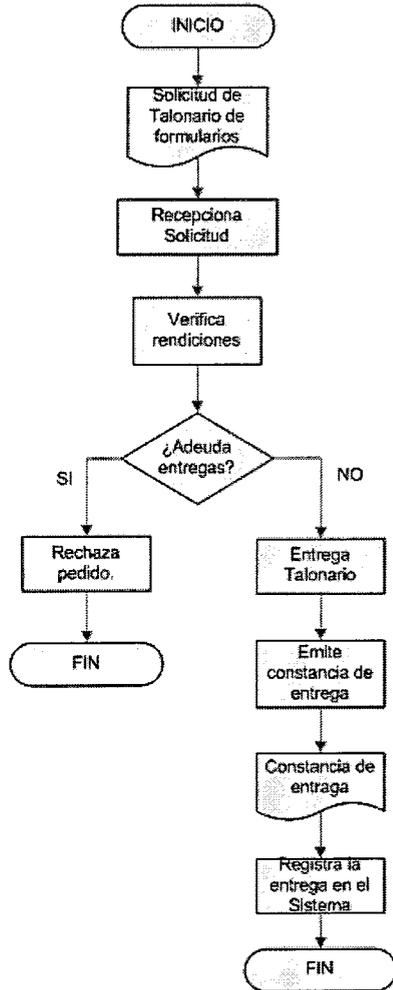




Entrega y Rendición de Planillas de Verificación de Unidades y Documentación y Órdenes de Servicio

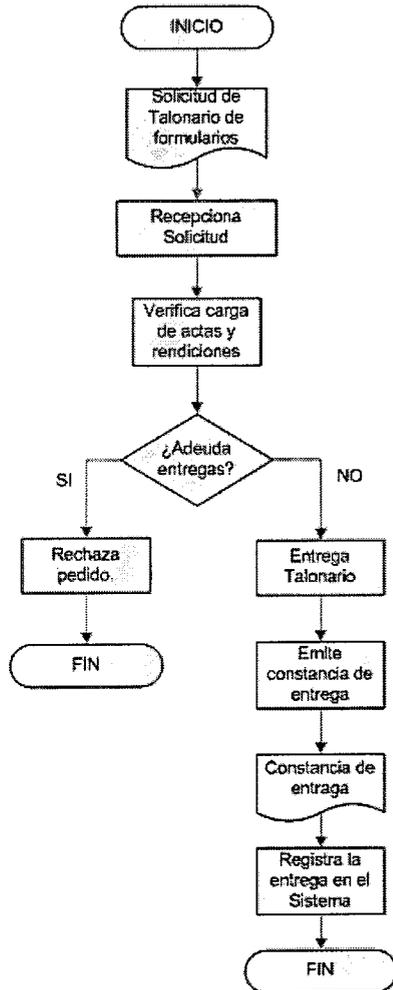
Responsable del Área de Fiscalización Administrativa (Gerencia de Control Técnico)

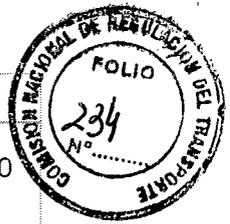
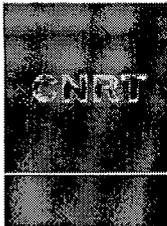




Entrega y Rendición de Talonarios de Formularios de Actas de Comprobación

Responsable del Área de Fiscalización Administrativa (Gerencia de Control Técnico)





Anexo I

Registración de información - Aspectos generales

Aspectos Generales

Las acciones de registración tienen por objeto dejar asentado de manera sistemática y con carácter indubitable, los resultados del procedimiento de fiscalización. Ello adquiere vital importancia por cuanto los procedimientos de fiscalización pueden, en su caso, devenir en un trámite sumarial y, eventualmente, en la penalización del autor de una conducta jurídicamente reprochable.

Toda vez que las acciones de registración revisten la mayor significación dentro de los procesos de fiscalización, el inspector en todos los casos extremará los recaudos que resulten necesarios para asegurar la integralidad y validez del acta en punto a la totalidad de los elementos que la misma debe contener.

Asimismo todas las registraciones, cualquiera sea el formulario utilizado, serán efectuadas de manera clara e indubitable, utilizando a tal fin letra de imprenta y evitando las tachaduras y enmiendas, las cuales deberán necesariamente salvarse en el cuerpo mismo del instrumento, a efectos que el mismo resulte unívoco.

En caso que deba procederse a la anulación de algún instrumento de registración, deberá, con carácter previo y dentro de las 48 horas de confeccionado el referido instrumento, elevarse un informe explicando los motivos y aguardar la autorización expresa del responsable del área.

Únicamente se procederá a la anulación en forma directa, en los siguientes supuestos:

- a) Errores al momento del labrado de tipo formal: en este caso se debe elaborar un informe adjuntándose copia autenticada del documento anulado y del reemplazo.
- b) Traspaso del Instrumento Anterior: en este caso se debe elaborar un informe adjuntándose copia autenticada del documento traspasado y del que fue objeto del traspaso.

ES COPIA



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



c) Daño en alguno de los componentes del Instrumento (original, duplicado triplicado) siempre que esté el juego completo en blanco: en este caso se debe elaborar un informe, adjuntando una copia autenticada de la foja dañada.

Respecto de los distintos tipos de registros a confeccionar, podemos identificar:

- 1) Formularios de Verificación de Unidades;
- 2) Formularios de Control de Documentación;
- 3) Órdenes de Servicio; y
- 4) Actas de Comprobación.

1) Formularios de Verificación de Unidades

En estos formularios se registra el resultado de los controles efectuados a vehículos de transporte, generalmente en procedimientos en la vía pública o en los Procedimientos de Control Específicos de los servicios de transporte público urbano. En todos los casos la confección de estos formularios debe ser realizada independientemente por cada unidad controlada.

Dentro de esta categoría de registros se encuentran:

- Formulario de verificación de unidades de Servicios Públicos Urbanos;
- Formulario de verificación de unidades de Servicios de Oferta Libre Urbanos;
- Formulario de verificación de unidades de Servicios Públicos Interurbanos;
- Formulario de verificación de unidades de Servicios de Turismo;
- Formulario de verificación de unidades de Servicios de Transporte de Cargas.

En términos generales estos formularios prevén que, simultáneamente con el desarrollo del procedimiento de control, se produzca el registro de la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y horario en que se efectúa el control;
- b) Datos generales de la Empresa;
- c) Datos generales sobre la unidad;
- d) Datos generales sobre el servicio;



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- e) Datos Generales sobre el/los conductores;
- f) Exhibición de la documentación que debe portarse en forma obligatoria durante la prestación del servicio, ya sea atinente a la unidad o a su conductor;
- g) Observancia de las modalidades de servicios autorizadas al operador;
- h) Estado de las unidades;
- i) Acciones adoptadas, de infracción y/o cautelares; y
- j) Firma del inspector actuante y del representante de la empresa, debidamente aclaradas.

2) Formularios de Control de Documentación

En estos formularios se registra el resultado de los controles efectuados a las empresas operadoras de Servicios de Transporte Público Urbano.

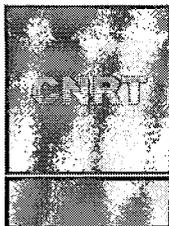
En términos generales estos formularios prevén que, simultáneamente con el desarrollo del procedimiento de control, se produzca el registro de la siguiente información:

- a) Fecha en que se efectúa el control;
- b) Datos generales de la Empresa;
- c) Cantidad de unidades componente del parque en operaciones;
- d) Acciones adoptadas, de infracción y/o cautelares; y
- e) Firma del inspector actuante y del representante de la empresa, debidamente aclaradas.

Asimismo, para aquellas unidades respecto de las cuales se verifiquen presuntas irregularidades de documentación, se deben efectuar los siguientes registros:

- f) Datos generales del vehículo involucrado;
- g) Si la unidad se halla dada de alta en el parque móvil autorizado;
- h) Si la unidad carece de habilitación técnica o ésta se halla vencida; y
- i) Si la unidad carece de Seguros o si la póliza se halla vencida.

3) Órdenes de Servicio



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



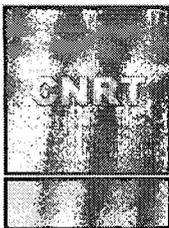
En estos formularios se registra el resultado de los controles efectuados a vehículos de transporte, en los Procedimientos Regulares de Control en Cabecera de los Servicios de Transporte Público Urbanos e Interurbanos.

En el primer caso, estos formularios permiten el registro de los resultados de los controles efectuados en hasta 5 unidades, mientras que para los servicios interurbanos, se confecciona uno por cada unidad revisada.

En términos generales estos formularios prevén que, simultáneamente con el desarrollo del procedimiento de control, se produzca el registro de la siguiente información:

- a) Fecha en que se efectúa el control;
- b) Datos generales de la Empresa;
- c) Datos generales de las unidades revisadas;
- d) Rubros a controlar de acuerdo con los siguientes conceptos:
 - Emisiones (Gases de escape; Ruidos);
 - Dispositivos de seguridad (equipos limitadores de velocidad, cierra puertas, etc.);
 - Exterior de la unidad (luces externas, neumáticos, carrocería, higiene externa, etc.);
 - Interior de la unidad (asientos, pasamanos, higiene interna, etc.);
 - Todo otro aspecto no contenido en los conceptos anteriores.
- e) En el caso de los servicios interurbanos, datos de los conductores de la unidad;
- f) Acciones adoptadas, de infracción y/o cautelares; y
- g) Firma del inspector actuante y del representante de la empresa, debidamente aclaradas.

Asimismo, dado que esta modalidad de control prevé la posibilidad de una segunda verificación, según el tipo y la cantidad de anomalías detectadas en el procedimiento de Verificación de Unidades, se cuenta con espacios para una segunda registración que contemple las nuevas condiciones detectadas.



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



4) Actas de Comprobación

Estos formularios se confeccionan una vez cumplidas la totalidad de las acciones y diligencias correspondientes a los diversos procedimientos de verificación y siempre que se compruebe la existencia de una trasgresión al régimen normativo y reglamentario en vigor.

Existen dos tipos de actas de comprobación en vigencia en transporte de pasajeros

- El Formulario A " Acta de Comprobación ", de uso en la modalidad de transporte de pasajeros
- El Formulario B " Acta de Comprobación –Servicios Públicos Urbanos", de uso específico para dichos servicios de transporte.

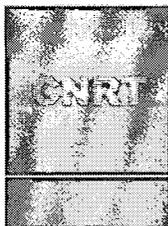
El Formulario A resulta de aplicación general, por lo cual se utiliza en los casos que involucran las siguientes prestaciones:

- a) Los Servicios Urbanos de Oferta Libre;
- b) Los Servicios Públicos de Transporte de Pasajeros de Carácter Interurbano e Internacional;
- c) Los Servicios de Tráfico Libre de Transporte de Pasajeros de Carácter Interurbano;
- d) Los Servicios Ejecutivos de Transporte de Pasajeros de Carácter Interurbano;
- e) Los Servicios Interurbanos de Transporte para el Turismo; y
- f) Los Servicios de Transporte de Cargas;

Por su parte el Formulario B, es de uso exclusivo para los Servicios Públicos de Transporte Urbano.

La información a Registrar en el Formulario A, contempla los siguientes aspectos:

- a) Tipo de servicio (Carga o Pasajeros);
- b) Identificación del operador del servicio;
- c) Datos generales del operador;
- d) Datos del tipo de permiso o habilitación del operador;



- e) Datos generales de las unidades (hasta 3 por acta);
- f) Habilitación técnica de la unidad;
- g) Seguros de la unidad;
- h) Datos generales de los conductores (hasta 2 por acta);
- i) Licencia Nacional Habilitante de los conductores;
- j) Detalle de las presuntas infracciones detectadas;
- k) Eventuales medidas cautelares;
- j) Lugar, fecha y horario en que se efectúa el control;
- e) Firma del personal actuante y del conductor de la unidad o representante de la empresa.

Respecto del Formulario B, el mismo permite el registro simultáneo de presuntas conductas antirreglamentarias verificadas en varias unidades de una empresa, a partir de la indicación del número de interno o dominio de las mismas, desagregadas según los siguientes rubros:

- a) Certificados de Revisión Técnica (carencia o certificados vencidos)
- b) Emisiones contaminantes;
- c) Dispositivos de Control de Velocidad (Tacógrafo o Limitador de Velocidad);
- d) Dispositivos de Apertura y Cierre Automático de Puertas;
- e) Carrocería externa
- f) Neumáticos
- g) Luces
- h) Leyendas Externos
- i) Publicidad;
- j) Limpiaparabrisas
- k) Frenos;
- l) Iluminación Interna;
- m) Equipos de Cobro Automáticos;
- n) Pisos;
- o) Ventanillas;
- p) Pasamanos;
- q) Tapizados;
- r) Leyendas interiores;
- s) Matafuegos;



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- t) Salidas de Emergencia;
- u) Luneta trasera.

Asimismo este formulario posibilita el registro de todo otro elemento o acción antirreglamentaria detectada bajo el título de Otros (detallar).

Cualquiera sea el tipo de acta utilizada, se insiste en el hecho de que, a efectos de que el Acta de Comprobación resulte susceptible de encabezar la instrucción del sumario pertinente, la misma debe observar indefectiblemente determinados requisitos en su confección, que representan las condiciones de validez del acta, taxativamente enumerados en las normas aplicables. A tal fin, el acta de comprobación debe contener los elementos necesarios para determinar:

- a) El lugar, la fecha y la hora de la comisión o comprobación del acto;
- b) La razón social o nombre del transportista imputado, su domicilio si fuese conocido, y la identificación del vehículo utilizado;
- c) Las características fundamentales del acto legal o antirreglamentario;
- d) La disposición legal o reglamentaria presuntamente infringida; y
- e) El nombre y cargo del agente actuante.

DR. ROBERTO DOMEQ
GERENCIA DE CONTROL TÉCNICO
COMISIÓN NACIONAL DE
REGULACIÓN DE TRANSPORTE

COPIA



Anexo II

Acta de Comprobación, Medidas cautelares y Acciones Complementarias

Acta de Comprobación

Una vez cumplidas la totalidad de las acciones y diligencias correspondientes al procedimiento de verificación arriba descrito, y siempre que se comprabase la existencia de una trasgresión al régimen normativo y reglamentario en vigor, el inspector actuante procederá a labrar un acta o boleta de comprobación.

