA DE SOLICITUD DE RENOVACIÓN.**

BUENOS AIRES,

SEÑOR SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE AUTOMOTOR

**S** / **D**

De mi consideración:

El que suscribe.....(nombre/ s y apellido/ s).....  
 (D.N.I). N° 16, 090,063.....en carácter de (Apoderado,) de.....  
 .....(empresa). Con domicilio constituido en Pedro de Mendoza 3295 1°  
 Of. 6 y 7 CAPITAL FEDERAL, e inscripto en la Comisión Nacional de Regulación del  
 Transporte, solicito **RENOVACIÓN** del permiso complementario nro. 2522C1996,  
 adjuntando la documentación pertinente.

Saluda al Señor Subsecretario con su mayor consideración.

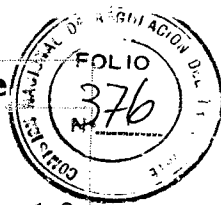
Firma.....



**Comisión Nacional de Regulación del Transporte**

Gerencia de Control de Permisos del  
Transporte Automotor  
Subgerencia de Transporte  
de Cargas

versión 1.0



Manual de Procesos y Procedimientos

**ANEXO XIII: MODELO DE SOLICITUD DE PERMISO OCASIONAL.**

BUENOS AIRES,

SEÑORES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE

S

/

D

De mi consideración:

El que suscribe..... (D.N.I.  
- L.E.- C.I.).....en carácter de (Apoderado, Único  
propietario,.....) de la empresa.....  
.....con domicilio real  
en..... y con domicilio  
constituido en la Comisión Nacional de Regulación del Transporte  
en.....solicito la siguiente  
tramitación:

Permiso Ocasional entre la República Argentina y la República .....  
.....  
.. transportando .....  
.....  
.....

Al respecto adjunto la siguiente documentación:

- Constancia de pago de arancel
- Formulario C.I.2
- Títulos de Propiedad de los vehículos declarados
- Revisión Técnica Obligatoria
- Poder o constancia del acto de la sociedad que faculte para el trámite al presentante.
- Otra documentación como ser:.....

Saluda muy atentamente.

Firma.....