Por aplicación de las disposiciones del Régimen de Penalidades por Infracciones a las Disposiciones Legales y Reglamentarias en Materia de Transporte por Automotor de Jurisdicción Nacional, las actas de comprobación dan lugar a la iniciación de sumarios en los que se dilucida la existencia de infracción o irregularidad y, en tal caso, se dispone la aplicación de sanciones de diversa naturaleza a los infractores.

A efectos de que el Acta de Comprobación resulte susceptible de encabezar la instrucción del sumario pertinente, la misma debe observar indefectiblemente determinados requisitos en su confección. Dichos requisitos no son otra cosa que las condiciones de validez del acta, taxativamente enumerados en las normas aplicables.

Así, la Ley Nº 21.844 dispone que el acta debe contener determinados elementos que la legitiman, produciendo, en tal caso, plena prueba de la responsabilidad del infractor, mientras no sean enervadas por otras pruebas.

Estas condiciones de validez del acta han sido recogidas por el Régimen de Penalidades en vigor, confiriéndole, en caso de fiel observancia de las mismas, la potencialidad de provocar la iniciación de sumario administrativo y, eventualmente, la penalización de la conducta jurídicamente reprochable.

En tal sentido, el Artículo 25 del citado régimen reza que el acta o boleta de infracción contendrá los elementos necesarios para determinar:

- a) El lugar, la fecha y la hora de la comisión o comprobación del acto;



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- b) La razón social o nombre del transportista imputado, su domicilio si fuese conocido, y la identificación del vehículo utilizado;
- c) Las características fundamentales del acto legal o antirreglamentario;
- d) La disposición legal o reglamentaria presuntamente infringida; y
- e) El nombre y cargo del agente actuante.

Sin perjuicio de la factibilidad de corregir o subsanar los errores u omisiones materiales o puramente formales del acta de comprobación, si tal error u omisión importase la carencia de alguno de los elementos arriba señalados, el instrumento carecerá de validez y no resultará susceptible de provocar la iniciación del pertinente sumario.

En orden, pues, a la trascendencia que la normativa aplicable ha dado a las formalidades que debe observar el acta de infracción, el inspector actuante debe extremar los recaudos que resulten necesarios para asegurar la integralidad y validez del acta en punto a la totalidad de los elementos que debe contener.

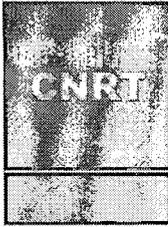
Respetando los principios indicados precedentemente, el inspector actuante, ante la comprobación de la existencia de una trasgresión al régimen normativo y reglamentario en vigor procederá a labrar un acta o boleta de comprobación

A tal fin existen seis tipos de Acta de Comprobación las cuales, si bien responden a igual objetivo, se aplican de manera diferenciada según el siguiente criterio:

- Formulario A " Acta de Comprobación": se utiliza en la modalidad de transporte de pasajeros.
- Formulario B " Acta de Comprobación - Servicios Públicos Urbanos": se utiliza sólo para los Servicios Públicos Urbanos. Y los específicos del transporte de cargas.

Medidas cautelares

De acuerdo con las prescripciones del Régimen de Penalidades vigente, cuando los agentes verifiquen en un procedimiento de fiscalización la comisión de actos u omisiones que configuren presunta infracción, y sin perjuicio de las sanciones que



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



correspondan luego de substanciado el procedimiento respectivo, podrán disponer con carácter preventivo la adopción de las siguientes medidas cautelares:

- a) La paralización de los servicios.
- b) La desafectación del servicio del personal de conducción, vehículos e instalaciones fijas.
- c) La retención o secuestro del vehículo involucrado en la infracción.

Como criterio general, la adopción de medidas precautorias procede en caso de estarse ante la comisión de faltas graves o muy graves.

En el primero de los casos, además de la confección del acta de comprobación, corresponderá disponer la paralización del vehículo involucrado en la infracción. Si la falta fuese muy grave, se confeccionará el acta de comprobación, una planilla de inventario y se procederá a la paralización y retención del vehículo, trasladándose el mismo al lugar de retención.

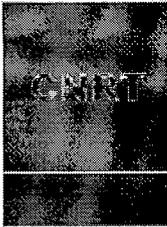
A continuación se detallan una serie de infracciones que, dada su gravedad, son susceptibles de provocar la adopción de medidas cautelares:

Se estima que las particulares circunstancias en que se verifiquen cada una de las mismas, indicarán la conveniencia de considerarlas como graves o muy graves a los efectos de la adopción de las medidas cautelares antes referidas. Sin perjuicio de ello, se ponderarán como muy graves aquellas irregularidades que comprometan manifiestamente la seguridad de las personas, la infraestructura y el medio ambiente.

Transporte Automotor de Pasajeros

- La realización de tráficos intra jurisdiccionales en los servicios interurbanos.
- La prestación de servicios con vehículos no habilitados por la Autoridad de Aplicación.
- El empleo de personal de conducción sin Licencia Nacional Habilitante o con la misma vencida.
- La circulación con vehículos carentes de seguro.


DR. ROBERTO DOMEQ
GERENCIA DE CONTROL TÉCNICO
COMISIÓN NACIONAL DE
REGULACIÓN DE TRANSPORTE



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- La circulación con vehículos que no contaren con habilitación técnica, o cuando la misma se encontrare vencida.
- La presentación de elementos falsos ante el requerimiento de la Autoridad de Aplicación.
- La prestación de servicios en violación a las normas que reglamentan la doble conducción.
- La ausencia del instrumental destinado al registro de la velocidad (tacógrafo); de la señal acústica y/o luminosa indicadora de velocidad máxima autorizada; del limitador de velocidad o del sistema que impide la apertura de puertas con el vehículo en movimiento.
- Las deficiencias del instrumental destinado al registro de la velocidad (tacógrafo) ocasionadas por acción u omisión dolosa del transportista o sus dependientes, considerándose tales cuando transcurrieran más de cinco (5) días corridos sin reponer los correspondientes discos de diagrama.
- La modificación intencional del instrumento de medición, o cuando el mismo se hallara sin funcionar por más de cinco (5) días.
- La prestación de servicios en violación de las modalidades autorizadas en el permiso, autorización, o habilitación.
- La prestación de servicios con permiso o habilitación vencidos.

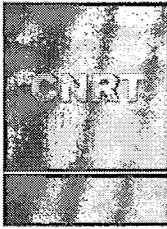
Transporte Automotor de Cargas

- La realización de un servicio de transporte de cargas interno o "cabotaje" por parte de una empresa extranjera sin permiso otorgado, o con permiso ocasional que no autorice el transporte verificado
- Transporte de mercancías peligrosas en las siguientes condiciones: falta de seguro, falta de verificación técnica, falta de tacógrafo, deficiencias de tacógrafo por accionar doloso, y deficiente sujeción de la carga.

Falta de Inscripción en rubro o RNH

- Realizar servicios de transporte de carga general sin la contratación de los seguros obligatorios, sin revisión técnica obligatoria, o con certificado vencido.

Ing. ROBERTO DOMEQ
JEFE GERENCIA DE CONTROL TECNICO
COMISION NACIONAL DE
REGULACION DE TRANSPORTE



- La presentación de elementos falsos ante el requerimiento de la Autoridad de Aplicación.

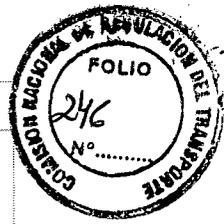
Carecer de inscripción en rubro o LNH

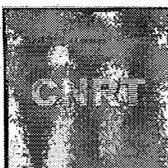
Acciones Complementarias

Bajo este rótulo se engloban las acciones adicionales que pudieran proceder en virtud de las particulares circunstancias de instrucción de un determinado procedimiento.

Así, corresponderá en algunos casos la producción de notas solicitando información a las áreas sustantivas con le objeto de conocer determinadas circunstancias o condiciones atinentes a las características de los servicios u operadores de los mismos. Ello, a los efectos de determinar cabalmente la existencia o no de conductas reprochables.

En otros casos procederá la producción de informes por parte del agente actuante a los fines de clarificar circunstancias atinentes al procedimiento y que pudieran resultar de interés para la comprensión del caso en cuestión.



	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	

Anexo A. I

Rubros a constatar según el tipo de servicio de transporte de cargas

Carga General

La documentación a controlar es la siguiente:

- Póliza de seguro.
- Certificado Revisión Técnica.
- Carta de porte o manifiesto de carga.
- Remito o factura
- Inscripción registro
- LNH

Por su parte los aspectos relativos a la seguridad de la unidad a verificar son:

- Matafuego;
- Luces;
- Neumáticos;
- Sujeción de contenedor (de corresponder);
- Dimensiones y pesos.

Cargas Peligrosas

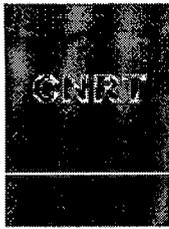
La documentación solicitada es:

- Pólizas de Seguro
- Certificado Revisión Técnica
- Licencia Nacional Habilitante
- Ficha de intervención
- Carta de porte o manifiesto de carga
- Inscripción registro
- LNH

Por su parte los aspectos relativos a la seguridad de la unidad a verificar son:

- Matafuego;
- Luces;
- Neumáticos;
- Sujeción de contenedor (de corresponder);

COPIA



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- Tacógrafo; y
- Carteles indicadores de la peligrosidad del material transportado.

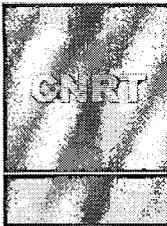
Cargas extranjeras

La documentación requerida es la siguiente:

- Permiso internacional de transporte de carga
- Seguro internacional
- Manifiesto de carga internacional
- Adecuación de pesos y dimensiones a la normativa Argentina

Por su parte los aspectos relativos a la seguridad de la unidad a verificar son:

- Matafuego;
- Luces;
- Neumáticos;
- Sujeción de contenedor (de corresponder).



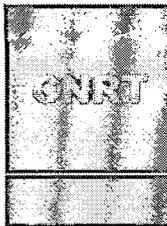
Anexo A. II

Registros a confeccionar en materia de transporte de carga

- 1) Formularios de Verificación de Unidades de Servicios de Transporte de Cargas y
- 2) Actas de Comprobación.

1) Formularios de Verificación de Unidades de Servicios de Transporte de Cargas
Estos formularios se confeccionarán, simultáneamente con el desarrollo del procedimiento de control, registrando la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y horario en que se efectúa el control;
- b) Tipo de vehículo según el siguiente código:
 - 1.- camión
 - 2.- acoplado
 - 3.- tractor
 - 4.- Semi remolque
- c) Datos del titular de la unidad;
- d) Datos generales de la unidad;
- e) Fecha de vencimiento del permiso (de corresponder);
- f) Exhibición de la Póliza de Seguro;
- g) Exhibición del Certificado de Revisión Técnica;
- h) Exhibición de la Licencia Nacional Habilitante (de corresponder);
- i) Sujeción del Contenedor (de corresponder);
- j) Peso y Medida de la unidad, de detectarse un exceso respecto de los límites admitidos;
- k) De verificarse alguna anomalía en el Dispositivo de Control de Velocidad (Tacógrafo), de corresponder, se registrará según el siguiente código:
NF: no funciona
EV: exceso de velocidad
DA: disco agotado
CD: carece de disco
- l) Ficha de Intervención;
- m) Carteles indicadores,



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- n) Acciones adoptadas, de infracción y/o cautelares, registrando N° de acta de comprobación; y
- o) Firma del inspector actuante, debidamente aclarada.

2) Actas de Comprobación

Estos formularios se confeccionan una vez cumplidas la totalidad de las acciones y diligencias correspondientes a los diversos procedimientos de verificación y siempre que se compruebe la existencia de una trasgresión al régimen normativo y reglamentario en vigor.

En los controles efectuados a los servicios de transporte de cargas los formularios de aplicación son los G. P. I. (Generales. Peligrosas. Interacionales) " Acta de Comprobación ".

La información a Registrar en el Formulario A es la siguiente:

- a) Tipo de servicio (Carga o Pasajeros);
- b) Identificación del operador del servicio;
- c) Datos generales del operador;
- d) Datos del tipo de permiso o habilitación del operador;
- e) Datos generales de la unidad;
- f) Habilitación técnica de la unidad;
- g) Seguros de la unidad;
- h) Datos generales del conductor;
- i) Licencia Nacional Habilitante del conductor;
- j) Detalle de las presuntas infracciones detectadas, con expresa mención de la norma infringida;
- k) Eventuales medidas cautelares;
- a) Lugar, fecha y horario en que se efectúa el control;
- a) Firma del personal actuante y del conductor de la unidad o representante de la empresa.

Se insiste en el hecho de que, a efectos de que el Acta de Comprobación resulte susceptible de encabezar la instrucción del sumario pertinente, la misma debe observar indefectiblemente determinados requisitos en su confección, que representan las condiciones de validez del acta, taxativamente enumerados en las


Ing. ROBERTO DOMEQ
N/c GERENCIA DE CONTROL TECNICO
COMISION NACIONAL DE
REGULACION DE TRANSPORTE



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

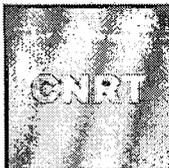
4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



normas aplicables. A tal fin, el acta de comprobación debe contener los elementos necesarios para determinar:

- a) El lugar, la fecha y la hora de la comisión o comprobación del acto;
- b) La razón social o nombre del transportista imputado, su domicilio si fuese conocido, y la identificación del vehículo utilizado;
- c) Las características fundamentales del acto legal o antirreglamentario;
- d) La disposición legal o reglamentaria presuntamente infringida; y
- e) El nombre y cargo del agente actuante.



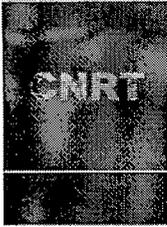
	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	

Anexo A. III

Detalle de infracciones que, dada su gravedad, son susceptibles de provocar la adopción de medidas cautelares respecto del servicio de transporte de cargas

- La realización de un servicio de transporte de cargas interno o "cabotaje" por parte de una empresa extranjera sin permiso otorgado, o con permiso ocasional que no autorice el transporte verificado
- Transporte de mercancías peligrosas en las siguientes condiciones: falta de seguro, falta de verificación técnica, falta de tacógrafo, deficiencias de tacógrafo por accionar doloso, y deficiente sujeción de la carga.
- Realizar servicios de transporte de carga general sin la contratación de los seguros obligatorios, sin revisión técnica obligatoria, o con certificado vencido.
- La presentación de elementos falsos ante el requerimiento de la Autoridad de Aplicación.

Ing. ROBERTO DOMEQ
a/c GERENCIA DE CONTROL TECNICO
COMISION NACIONAL DE
REGULACION DE TRANSPORTE



Anexo B. I

Documentación a solicitar por parte de inspector en Servicios de Transporte Interurbano: servicios públicos, de tráfico libre y ejecutivos

Certificado de Revisión Técnica de la unidad controlada;
Licencia Nacional Habilitante de los conductores;
Libreta de Trabajo de los conductores.

Con dicha documentación procederá a verificar:

Que la unidad posea habilitación técnica vigente;

Que los conductores posean vigente la Licencia Nacional Habilitante; y

Que se cumpla el descanso obligatorio y la relación laboral entre los conductores y la empresa prestataria.



Anexo B. II

Verificación de Unidades. Rubros a constatar en la Fiscalización de los Servicios de Transporte Interurbano: servicios públicos, de tráfico libre y ejecutivos

- Señales Luminosas y Sonoras indicadoras de velocidad máxima autorizada;
- Matafuegos;
- Salidas de Emergencia;
- Interior de la Unidad;

Estado de Higiene y Conservación

Ventanillas

Luces internas

Leyendas y carteles reglamentarios

Cinturones de seguridad

Tapizados

Aire acondicionado

- Exterior de la Unidad;

Estado de Higiene y Conservación

Luces exteriores

Parabrisas y Luneta

Limpiaparabrisas

Neumáticos

Patente

Carteles Informativos Externos

Emisión de contaminantes

Control del estado de las unidades según los siguientes parámetros

- Dispositivos de Control de Velocidad (Tacógrafo) control de Tacógrafos⁶⁶
- Señales luminosas y/o sonoras indicadoras de velocidad máxima autorizada;

⁶⁶Se realiza al arribar la unidad a la Plataforma de la Terminal de destino, retirándose los discos de diagrama correspondientes al viaje.

Con posterioridad se efectuará el control administrativo complementario, indicándose el kilometraje estimado del viaje, a efectos de poder realizar el control y estudio de los discos retirados, el que arrojará uno de los siguientes resultados:

Discos sin infracción; Discos con exceso de velocidad, Discos con deficiencia de índole instrumental; y Discos con exceso de velocidad y deficiencia de instrumental.

Una vez efectuado dicho estudio, se devuelven a la empresa los discos que no presentan infracciones, en tanto que, con aquellos que presentan irregularidades, se labrará previamente el acta de comprobación correspondiente.



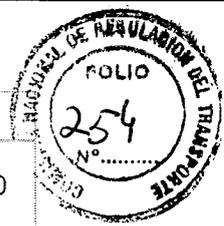
Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- Matafuegos;
- Salidas de Emergencia;
- Interior de la Unidad;
 - Estado de Higiene y Conservación;
 - Cinturones de seguridad;
 - Ventanillas;
 - Iluminación;
 - Carteles Informativos Internos;
 - Tapizados;
 - Aire Acondicionado / Calefacción.
- Exterior de la Unidad;
 - Limpiaparabrisas;
 - Parabrisas y Luneta;
 - Luces;
 - Patente;
 - Estado de Higiene y Conservación
 - Emisión de contaminantes;
 - Emisión de ruidos;
 - Neumáticos;
 - Carteles Informativos Externos.
- Licencia Nacional Habilitante de los Conductores;
- Libreta de trabajo de los conductores
- Controla el cumplimiento del Descanso de Conductores
- Oblea de RTO

	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	



Anexo B. III

Formulario de Verificación de Unidades de Transporte Interurbano de Servicios Públicos, de tráfico libre y ejecutivos

Formulario de Verificación de Unidades de Servicios Públicos

Estos formularios se confeccionarán, simultáneamente con el desarrollo del procedimiento de control, registrando la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y horario en que se efectúa el control;
- b) Datos generales de la Empresa;
- c) Datos generales sobre la unidad;
- d) Datos generales sobre el servicio;
- e) Datos Generales sobre el/los conductores;
- f) Exhibición de la documentación que debe portarse en forma obligatoria atinente a la unidad;
- g) Exhibición de la documentación que debe portarse en forma obligatoria atinente al conductor (Licencia Nacional Habilitante y Libreta de Trabajo);
- h) Dispositivos de Control de Velocidad (Tacógrafo);
- i) Señales luminosas y/o sonoras indicadoras de velocidad máxima autorizada;
- j) Resultado del control de la unidad respecto de los siguientes rubros:
 - Matafuegos;
 - Salidas de Emergencia;
 - Interior de la Unidad;
 - Estado de Higiene y Conservación;
 - Cinturones de seguridad;
 - Ventanillas;
 - Iluminación;
 - Carteles Informativos Internos;
 - Tapizados;
 - Aire Acondicionado / Calefacción.
 - Exterior de la Unidad;
 - Limpiaparabrisas;
 - Parabrisas y Luneta;
 - Luces;

ing. ROBERTO DOMEcq
a/c GERENCIA DE CONTROL TECNICO
COMISION NACIONAL DE
REGULACION DE TRANSPORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS (U.B.A)

Página 58 de 86

ES COPIA

	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	



Patente;
 Estado de Higiene y Conservación
 Emisión de contaminantes;
 Emisión de ruidos;
 Neumáticos;
 Carteles Informativos Externos.

- k) Acciones adoptadas, de infracción y/o cautelares, registrando N° de acta de comprobación; y
- l) Firma del inspector actuante y del representante de la empresa, debidamente aclaradas.

Formulario de Verificación de Unidades de Servicios de Turismo

Estos formularios se confeccionarán, simultáneamente con el desarrollo del procedimiento de control, registrando la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y horario en que se efectúa el control;
- b) Datos generales de la Empresa;
- c) Datos generales sobre la unidad;
- d) Datos generales sobre el servicio;
- e) Datos Generales sobre el/los conductores;
- f) Exhibición de la documentación que debe portarse en forma obligatoria atinente a la unidad;
- g) Exhibición de la documentación que debe portarse en forma obligatoria atinente al conductor (Licencia Nacional Habilitante y Libreta de Trabajo);
- h) Dispositivos de Control de Velocidad (Tacógrafo);
- i) Señales luminosas y/o sonoras indicadoras de velocidad máxima autorizada;
- j) Contrato y Lista de Pasajeros;
- k) Resultado del control de la unidad respecto de los siguientes rubros:
- Matafuegos;
 - Salidas de Emergencia;
 - Interior de la Unidad;
- Estado de Higiene y Conservación;
- Cinturones de seguridad;
- Ventanillas;

Ing. ROBERTO DOMEQQ
 N° GERENCIA DE CONTROL TÉCNICO
 COMISIÓN NACIONAL DE
 REGULACIÓN DE TRANSPORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS (U.B.A)

Página 59 de 86

ES COPIA

	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	



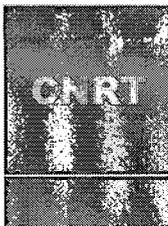
- Iluminación;
- Carteles Informativos Internos;
- Tapizados;
- Aire Acondicionado / Calefacción.
- Exterior de la Unidad;
- Limpiaparabrisas;
- Parabrisas y Luneta;
- Luces;
- Patente;
- Estado de Higiene y Conservación
- Emisión de contaminantes;
- Emisión de ruidos;
- Neumáticos;
- Carteles Informativos Externos.
- l) Acciones adoptadas, de infracción y/o cautelares, registrando N° de acta de comprobación; y
- m) Firma del inspector actuante y del representante de la empresa, debidamente aclaradas.

Órdenes de Servicio

En estos formularios se registra el resultado de los controles efectuados a vehículos de transporte, en los Procedimientos Regulares de Control en Plataforma de los Servicios Públicos, de Tráfico Libre y Ejecutivos de Transporte Interurbanos.

Simultáneamente con el desarrollo del procedimiento de control, se produce el registro de la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y horario en que se efectúa el control;
- b) Datos generales de la Empresa;
- c) Datos generales sobre la unidad;
- d) Datos generales sobre el servicio;
- e) Datos Generales sobre el/los conductores;
- f) Exhibición de la documentación que debe portarse en forma obligatoria
relativa a la unidad;



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

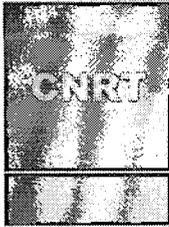
Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- g) Exhibición de la documentación que debe portarse en forma obligatoria atinente al conductor (Licencia Nacional Habilitante y Libreta de Trabajo);
- h) Dispositivos de Control de Velocidad (Tacógrafo);
- i) Señales luminosas y/o sonoras indicadoras de velocidad máxima autorizada;
- j) Resultado del control de la unidad respecto de los siguientes rubros:
- Matafuegos;
 - Salidas de Emergencia;
 - Interior de la Unidad;
Estado de Higiene y Conservación;
Cinturones de seguridad;
Ventanillas;
Iluminación;
Carteles Informativos Internos;
Tapizados;
Aire Acondicionado / Calefacción.
 - Exterior de la Unidad;
Limpiaparabrisas;
Parabrisas y Luneta;
Luces;
Patente;
Estado de Higiene y Conservación
Emisión de contaminantes;
Emisión de ruidos;
Neumáticos;
Carteles Informativos Externos.
- k) Acciones adoptadas, de infracción y/o cautelares, registrando N° de acta de comprobación; y
- l) Firma del inspector actuante y del representante de la empresa, debidamente aclaradas.

Asimismo, dado que esta modalidad de control prevé la posibilidad de una segunda verificación, según el tipo de anomalías detectadas en el procedimiento de Verificación de Unidades, se cuenta con espacios para una segunda registración que contemple las nuevas condiciones detectadas, en los rubros:



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- Matafuegos;
- Salidas de Emergencia;
- Interior de la Unidad;
- Exterior de la Unidad;

Actas de Comprobación

Estos formularios se confeccionan una vez cumplidas la totalidad de las acciones y diligencias correspondientes a los diversos procedimientos de verificación y siempre que se compruebe la existencia de una trasgresión al régimen normativo y reglamentario en vigor.

En los controles efectuados a los servicios de transporte interurbanos el formulario de aplicación es el Formulario "A" Acta de Comprobación:

La información a Registrar en el Formulario A, es la siguiente:

- Tipo de servicio (Carga o Pasajeros);
- Identificación del operador del servicio;
- Datos generales del operador;
- Datos del tipo de permiso o habilitación del operador;
- Datos generales de las unidades (hasta 3 por acta);
- Habilitación técnica de la unidad;
- Seguros de la unidad;
- Datos generales de los conductores (hasta 2 por acta);
- Licencia Nacional Habilitante de los conductores;
- Detalle de las presuntas infracciones detectadas, con expresa mención de la norma infringida;
- Eventuales medidas cautelares;
- Lugar, fecha y horario en que se efectúa el control;
- Firma del personal actuante y del conductor de la unidad o representante de la empresa.

Se insiste en el hecho de que, a efectos de que el Acta de Comprobación resulte susceptible de encabezar la instrucción del sumario pertinente, la misma debe observar indefectiblemente determinados requisitos en su confección, que



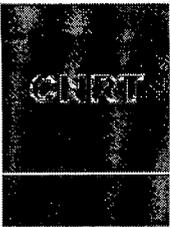
	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	

representan las condiciones de validez del acta, taxativamente enumerados en las normas aplicables. A tal fin, el acta de comprobación debe contener los elementos necesarios para determinar:

- a) El lugar, la fecha y la hora de la comisión o comprobación del acto;
- b) La razón social o nombre del transportista imputado, su domicilio si fuese conocido, y la identificación del vehículo utilizado;
- c) Las características fundamentales del acto legal o antirreglamentario;
- d) La disposición legal o reglamentaria presuntamente infringida; y
- e) El nombre y cargo del agente actuante.

Ing. ROBERTO DOMEQ
N° GERENCIA DE CONTROL TECNICO
COMISION NACIONAL DE
REGULACION DE TRANSPORTE



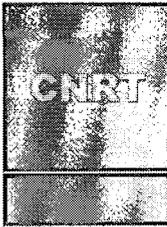
	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	

Anexo B. IV

Detalle de infracciones que, dada su gravedad, son susceptibles de provocar la adopción de medidas cautelares en los Servicios de Transporte Interurbano: servicios públicos, de tráfico libre y ejecutivos

Se estima que las particulares circunstancias en que se verifiquen cada una de las mismas, indicarán la conveniencia de considerarlas como graves o muy graves a los efectos de la adopción de las medidas cautelares antes referidas. Sin perjuicio de ello, se ponderarán como muy graves aquellas irregularidades que comprometan manifiestamente la seguridad de las personas, la infraestructura y el medio ambiente.

- La realización de tráficós intra jurisdiccionales.
- La prestación de servicios con vehículos no habilitados por la Autoridad de Aplicación.
- El empleo de personal de conducción sin Licencia Nacional Habilitante o con la misma vencida.
- La circulación con vehículos carentes de seguro.
- La circulación con vehículos que no contaren con habilitación técnica, o cuando la misma se encontrare vencida.
- La presentación de elementos falsos ante el requerimiento de la Autoridad de Aplicación.
- La prestación de servicios en violación a las normas que reglamentan la doble conducción.
- La ausencia del instrumental destinado al registro de la velocidad (tacógrafo) o de la señal acústica y/o luminosa indicadora de velocidad máxima autorizada.
- Las deficiencias del instrumental destinado al registro de la velocidad (tacógrafo) ocasionadas por acción u omisión dolosa del transportista o sus dependientes, considerándose tales cuando transcurrieran más de cinco (5) días corridos sin reponer los correspondientes discos de diagrama.
- La modificación intencional del instrumento de medición, o cuando el mismo se hallara sin funcionar por más de cinco (5) días.
- La prestación de servicios en violación de las modalidades autorizadas en el permiso, autorización, o habilitación.
- La prestación de servicios con permiso o habilitación vencidos.



Anexo C. I

Elementos a constatar en Servicios de Turismo

- Dispositivos de Control de Velocidad (Tacógrafo);
- Señales luminosas y/o sonoras indicadoras de velocidad máxima autorizada;
- Matafuegos;
- Salidas de Emergencia;
- Interior de la Unidad;
Estado de Higiene y Conservación;
Cinturones de seguridad;
Ventanillas;
Iluminación;
Carteles Informativos Internos;
Tapizados;
Aire Acondicionado / Calefacción.
- Exterior de la Unidad;
Limpiaparabrisas;
Parabrisas y Luneta;
Luces;
Patente;
Estado de Higiene y Conservación
Emisión de contaminantes;
Emisión de ruidos;
Neumáticos;
Carteles Informativos Externos.
- Licencia Nacional Habilitante de los Conductores;
- Libreta de trabajo de los conductores;
- Contrato;
- Lista de Pasajeros; y
- Oblea de RTO



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Anexo C. II

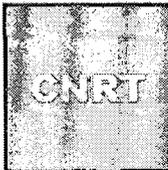
Registros de información en Servicios de Transporte para Turismo

Respecto de los distintos tipos de registros a confeccionar, podemos identificar:

- Formularios de Verificación de Unidades;
- Órdenes de Servicio; y
- Actas de Comprobación.

Formularios de Verificación de Unidades

En estos formularios se registra el resultado de los controles efectuados a vehículos de transporte, generalmente en procedimientos a la vera del camino o en los Procedimientos de Control Específicos de los Servicios Públicos, de Tráfico Libre y Ejecutivos y Turismo. En todos los casos la confección de estos formularios debe ser realizada independientemente por cada unidad controlada.



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



Anexo C. III

Detalle de infracciones que, dada su gravedad, son susceptibles de provocar la adopción de medidas cautelares en Servicios de Transporte para Turismo

- La prestación de servicios en violación de las modalidades autorizadas en la habilitación.
- La prestación de servicios con la habilitación vencida.
- La prestación de servicios con vehículos no habilitados por la Autoridad de Aplicación.
- El empleo de personal de conducción sin Licencia Nacional Habilitante o con la misma vencida.
- La circulación con vehículos carentes de seguro.
- La circulación con vehículos que no contaren con habilitación técnica, o cuando la misma se encontrare vencida.
- La presentación de elementos falsos ante el requerimiento de la Autoridad de Aplicación.
- La ausencia del instrumental destinado al registro de la velocidad (tacógrafo) o de la señal acústica y/o luminosa indicadora de velocidad máxima autorizada.
- Las deficiencias del instrumental destinado al registro de la velocidad (tacógrafo) ocasionadas por acción u omisión dolosa del transportista o sus dependientes, considerándose tales cuando transcurrieran más de cinco (5) días corridos sin reponer los correspondientes discos de diagrama.
- La modificación intencional del instrumento de medición, o cuando el mismo se hallara sin funcionar por más de cinco (5) días.



	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	

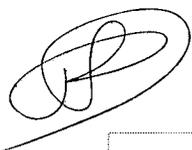
Anexo D. I

Control de documentación en los Servicios de Servicios Públicos de Transporte Urbano

- Listado de Altas del Parque Móvil autorizado.
- Certificado de Revisión Técnica de la totalidad de las unidades que componen la flota en servicio.
- En su caso, la documentación que acredite las bajas temporarias de las unidades carentes de Certificado de Revisión Técnica.

Con dicha documentación procederá a verificar:

- Que la totalidad de las unidades componentes del material rodante de la empresa se encuentren dadas de alta en el parque móvil autorizado.
- Que la totalidad de las unidades en servicio posean habilitación técnica vigente.
- Que el parque en operaciones no resulte inferior al parque móvil mínimo autorizado.





Anexo D. II

Elementos a constatar en Servicios Públicos de Transporte Urbano

Controles en Terminal:

En la playa de la empresa el inspector procede a la verificación del estado de las unidades en servicio. A fin de asegurar esta condición, los controles deben efectuarse sobre vehículos que estén finalizando el servicio o bien que se encuentren listos a iniciarlo.

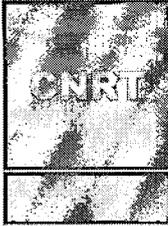
El control se realiza sobre una muestra representativa de unidades no inferior al 15% del parque en servicio, debiendo completarse íntegramente, para cada unidad, el Formulario Orden de Servicio Urbano.

De tal forma se verifican todos los rubros indicados en el mencionado formulario, correspondientes a los siguientes conceptos:

- Emisiones (Gases de escape; Ruidos);
- Dispositivos de seguridad (equipos limitadores de velocidad, cierrapuertas, etc.);
- Exterior de la unidad (luces externas, neumáticos, carrocería, higiene externa, etc.);
- Interior de la unidad (asientos, pasamanos, higiene interna, etc.);
- Todo otro aspecto no contenido en los conceptos anteriores.

Sin perjuicio de ello, corresponderá la confección de Acta de Comprobación en caso de detectarse la existencia de las siguientes anomalías específicamente indicadas en el formulario utilizable:

- a) exceso en la emisión de gases contaminantes;
- b) exceso en la emisión de ruido;
- c) ausencia o deficiente funcionamiento del dispositivo limitador de velocidad o el tacógrafo en su caso;
- d) ausencia o deficiente funcionamiento del dispositivo de control de apertura y cierre automático de puertas;
- e) ausencia o deficiente funcionamiento de la plataforma de acceso a vehículos adaptados para el ingreso de personas con movilidad reducida.



Controles en la Vía Pública.

En lo atinente a su objeto, estos controles se encaminan básicamente a verificar cuestiones relativas a:

- el estado de las unidades y la documentación que deba portarse en forma obligatoria durante la prestación del servicio, ya sea atinente a la unidad o a su conductor;
- la observancia de los parámetros operativos y modalidades autorizadas de los servicios públicos.

En el primero de los casos, el inspector actuante constatará los siguientes rubros:

- Dispositivos de Control de Velocidad (Tacógrafo o Limitador de Velocidad);
- Dispositivos de Apertura y Cierre Automático de Puertas;
- Plataforma de acceso en vehículos adaptados para el ingreso de personas con movilidad reducida;
- Matafuegos;
- Equipos de Cobro Automáticos;
- Salidas de Emergencia;
- Frenos;
- Interior de la Unidad;
 - Estado de Higiene y Conservación
 - Iluminación
 - Carteles Informativos Internos
 - Aire Acondicionado / Calefacción
- Exterior de la Unidad;
 - Estado de Higiene y Conservación
 - Luces
 - Parabrisas y Luneta
 - Limpiaparabrisas
 - Neumáticos
 - Publicidad
 - Patente
 - Carteles Informativos Externos

COPIA



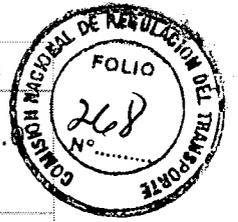
Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

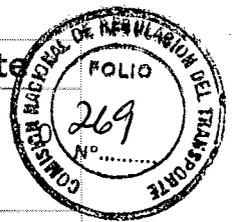
versión 1.

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- Licencia Nacional Habilitante del Conductor
- Oblea de RTO



Anexo D. III

Servicios Públicos de Transporte Urbano - Reverificación de Unidades

Según el tipo y la cantidad de anomalías detectadas en el procedimiento de Verificación de Unidades, procederá la realización de una segunda verificación, esta vez, en el predio de la CNRT localizado en la calle Constitución 2450 de la Capital Federal.

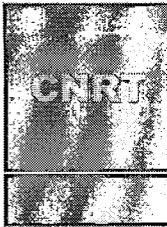
Al respecto, los criterios a aplicar serán los siguientes:

A) Si de la inspección surgiere la existencia de anomalías o irregularidades que ocasionan indefectiblemente la confección de Acta de Comprobación -de conformidad con los criterios de política de fiscalización plasmados en el formulario utilizable- y con independencia del número de ellas, el inspector confeccionará el acta citada y procederá asimismo a la paralización de la unidad.

En tal caso, la empresa deberá presentar la unidad para una segunda verificación, en la citada localización de la CNRT, con anterioridad a la próxima afectación al servicio y dentro del plazo máximo de cuatro días hábiles administrativos desde la fecha de la primera verificación de la unidad de que se trata.

B) Si de la inspección surgiere la existencia de anomalías o irregularidades en número superior a siete (7) -de conformidad con los criterios de apreciación de la gravedad de las irregularidades, determinados por la Gerencia- y siempre que ninguna de ellas de lugar a la confección de Acta de Comprobación, la empresa deberá presentar la unidad para una segunda verificación, en la localización indicada, con anterioridad a la próxima afectación al servicio y dentro del plazo máximo de cuatro días hábiles administrativos desde la fecha de la primera verificación.

C) Si de la inspección surgiere la existencia de anomalías o irregularidades en número igual o inferior a siete (7) -de conformidad con los criterios antes referidos - y siempre que ninguna de ellas de lugar a la confección de Acta de Comprobación, la empresa deberá subsanar las mismas en un plazo no superior a diez días hábiles



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



administrativos, bajo su responsabilidad, no dando necesariamente lugar a una segunda verificación de la unidad involucrada.

El inspector actuante completará los campos reservados para volcar los resultados de la segunda verificación de la unidad que posee el Formulario Orden de Servicio Urbano, siguiendo a tal fin las instrucciones expuestas en el apartado 6 del presente manual.

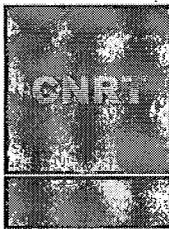
Finalizada la reverificación de la unidad el inspector procederá a firmar el formulario referido, en su condición de funcionario actuante en la indicada segunda constatación, e invitará a hacer lo propio al Representante de la Empresa, dejando en poder de éste un duplicado de dicho formulario.

Si de la diligencia de reverificación surgiere la subsistencia de una o más anomalías de las detectadas en la primera verificación, el inspector actuante procederá a la confección del Acta de Comprobación correspondiente.

Idéntica consecuencia acarreará la falta de concurrencia de la empresa a la segunda verificación una vez vencido el plazo máximo de cuatro días acordado al efecto.

También procederá confeccionar el Acta de Comprobación en aquellos supuestos en que, si bien no existe intimación a presentar las unidades a segunda verificación por tratarse de anomalías en un número igual o inferior a siete, las mismas no hubieren sido subsanadas dentro del plazo máximo de diez días indicado para la especie.

El inspector actuante volcará los resultados de la constatación en el Formulario Verificación de Unidades de Servicios Públicos Urbanos, siguiendo a tal fin las instrucciones expuestas en el apartado 6 del presente manual.

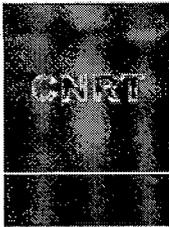


Anexo D. IV

Infracciones que, dada su gravedad, son susceptibles de provocar la adopción de medidas cautelares en el Servicio Público de Transporte Urbano

- La prestación de servicios con vehículos no habilitados por la Autoridad de Aplicación.
- El empleo de personal de conducción sin Licencia Nacional Habilitante o con la misma vencida.
- La circulación con vehículos carentes de seguro.
- La circulación con vehículos que no contaren con habilitación técnica, o cuando la misma se encontrare vencida.
- La presentación de elementos falsos ante el requerimiento de la Autoridad de Aplicación.
- La ausencia del instrumental destinado al registro de la velocidad (tacógrafo); de la señal acústica y/o luminosa indicadora de velocidad máxima autorizada; del limitador de velocidad o del sistema que impide la apertura de puertas con el vehículo en movimiento.
- Las deficiencias del instrumental destinado al registro de la velocidad (tacógrafo) ocasionadas por acción u omisión dolosa del transportista o sus dependientes, considerándose tales cuando transcurrieran más de cinco (5) días corridos sin reponer los correspondientes discos de diagrama.
- La modificación intencional del instrumento de medición, o cuando el mismo se hallara sin funcionar por más de cinco (5) días.
- La prestación de servicios en violación de las modalidades autorizadas en el permiso, autorización, o habilitación.
- La prestación de servicios con permiso o habilitación vencidos.

ES COPIA



Anexo E. I

Control de documentación Transporte de Oferta Libre

- Certificado de Habilitación para la prestación del servicio;
- Cédula verde de la Unidad;
- Licencia Nacional Habilitante del Conductor;
- Póliza de seguro;
- Constancia de pago de la Tasa Nacional de Fiscalización; y
- Certificado de Revisión Técnica.

Con dicha documentación procederá a verificar:

- Que el operador posea habilitación vigente para la prestación del servicio;
- Que la unidad se encuentre habilitada técnicamente;
- Que el conductor posea vigente la Licencia Nacional Habilitante;
- Que la cobertura de seguros se encuentre vigente; y
- Que el operador haya abonado la última cuota de la Tasa Nacional de Fiscalización del Transporte.

Según el tipo de permiso o habilitación de que disponga el transportista, la documentación correspondiente a la modalidad operativa:

- Lista de Pasajeros;
- Remito o factura; ó
- Contrato.

Asimismo, de acuerdo con el tipo de permiso o habilitación se deberá consignar el cumplimiento o no de las modalidades operativas en lo concerniente a:

- Respeto de paradas autorizadas;
- Respeto de horarios autorizados;
- Respeto de recorridos autorizados;
- Respeto de la lista de pasajeros;
- Transporte de pasajeros de pie; y



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- Cobro de pasajes por parte del chofer.

A continuación se especifican las exigencias a verificar según sea la modalidad de servicio de oferta libre de que se trate:

- Servicios Urbanos Especiales (charters)

- Respeto de paradas autorizadas;
- Respeto de horarios autorizados;
- Respeto de recorridos autorizados;
- Respeto de la lista de pasajeros;
- Ausencia de transporte de pasajeros de pie; y
- Ausencia de cobro de pasajes por parte del chofer.

- Servicios Contratados

- Contrato.
- Respeto de paradas autorizadas;
- Respeto de horarios autorizados;
- Respeto de recorridos autorizados;
- Respeto de la lista de pasajeros;
- Ausencia de transporte de pasajeros de pie; y
- Ausencia de cobro de pasajes por parte del chofer.

- Servicios Pre y Post Aéreos

- Remito o factura, donde figure que el origen o destino del viaje sea un aeropuerto o puerto de jurisdicción nacional;
- Credencial identificatoria del conductor;
- Ausencia de transporte de pasajeros de pie; y
- Ausencia de cobro de pasajes por parte del chofer.

- Servicios Hipódromos y Espectáculos deportivos

COPIA



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

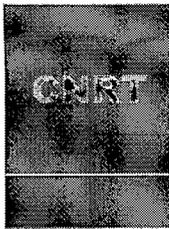
4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- Remito o factura o boleto donde conste que el origen o destino del viaje sea un hipódromo o espectáculo deportivo o cultural;
- Servicios Escolares Ínter jurisdiccionales
- Certificado de desinfección mensual del vehículo;
- Ausencia de transporte de pasajeros de pie.

Ing. ROBERTO DOMECO
s/c GERENCIA DE CONTROL TECNICO
COMISION NACIONAL DE
REGULACION DE TRANSPORTE

ES COPIA



Anexo E. II

Servicios de Transporte de Oferta Libre - Control del cumplimiento de la modalidad operativa

Verificación de unidades

En este caso, el inspector actuante constatará los siguientes rubros:

- Dispositivos de Control de Velocidad (Tacógrafo o Limitador de Velocidad);
- Matafuegos;
- Salidas de Emergencia;
- Interior de la Unidad;
 - Estado de Higiene y Conservación
 - Ventanillas
 - Luces internas
 - Cinturones de seguridad (si corresponde)
 - Tapizados
- Exterior de la Unidad;
 - Estado de Higiene y Conservación
 - Luces exteriores
 - Parabrisas y Luneta
 - Limpiaparabrisas
 - Neumáticos
 - Patente
 - Carteles Informativos Externos
- Oblea de RTO

	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	



Anexo E. III

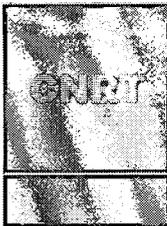
Registros de información - Servicios de Transporte de Oferta Libre

Formularios de Verificación de Unidades

- Formulario de verificación de unidades de Servicios de Oferta Libre Urbanos;

Estos formularios se confeccionarán, simultáneamente con el desarrollo del procedimiento de control, registrando la siguiente información:

- Lugar, fecha y horario en que se efectúa el control;
- Datos generales de la Empresa;
- Datos generales sobre la unidad;
- Datos generales sobre el servicio;
- Datos Generales sobre el/los conductores;
- Exhibición de la documentación que debe portarse en forma obligatoria atinente a la unidad;
- Exhibición de la documentación que debe portarse en forma obligatoria atinente al conductor;
- Resultado del control de la unidad respecto de los siguientes rubros:
 - Dispositivos de Control de Velocidad (Tacógrafo o Limitador de Velocidad);
 - Dispositivos de Apertura y Cierre Automático de Puertas;
 - Plataforma de acceso en vehículos adaptados para el ingreso de personas con movilidad reducida;
 - Matafuegos;
 - Equipos de Cobro Automáticos;
 - Salidas de Emergencia;
 - Frenos;
 - Interior de la Unidad;
 - Estado de Higiene y Conservación
 - Iluminación
 - Carteles Informativos Internos
 - Aire Acondicionado / Calefacción
 - Exterior de la Unidad;
 - Estado de Higiene y Conservación



Luces

Parabrisas y Luneta

Limpiaparabrisas

Neumáticos

Publicidad

Patente

Carteles Informativos Externos

- Licencia Nacional Habilitante del Conductor
- Oblea de RTO
- i) Acciones adoptadas, de infracción y/o cautelares, registrando N° de acta de comprobación; y
- j) Firma del inspector actuante y del representante de la empresa, debidamente aclaradas.

Formulario de verificación de unidades de Servicios de Oferta Libre Urbanos

Estos formularios se confeccionarán, simultáneamente con el desarrollo del procedimiento de control, registrando la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y horario en que se efectúa el control;
- b) Datos generales de la Empresa;
- c) Datos relativos a la habilitación del servicio, indicando el tipo de servicio según los siguientes códigos:

CH = Charter

CO = Contratado

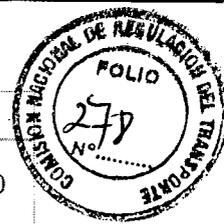
PA = Pre y Post aéreo

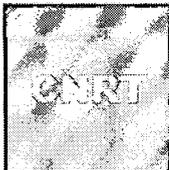
DE = Deportivos, Hipódromos y Espectáculos

ES = Escolares

- d) Datos generales sobre la unidad;
- e) Datos generales sobre el servicio;
- f) Datos Generales sobre el conductor;
- g) Exhibición de la documentación que debe portarse en forma obligatoria atinente a la unidad;
- h) Exhibición de la documentación que debe portarse en forma obligatoria atinente al conductor;


Ing. ROBERTO DOMEQ
GERENCIA DE CONTROL TECNICO
COMISION NACIONAL DE
REGULACION DE TRANSPORTE



	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	

- i) Resultado del control de la unidad respecto de los siguientes rubros:
- Dispositivos de Control de Velocidad (Tacógrafo o Limitador de Velocidad);
 - Matafuegos;
 - Salidas de Emergencia;
 - Interior de la Unidad;

Estado de Higiene y Conservación

Ventanillas

Luces internas

Cinturones de seguridad (si corresponde)

Tapizados

- Exterior de la Unidad;

Estado de Higiene y Conservación

Luces exteriores

Parabrisas y Luneta

Limpiaparabrisas

Neumáticos

Patente

Carteles Informativos Externos

- Oblea de RTO

j) Acciones adoptadas, de infracción y/o cautelares, registrando N° de acta de comprobación; y

k) Firma del inspector actuante y del representante de la empresa, debidamente aclaradas.

Formularios de Control de Documentación

Estos formularios, utilizados en los controles efectuados a las empresas operadoras de Servicios de Transporte Público Urbano, prevén que, simultáneamente con el desarrollo del procedimiento de control, se produzca el registro de la siguiente información:

- a) Fecha en que se efectúa el control;
- b) Datos generales de la Empresa;
- c) Cantidad de unidades componente del parque en operaciones;

ROBERTO DOMEQ
GERENCIA DE CONTROL TÉCNICO
COMISION NACIONAL DE
REGULACION DE TRANSPORTE



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- d) Acciones adoptadas, de infracción y/o cautelares registrando N° de acta de comprobación; y
- e) Firma del inspector actuante y del representante de la empresa, debidamente aclaradas.

Asimismo, para aquellas unidades respecto de las cuales se verifiquen presuntas irregularidades de documentación, se deben efectuar los siguientes registros:

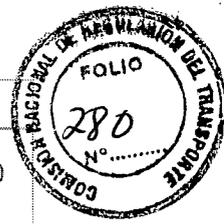
- f) Datos generales del vehículo involucrado;
- g) Si la unidad se halla dada de alta en el parque móvil autorizado;
- h) Si la unidad carece de habilitación técnica o ésta se halla vencida; y
- i) Si la unidad carece de Seguros o si la póliza se halla vencida.

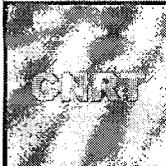
Órdenes de Servicio

En estos formularios se registra el resultado de los controles efectuados a vehículos de transporte, en los Procedimientos Regulares de Control en Cabecera de los Servicios de Transporte Público Urbanos.

Estos formularios permiten el registro de los resultados de los controles efectuados en hasta 5 unidades, previendo que, simultáneamente con el desarrollo del procedimiento de control, se produzca el registro de la siguiente información:

- a) Fecha en que se efectúa el control;
- b) Datos generales de la Empresa;
- c) Datos generales de las unidades revisadas;
- d) Rubros a controlar de acuerdo con los siguientes conceptos:
 - Emisiones (Gases de escape; Ruidos);
 - Dispositivos de seguridad (equipos limitadores de velocidad, cierrapuertas, etc.);
 - Exterior de la unidad (luces externas, neumáticos, carrocería, higiene externa, etc.);
 - Interior de la unidad (asientos, pasamanos, higiene interna, etc.);
 - Todo otro aspecto no contenido en los conceptos anteriores.
- e) En el caso de los servicios interurbanos, datos de los conductores de la unidad;



	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	

- f) Acciones adoptadas, de infracción y/o cautelares registrando N° de acta de comprobación; y
- g) Firma del inspector actuante y del representante de la empresa, debidamente aclaradas.

Asimismo, dado que esta modalidad de control prevé la posibilidad de una segunda verificación, según el tipo y la cantidad de anomalías detectadas en el procedimiento de Verificación de Unidades, se cuenta con espacios para una segunda registración que contemple las nuevas condiciones detectadas.

Actas de Comprobación

Estos formularios se confeccionan una vez cumplidas la totalidad de las acciones y diligencias correspondientes a los diversos procedimientos de verificación y siempre que se compruebe la existencia de una trasgresión al régimen normativo y reglamentario en vigor.

Tal como se indicara, existen seis tipos de actas de comprobación en vigencia:

- El Formulario A " Acta de Comprobación ", para transporte de pasajeros; y
- El Formulario B " Acta de Comprobación -Servicios Públicos Urbanos", de uso específico para dichos servicios de transporte.

Los formularios G. P. I. " Acta de Comprobación ", para transporte de Cargas: Generales, Peligrosas e internacionales.

El Formulario C " Acta de Comprobación " sup. de calidad para verificar pases de discapacidad

El Formulario A resulta de aplicación general, por lo cual se utiliza en los casos que involucran a las prestaciones los Servicios Urbanos de Oferta Libre;

Por su parte el Formulario B, es de uso exclusivo para los Servicios Públicos de Transporte Urbano.

La información a Registrar en el Formulario A, es la siguiente:

- a) Tipo de servicio (Carga o Pasajeros);
- b) Identificación del operador del servicio;



ROBERTO DOMEQ
GERENCIA DE CONTROL TECNICO
COMISION NACIONAL DE REGULACION DE TRANSPORTE

ES COPIA



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- c) Datos generales del operador;
- d) Datos del tipo de permiso o habilitación del operador;
- e) Datos generales de las unidades (hasta 3 por acta);
- f) Habilitación técnica de la unidad;
- g) Seguros de la unidad;
- h) Datos generales de los conductores (hasta 2 por acta);
- i) Licencia Nacional Habilitante de los conductores;
- j) Detalle de las presuntas infracciones detectadas, con expresa mención de la norma infringida;
- k) Eventuales medidas cautelares;
- j) Lugar, fecha y horario en que se efectúa el control;
- e) Firma del personal actuante y del conductor de la unidad o representante de la empresa.

Respecto del Formulario B, el mismo permite el registro simultáneo de presuntas conductas antirreglamentarias verificadas en varias unidades de una empresa, a partir de la indicación del número de interno o dominio de las mismas, desagregadas según los siguientes rubros:

- a) Certificados de Revisión Técnica (carencia o certificados vencidos)
- b) Emisiones contaminantes;
- c) Dispositivos de Control de Velocidad (Tacógrafo o Limitador de Velocidad);
- d) Dispositivos de Apertura y Cierre Automático de Puertas;
- e) Carrocería externa
- f) Neumáticos
- g) Luces
- h) Leyendas Externos
- i) Publicidad;
- j) Limpiaparabrisas
- k) Frenos;
- l) Iluminación Interna;
- m) Equipos de Cobro Automáticos;
- n) Pisos;
- o) Ventanillas;
- p) Pasamanos;



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.11. FISCALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA



- q) Tapizados;
- r) Leyendas interiores;
- s) Matafuegos;
- t) Salidas de Emergencia;
- u) Luneta trasera.

Asimismo este formulario posibilita el registro de todo otro elemento o acción antirreglamentaria detectada bajo el título de Otros (detallar).

Cualquiera sea el tipo de acta utilizada, se insiste en el hecho de que, a efectos de que el Acta de Comprobación resulte susceptible de encabezar la instrucción del sumario pertinente, la misma debe observar indefectiblemente determinados requisitos en su confección, que representan las condiciones de validez del acta, taxativamente enumerados en las normas aplicables. A tal fin, el acta de comprobación debe contener los elementos necesarios para determinar:

- a) El lugar, la fecha y la hora de la comisión o comprobación del acto;
- b) La razón social o nombre del transportista imputado, su domicilio si fuese conocido, y la identificación del vehículo utilizado;
- c) Las características fundamentales del acto legal o antirreglamentario;
- d) La disposición legal o reglamentaria presuntamente infringida; y
- e) El nombre y cargo del agente actuante.

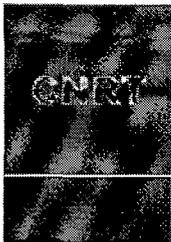


Anexo E. IV

Infracciones que, dada su gravedad, son susceptibles de provocar la adopción de medidas cautelares en el Servicio de Transporte de Oferta Libre

Se estima que las particulares circunstancias en que se verifiquen cada una de las mismas, indicarán la conveniencia de considerarlas como graves o muy graves a los efectos de la adopción de las medidas cautelares antes referidas. Sin perjuicio de ello, se ponderarán como muy graves aquellas irregularidades que comprometan manifiestamente la seguridad de las personas, la infraestructura y el medio ambiente.

- La prestación de servicios en violación de las modalidades autorizadas en la habilitación.
- La prestación de servicios con la habilitación vencida.
- La prestación de servicios con vehículos no habilitados por la Autoridad de Aplicación.
- El empleo de personal de conducción sin Licencia Nacional Habilitante o con la misma vencida.
- La circulación con vehículos carentes de seguro.
- La circulación con vehículos que no contaren con habilitación técnica, o cuando la misma se encontrare vencida.
- La presentación de elementos falsos ante el requerimiento de la Autoridad de Aplicación.
- La ausencia del instrumental destinado al registro de la velocidad (tacógrafo); de la señal acústica y/o luminosa indicadora de velocidad máxima autorizada; del limitador de velocidad o del sistema que impide la apertura de puertas con el vehículo en movimiento.
- Las deficiencias del instrumental destinado al registro de la velocidad (tacógrafo) ocasionadas por acción u omisión dolosa del transportista o sus dependientes, considerándose tales cuando transcurrieran más de cinco (5) días corridos sin reponer los correspondientes discos de diagrama.
- La modificación intencional del instrumento de medición, o cuando el mismo se hallara sin funcionar por más de cinco (5) días.



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS



4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS

Objetivo

Entender en el control de las empresas de transporte de pasajeros y cargas, en lo relativo a aspectos de cobertura de seguros, información estadística y otras obligaciones.

Destinatarios

Todas aquellas empresas de transporte de pasajeros y cargas que presten servicios bajo jurisdicción de la CNRT.

Responsables

Área Estadísticas y Seguros.

Procedimientos:

Régimen de información y Control de Seguros

Información estadística

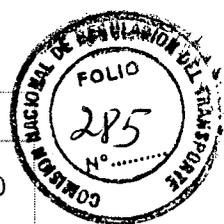
Declaraciones Juradas de seguros

Emisión de la Certificación de cumplimiento de obligaciones: estado asegurativo y presentación de información estadística

Control de seguros - Requerimientos de cuestiones de fondo de contratos.

Control de Intimaciones

Confirmación en compañías de Seguro



	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS	

1. Régimen de información y Control de Seguros	
Responsable	Tareas
Responsable del Contralor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepciona sistemáticamente la información provista por los agentes⁶⁷ (empresas aseguradoras o entidades bancarias) (ver Anexo IV - SISE) 2. Valida dicha información 3. Procesa la misma (Carga en el sistema) 4. Ejecuta controles (Requerimientos regulares) y se exige Certificación extendida por Aseguradora. Se presenta? Continúa en puntos 4, 5, 6 y 7 del procedimiento 5) Control de seguros - Requerimientos de cuestiones de fondo de contratos.

2. Información estadística	
Responsable	Tareas
Responsable del Contralor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepciona por parte del transportista las <u>Declaraciones Juradas de Información Estadística</u> (Ver Anexo III) 2. Verifica que el firmante sea el titular o

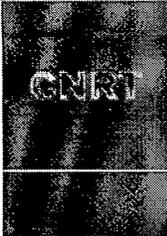
⁶⁷ El sistema de información tiene dos fuentes básicas proveedora de datos:

1) Las entidades aseguradoras:

- Informan mensualmente: nómina de operadores de transporte automotor y los datos correspondiente a los vehículos que tengan cobertura para el riesgo de responsabilidad civil. (Nº de habilitación, póliza, dominios y vigencia)
- Comunican por medio fehaciente y dentro de las 48 horas de conocida, la suspensión de la cobertura por el motivo que sea, de las empresas transportistas.
- Reportan en forma semanal siniestros que involucren lesiones a terceras personas y trimestral respecto de todos los siniestros que haya protagonizado las empresas de transporte correspondientes a los vehículos bajo jurisdicción de la CNRT

2) Las entidades bancarias:

Informan ante requerimiento efectuado por escrito de la Gerencia de Control Técnico acerca del estado de pagos de las pólizas contratadas por los operadores de transporte en función de los convenios de cobranza celebrados con las compañías aseguradoras.



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS



	<p>apoderado de la empresa ante esta Comisión.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Asigna un número a cada declaración jurada presentada⁶⁸ 4. Entrega al presentante copia sellada y firmada de las declaraciones juradas presentadas. 5. Carga datos en el sistema informático⁶⁹ 6. Archiva el duplicado de acuerdo al tipo de servicio del que se trate⁷⁰ 7. Obtiene registros de información
--	---

3. Declaraciones Juradas de seguros	
Responsable	Tareas
Responsable del Contralor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepciona el área de Parque Móvil⁷¹ los <u>Formularios de DD. JJ. de Seguros de Pasajeros</u> diariamente, con número de trámite otorgado. 2. Recepciona a Subgerencia de Transporte de Cargas de la Gerencia de Control de Permisos los <u>Formularios de DD. JJ. de Seguros de Transporte de Cargas Nacional</u>

⁶⁸ La numeración es otorgada correlativamente por año calendario e independiente por cada tipo de servicio.(Servicio Público Urbano, Servicio Público Interurbano y Tráfico Libre, Servicio Ejecutivo y Servicio de Turismo). Ingres a al Sistema Informático de Seguros y Estadísticas (SISE) (Anexo IV).

⁶⁹ Los datos a cargar son los siguientes: Cantidad de pasajeros, recaudación y kilómetros, agrupados por línea, mensualmente por año calendario.

⁷⁰ Servicio Público Urbano: Archivo por N° de empresa y por año calendario. Servicio Público Interurbano y Tráfico Libre: N° de empresa y por año calendario. Servicio Ejecutivo: N° de empresa y por año calendario y Servicio de Turismo: N° de declaración jurada y por año calendario.

⁷¹ Cabe aclarar, que El Área Parque Móvil ingresa en el sistema los datos de las compañías aseguradoras y de cada operador de transporte de pasajeros y archiva los formularios en función de la numeración.





	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS	

	<p><u>e Internacional</u> diariamente, con número de trámite otorgado</p> <p>3. Verifica las registraciones efectuadas por las áreas mencionadas</p>
--	--

4. Emisión de la Certificación de cumplimiento de obligaciones: estado asegurativo y presentación de información estadística.	
Responsable	Tareas
Responsable del Contralor	<ol style="list-style-type: none">1. Recepciona diariamente por parte del interesado⁷² la solicitud de emisión del <u>Certificado de Cumplimiento</u>⁷³2. Verifica el cumplimiento de las obligaciones según se detalla en el Anexo 1. Cumple?<ol style="list-style-type: none">a. NO: emite el Certificado por duplicado y así notifica al transportista para que regularice su situación<ol style="list-style-type: none">a1. Entrega el originala2. Archiva el duplicadob. SI: emite el certificado por duplicado<ol style="list-style-type: none">b1. Entrega el originalb2. Archiva el duplicado

⁷² Este certificado puede ser solicitado por el operador, por algún área de la Comisión o por un tercero interesado (generalmente Organismos Públicos)

⁷³ El área tiene un plazo de 3 días hábiles para extender el mismo y el interesado 30 días para retirarlo, cumplido el plazo de retiro se deberá volver a solicitar, atento a la desactualización de sus datos. Es un trámite no arancelado.

	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS	

5. Control de seguros – Requerimientos de cuestiones de fondo de contratos ⁷⁴

Responsable	Tareas
Responsable del Contralor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confecciona un cronograma o selecciona una muestra⁷⁵ de empresas a auditar 2. Confecciona carátula de requerimiento 3. Notifica a la empresa del <u>Requerimiento</u>⁷⁶ 4. Recepciona y analiza documentación (Pólizas completas, recibos de pago y documentación de aseguradoras), se presenta? <ol style="list-style-type: none"> a. SI: Se analiza la documentación. Continúa en punto 5 b. NO: Confecciona Expediente con informe y documentación y se eleva a la Subgerencia de Contenciosos de la Gerencia de Asuntos Jurídicos solicitando el inicio de sumario y arbitre las medidas pertinentes 5. Presenta anomalías? <ol style="list-style-type: none"> a. NO: Confecciona un Acta y se cierra el control. Continúa en punto 7 b. SI: Otorga a la empresa un plazo a fin de solucionar dichas anomalías. Continúa en punto 6 6. Soluciona el requerimiento? <ol style="list-style-type: none"> a. SI: Confecciona el Acta. Continúa en 7 b. NO: continúa en punto 4b 7. Archiva la documentación (ver detalle en Anexo II)

⁷⁴ En este procedimiento se controla y analiza documentación de fondo como ser: pólizas de seguros, recibos de pagos, etc.)

⁷⁵ Las empresas a auditar son seleccionadas atento a alguna de las siguientes situaciones: Incumplimiento en presentación de la declaración jurada de seguros en término, denuncias de interesado, accidentes, por instrucción del Gerente u otra Área del organismo, no poseer cobertura en compañías aseguradoras, o por muestreo estadístico al azar.



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS

6. Control de Intimaciones⁷⁷

Responsable	Tareas
Responsable del Contralor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confecciona un cronograma⁷⁸ de empresas a auditar 2. Confecciona carátula de la Intimación 3. Notifica a la empresa⁷⁹ 4. Recepciona y anexa a la carátula información solicitada, se presenta? <ol style="list-style-type: none"> a. SI: Se analiza la documentación. Continúa en punto 5 <ol style="list-style-type: none"> i. NO: Confecciona Expediente con informe y documentación y se eleva a la Subgerencia de Contenciosos de la Gerencia de Asuntos Jurídicos solicitando el inicio de sumario y arbitre las medidas pertinentes 5. Presenta anomalías? <ol style="list-style-type: none"> a. NO: Confecciona un informe y se cierra el control. Continúa en punto 7 b. SI: Otorga a la empresa un plazo a fin de solucionar dichas anomalías. Continúa en punto 6 (en algunos casos de

⁷⁶ La notificación se efectúa por: notificación por cédula (personalmente, por notificadores CACETT ó correo), carta documento, etc., atento a normas legales vigentes.

⁷⁷ Consiste en la exigencia con plazo perentorio del cumplimiento de las obligaciones formales y de documentación de respaldo de la información estadística.

⁷⁸ Las empresas a auditar son seleccionadas atento a alguna de las siguientes situaciones: Incumplimiento en presentación de la declaración jurada de información estadística en término, denuncias de interesado, accidentes, validación de datos en control de subsidios, por instrucción del Gerente u otra Área del organismo o por muestreo estadístico al azar.

⁷⁹ La notificación se efectúa por: notificación por cédula (personalmente, por notificadores CACETT ó correo), carta documento, etc., atento a normas legales vigentes.


 ING. ROBERTO DOMEQ
 GERENCIA DE CONTROL TECNICO
 COMISION NACIONAL DE REGULACION DE TRANSPORTE

ES GOBIERNO

	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS	

	<p>cumplimiento parcial, se cierra y se confecciona nueva Intimación)</p> <p>6. Soluciona la Intimación?</p> <p style="margin-left: 20px;">a. SI: Confecciona informe. Continúa en 7</p> <p style="margin-left: 20px;">b. NO: continúa en punto de 4b.</p> <p>7. Archiva la documentación (ver detalle en</p> <p>8. Anexo II)</p>
--	---

7. Confirmación en compañías de Seguros	
Responsable	Tareas
Responsable del Contralor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envía nota⁸⁰ a la Compañía de Seguros solicitando la confirmación de cobertura del parque móvil de determinada empresa⁸¹ 2. Confecciona carátula y se envía por fax ó correo electrónico. 3. Recepciona⁸² e ingresa al sistema informático y anexa a la carátula documentación relacionada al control 4. Archiva numéricamente y por sistema las respuestas⁸³

Normativa aplicable

Acuerdos de Transporte Internacional Terrestre (ALADI) N°: 1.41 , 1.67, 1.75

Leyes N °: 12.346, 21.844, 24.449, 17.418, 24.653

⁸⁰ La nota debe contener los siguientes datos: Razón Social, dominio/s de vehículo/s asegurados, entre otros. La misma estará firmada por responsable de área o de tareas.

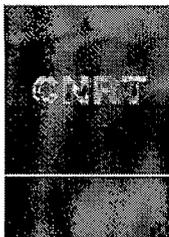
⁸¹ Las empresas de transporte son seleccionadas como consecuencia de la resolución de un requerimiento, por altas de vehículos, por denuncia, en función del procesamiento de datos, por algún siniestro registrado, por control de subsidios, por pedido de algún Área de la CNRT, etc.

⁸² Las respuestas pueden ser vía fax o correo electrónico, de ser necesario el original es retirado de la compañía

⁸³ En los archivos se registra: Número y fecha de emisión de cada confirmación, nombre de las empresa incluida en cada confirmación, nombre de la compañía aseguradora a quien se le emite la confirmación, servicio que presta la empresa de transporte, motivo por el cual se solicitó la confirmación.

Ing. ROBERTO DOMEQ
 a/c GERENCIA DE CONTROL TECNICO
 COMISION NACIONAL DE
 REGULACION DE TRANSPORTE



	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS	

Decretos N°: 958/92, 656/94, 253/95, 779/95, 808/95, 105/98, 1.395/98, 1.035/2002

Resoluciones N°: S. E. T. Y O.P. 150/75, S.T. 400/92, S.S. N. 25.429/97, S. S. N. 25.460/97, S.S.N. 24.833/96, S. S. N. 22.187 bis/93, S. T. 506/93, , S. S. N. 21.999/92, S. S. N. 27.033/99, S. T. 22/95, S. T. N. 47/95, S. T. 263/90, S. S. N. 25.281/97, S.S.N. 25.735/98, S.S.N. 21.319/91, S. S. N. 26.305/98, CNRT 544/98, S. S. N. 26.948/99, S. T. 48/95, S. T. 496/94, S. T. 11/93, S.T. 23/2003, S.T. 212/2002, Co.N.T.A. 634/94, S.T. 406/94, S.T. 212/2002.

Disposiciones N°: S. S. T. M. y L. D. 33/96,

Circulares N°: S. S. N. 4.030/99

Providencias N°: Co.N.T.A. 64/96, Co.N.T.A. 73/96

Ing. **ROBERTO DOMEQ**
x/c GERENCIA DE CONTROL TECNICO
COMISION NACIONAL DE
REGULACION DE TRANSPORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS (U.B.A)

Página 8 de 46

ES COPIA



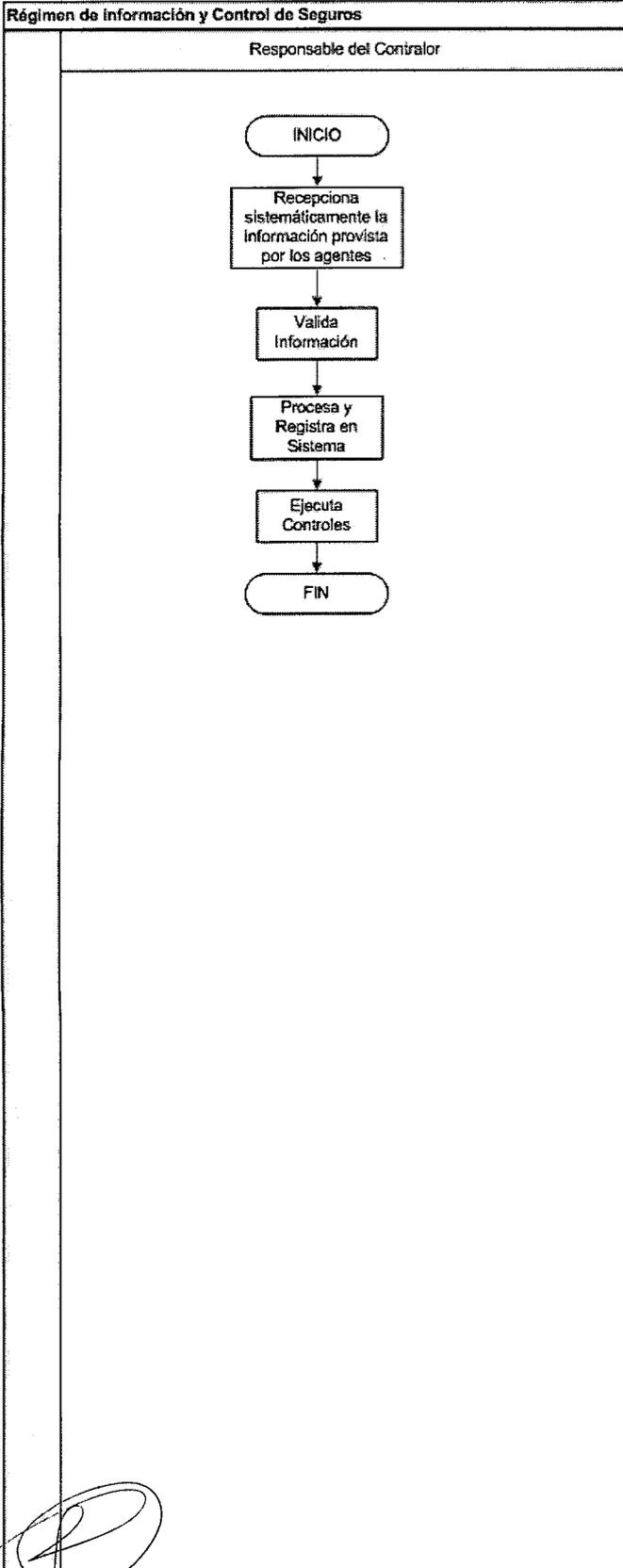
Comisión Nacional de Regulación del Transporte

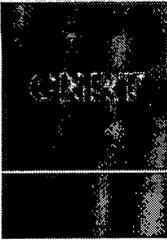
Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS





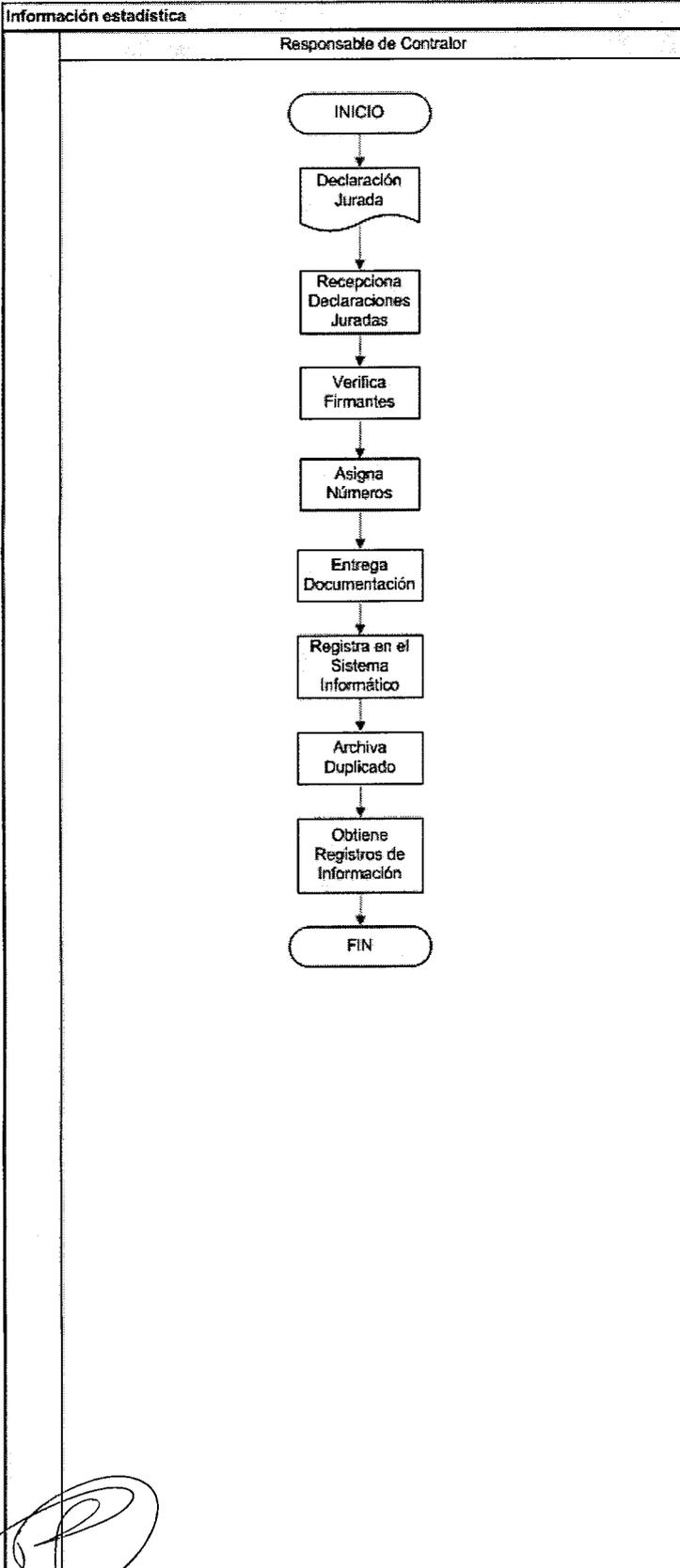
Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

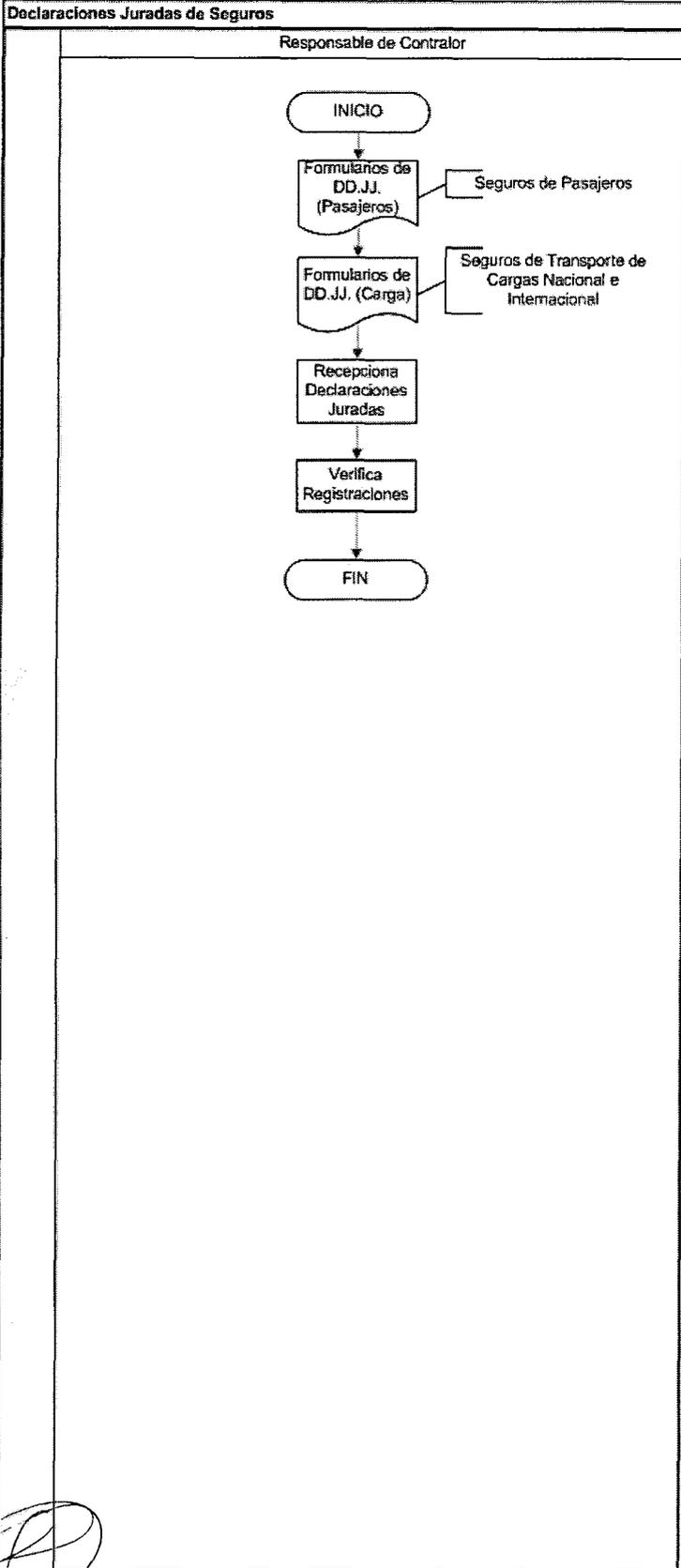
versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS



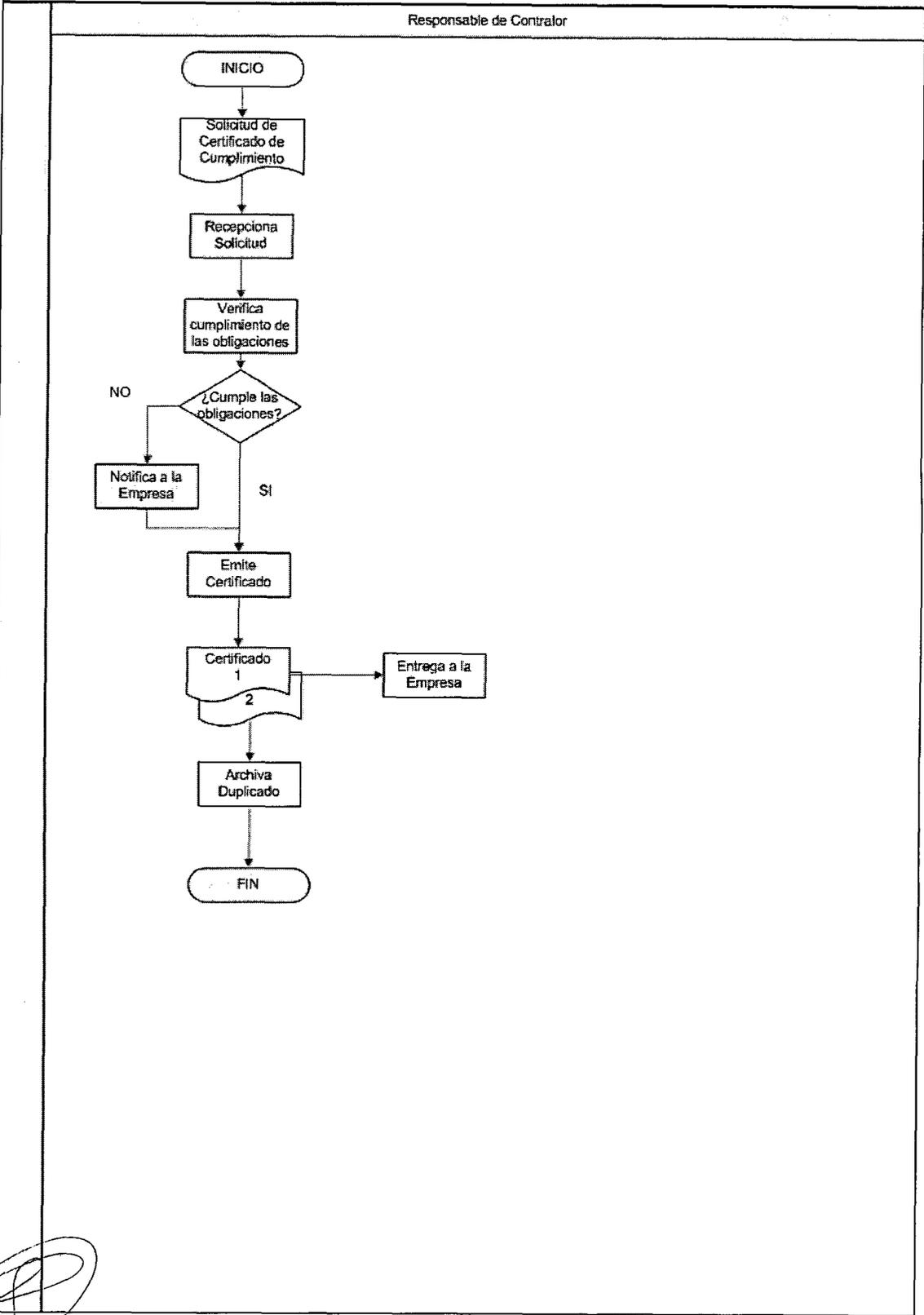
ONRI	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS	

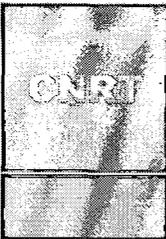


[Handwritten signature]

CNRT	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS	

Emisión de la Certificación de cumplimiento de obligaciones: estado asegurativo y presentación de información estadística





Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

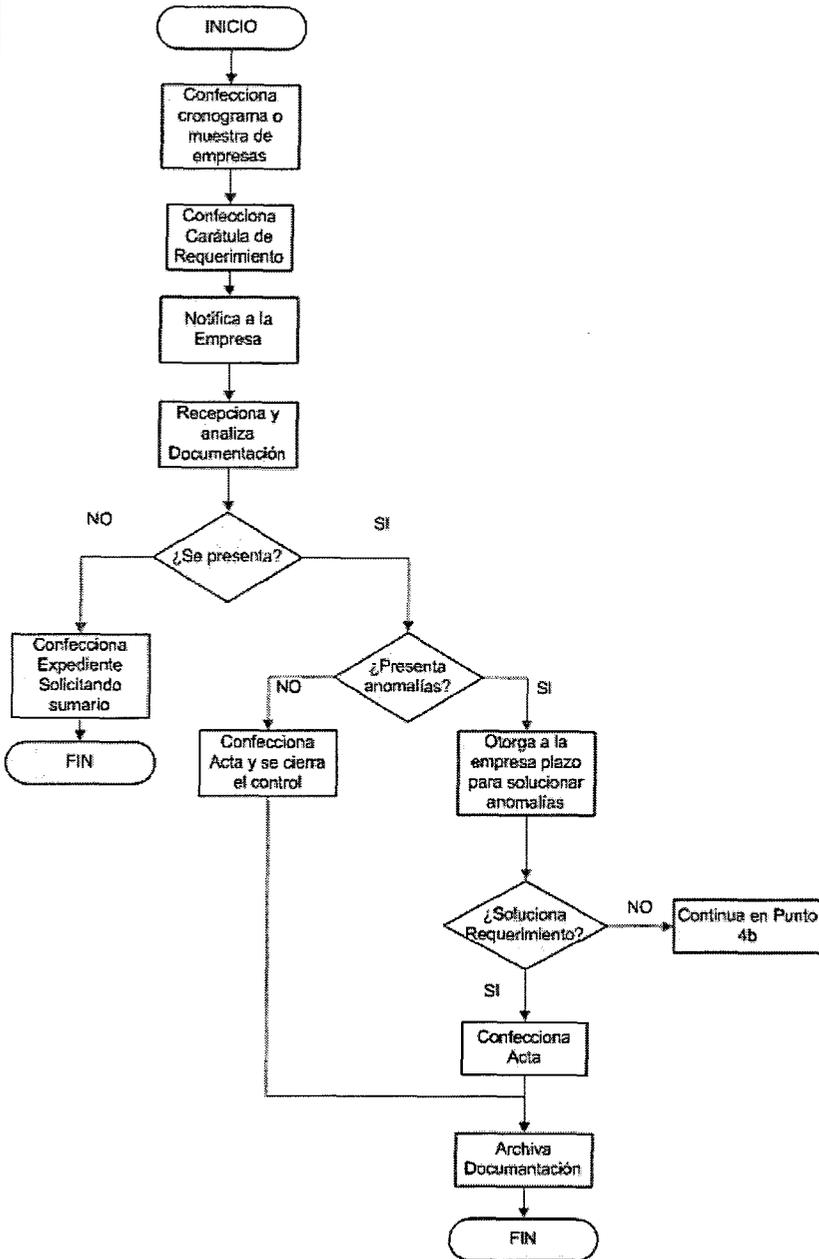
versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS

Control de seguros – Requerimientos de cuestiones de fondo de contratos

Responsable de Contralor



[Handwritten signature]

ES COPIA

Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

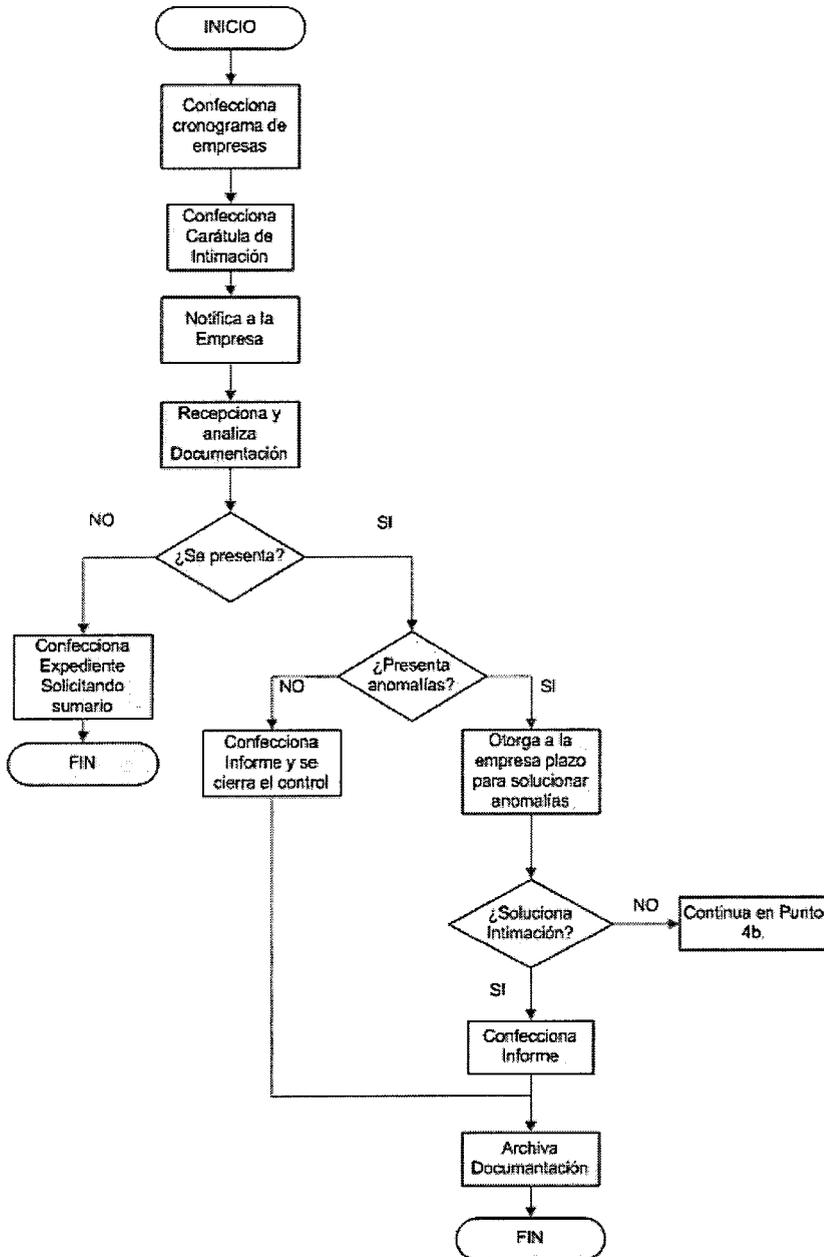
versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

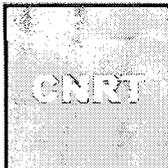
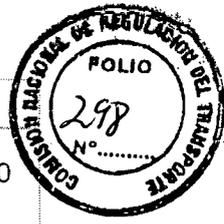
4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS

Control de Intimaciones

Responsable de Contralor



[Handwritten signature]



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

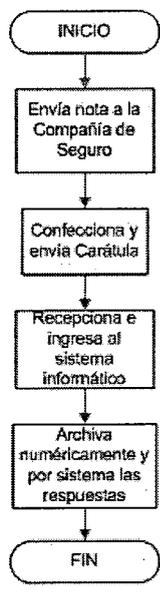
versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS

Confirmación en compañías de Seguros

Responsable de Contralor



ES COPIA



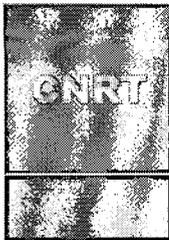
	Comisión Nacional de Regulación del Transporte	
	Manual de Procedimientos	versión 1.0
	Gerencia de Control Técnico	
	4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS	

Anexo I:

Verificación del cumplimiento de las obligaciones a fin de obtener el certificado de cumplimiento:

Información estadística: En cuanto al Servicio Público de Transporte Urbano, Servicio Público Interurbano, Servicio Ejecutivo y Servicio de Turismo, se verifica su cumplimiento en el registro informático de presentaciones por empresa (SISE).

Información de seguros: Verifican con la base de datos de declaraciones juradas de seguros y la información suministrada por las aseguradoras.



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos	versión 1.0
Gerencia de Control Técnico	
4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS	



Anexo II

Archivo de documentación resultante del procedimiento de requerimientos e intimaciones:

Los requerimientos se encuentran archivados por orden numérico y por año calendario. Detrás de cada carátula de requerimiento se adjuntan acuse de recibo del correo, las actas labradas, documentación relacionada al control y cualquier otra documentación relacionada con este procedimiento.

A su vez se confeccionan archivos informáticos en los cuales se registran los siguientes datos:

Número de requerimiento/Intimación

Nombre de la empresa

Código de la empresa

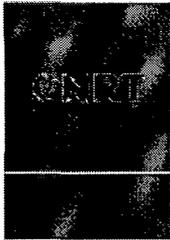
Fecha de notificación

Motivo del requerimiento/Intimación

Fecha de citación con prórroga otorgada

Fecha de finalización del requerimiento: resultado correcto, solicitud de sumario y se coloca en la que corresponda la fecha en la que culminó o no correctamente el control

Observaciones



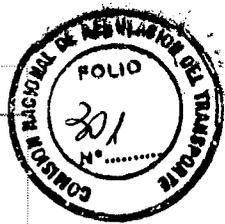
Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE
ESTADÍSTICAS Y SEGUROS



Anexo III

Formularios

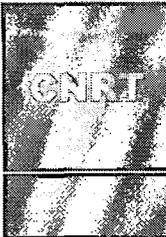
SERVICIO URBANO PÚBLICO

Formulario DD. JJ. Base

Formulario DD. JJ. Mensual Servicio Común (servicios realizados y pasajeros transportados por sección tarifaria)

Formulario DD. JJ. (Grupo Suburbanas Grupo II)

Planilla de Presentación de Formularios Estadísticos (Carátula)



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

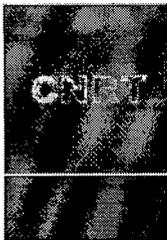
versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS



PODER EJECUTIVO NACIONAL MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE						LINEA N°..... PERMISO N°.....					
AUTOTRANSPORTE PUBLICO URBANO Y SUBURBANO DE PASAJEROS SERVICIO COMUN						DF	SGI	SGII			
FORMULARIO BASE											
I) MES/.. AÑO/..											
II) DATOS GENERALES											
DENOMINACION O RAZON SOCIAL.....						CUIT.....					
NOMBRE DE LA EMPRESA.....											
DOMICILIO..... C.P.....											
LOCALIDAD..... T.E.....											
III) DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS						DISTANCIA EN KMS.			REGIMEN TARIFARIO		
						IDA	REGR.	TOTAL			
1	DESDE								DF	SGI	SGII
	HASTA										
	POR										
2	DESDE								DF	SGI	SGII
	HASTA										
	POR										
3	DESDE								DF	SGI	SGII
	HASTA										
	POR										
4	DESDE								DF	SGI	SGII
	HASTA										
	POR										
5	DESDE								DF	SGI	SGII
	HASTA										
	POR										
6	DESDE								DF	SGI	SGII
	HASTA										
	POR										
7	DESDE								DF	SGI	SGII
	HASTA										
	POR										
8	DESDE								DF	SGI	SGII
	HASTA										
	POR										
IV) PARQUE AUTORIZADO SERVICIO COMUN.....											



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.

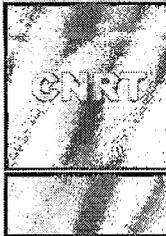
Gerencia de Control Técnico

4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS



PODER EJECUTIVO NACIONAL MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE													LINEA N°..... PERMISO N°.....				
AUTOTRANSPORTE PUBLICO URBANO Y SUBURBANO DE PASAJEROS <u>SERVICIO COMUN</u>													DF SGI SGI I				
I) FORMULARIO MENSUAL Correspondiente al mes de _____ de 19..																	
II) REFERIDO AL FORMULARIO BASE DEL MES../.. AÑO../..																	
III) SERVICIOS REALIZADOS Y PASAJEROS TRANSPORTADOS POR SECCION TARIFARIA																	
		SERVICIO 1 N° DE VIAJES IDA..... REGRESO.....				SERVICIO 2 N° DE VIAJES IDA..... REGRESO.....				SERVICIO 3 N° DE VIAJES IDA..... REGRESO.....				SERVICIO 4 N° DE VIAJES IDA..... REGRESO.....			
S E C C		10				10				10				10			
		11				11				11				11			
		12				12				12				12			
		13				13				13				13			
I O N E S T A R		20				20				20				20			
		21				21				21				21			
		22				22				22				22			
		23				23				23				23			
		24				24				24				24			
		25				25				25				25			
		26				26				26				26			
	27				27				27				27				
I F A R		30				30				30				30			
		31				31				31				31			
		32				32				32				32			
		33				33				33				33			
I A S	SG	40	SI	NO	SG	40	SI	NO	SG	40	SI	NO	SG	40	SI	NO	
	II				II				II				II				
		SERVICIO 5 N° DE VIAJES IDA..... REGRESO.....				SERVICIO 6 N° DE VIAJES IDA..... REGRESO.....				SERVICIO 7 N° DE VIAJES IDA..... REGRESO.....				SERVICIO 8 N° DE VIAJES IDA..... REGRESO.....			
S E C C		10				10				10				10			
		11				11				11				11			
		12				12				12				12			
		13				13				13				13			
I O N E S T A R		20				20				20				20			
		21				21				21				21			
		22				22				22				22			
		23				23				23				23			
		24				24				24				24			
		25				25				25				25			
		26				26				26				26			
	27				27				27				27				
I F A R		30				30				30				30			
		31				31				31				31			
		32				32				32				32			
		33				33				33				33			
I A S	SG	40	SI	NO	SG	40	SI	NO	SG	40	SI	NO	SG	40	SI	NO	
	II				II				II				II				

COPIA



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS

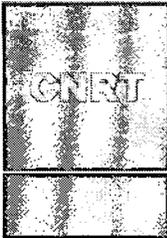
IV) PARQUE MOVIL
TOTAL DE VEHICULOS EN EXISTENCIA <input type="text"/>

V) TOTALES

		TOTAL SERVICIOS Nº DE VIAJES IDA..... REGRESO.....	PASAJEROS	RECAUDACION	TOTAL KILOMETROS	TOTAL PASAJEROS	TOTAL RECAUDACION
SECCIONES TARIARIAS		10					
		11					
		12					
		13					
		20					
		21					
		22					
		23					
		24					
		25					
		26					
		27					
		30					
	31						
	32						
	33						
	SG11	40					
ESCOLAR							
PASE DE SECCION							

ROBERTO DOMEQ
GERENCIA DE CONTROL TECNICO
COMISION NACIONAL DE
REGULACION DE TRANSPORTE

ES COPIA



Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

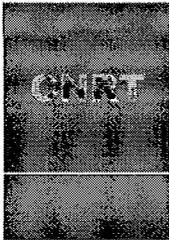
Gerencia de Control Técnico

4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS

PODER EJECUTIVO NACIONAL MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE						LINEA N°..... PERMISO N°.....		
AUTOTRANSPORTE PUBLICO URBANO Y SUBURBANO DE PASAJEROS <u>SERVICIO COMUN</u>						DF	SGI	SGII
I) FORMULARIO MENSUAL Correspondiente al mes de de 19..								
II) REFERIDO AL FORMULARIO BASE DEL MES../.. AÑO../..								
III) SERVICIOS REALIZADOS Y PASAJEROS TRANSPORTADOS POR SECCION TARIFARIA								
SERVICIO N° 1								
N° DE VIAJES IDA								
N° DE VIAJES REGRESO								
	MODULO	TARIFA 1		TARIFA 2		TARIFA 3		
		VALOR BOLETO	CANTIDAD PASAJEROS	VALOR BOLETO	CANTIDAD PASAJEROS	VALOR BOLETO	CANTIDAD PASAJEROS	
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
V	8							
A	9							
L	10							
O	11							
R	12							
E	13							
S	14							
	15							
	16							
	17							
T	18							
A	19							
R	20							
I	21							
F	22							
A	23							
R	24							
I	25							
O	26							
S	27							
	28							
	29							
	30							
	31							
	32							
	33							
	34							
	35							
	36							

Ing. ROBERTO DOMEQ
Gerencia de Control Técnico
COMISION NACIONAL DE
REGULACION DE TRANSPORTE

ES COPIA



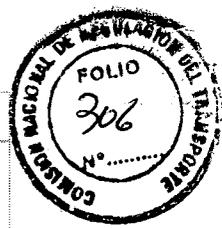
Comisión Nacional de Regulación del Transporte

Manual de Procedimientos

versión 1.0

Gerencia de Control Técnico

4.12. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y SEGUROS



IV) PARQUE MOVIL
TOTAL DE VEHICULOS EN EXISTENCIA <input type="text"/>

V) TOTALES

		TOTAL SERVICIOS			TOTAL KILOMETROS
		Nº DE VIAJES IDA		
		Nº DE VIAJES REGRESO			TOTAL PASAJEROS
				
					TOTAL RECAUDACION
				
		PASAJEROS	RECAUDACION	KILOMETROS	
S E R V I C I O S	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
ESCOLAR					
PASE DE SECCION					

ES COPIA