



Lima, 14 de Agosto del 2020

RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA N° D00037-2020-SUTRAN-SP

VISTOS: El Informe N° D000253-2020-SUTRAN-GAT de la Gerencia de Articulación Territorial, el Memorando N° D000860-2020-SUTRAN-GSF de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, el Memorando N° D000520-2020-SUTRAN-GPS de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, el Informe N° D000027-2020-SUTRAN-SGN de la Subgerencia de Normas, los Memorandos N° D000121-2020-SUTRAN-GEN y N° D000136-2020-SUTRAN-GEN de la Gerencia de Estudios y Normas, el Memorando N° D000974-2020-SUTRAN-UR de la Unidad de Recursos Humanos, el Informe N° D000123-2020-SUTRAN-UPM de la Unidad de Planeamiento y Modernización, el Memorando N° D000272-2020-SUTRAN-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° D000247-2020-SUTRAN-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;



Firmado digitalmente por
CARDENAS VANINI Rafael FAU
20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.08.2020 16:41:54 -05:00

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29380 se crea la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran, estableciéndose que la Sutran es competente para normar, supervisar, fiscalizar y sancionar los servicios complementarios que brinden los agentes públicos o privados;



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LANDEO William
Elias FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.08.2020 16:01:44 -05:00

Que, a través de los Memorandos N° D000121-2020-SUTRAN-GEN y N° D000136-2020-SUTRAN-GEN, la Gerencia de Estudios y Normas propone y sustenta el proyecto de “Directiva para la fiscalización de los centros de inspección técnico vehiculares por la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran”, adjuntando para tales efectos el Informe N° D000027-2020-SUTRAN-SGN elaborado por la Subgerencia de Normas;



Firmado digitalmente por ROJAS
RIOS Rosario FAU 20536902385
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.08.2020 16:01:26 -05:00

Que, el mencionado proyecto de directiva establece las disposiciones específicas para el ejercicio de la función de fiscalización desarrollada por la Sutran sobre los centros de inspección técnica vehicular; el cual, conforme se aprecia en el Informe N° D000253-2020-SUTRAN-GAT, Memorando N° D000860-2020-SUTRAN-GSF, Memorando N° D000520-2020-SUTRAN-GPS y Memorando N° D000974-2020-SUTRAN-UR, cuenta con la conformidad de la Gerencia de Articulación Territorial, Gerencia de Supervisión y Fiscalización, Gerencia de Procedimientos y Sanciones y Unidad de Recursos Humanos, respectivamente;



Firmado digitalmente por BELTRAN
CONZA Jorge Luis FAU
20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.08.2020 16:00:17 -05:00

Que, con Memorando N° D000272-2020-SUTRAN-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto hace suyo el Informe N° D000123-2020-SUTRAN-UPM elaborado por la Unidad de Planeamiento y Modernización, a través del cual se emite opinión técnica favorable para la aprobación del proyecto de “Directiva para la fiscalización de los centros de inspección técnico vehiculares por la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran”;



Firmado digitalmente por REYNA
LOPEZ Violeta Soledad FAU
20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.08.2020 15:58:49 -05:00

Que, mediante Informe N° D000247-2020-SUTRAN-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica considera viable la propuesta de directiva formulada por la Gerencia de Estudios y Normas, señalando que con la dación de la “Directiva para la fiscalización de los centros de inspección técnico vehiculares por la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y



Firmado digitalmente por
IPARRAGUIRRE ALAN Eisen Isaac
FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.08.2020 15:57:04 -05:00



Firmado digitalmente por
MENDOZA DE LA CRUZ Israel
Miguel FAU 20536902385 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.08.2020 15:50:40 -05:00



Mercancías – Sutran” corresponde dejar sin efecto toda disposición o resolución que se oponga o contradiga lo dispuesto en la propuesta de directiva;

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sutran, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2015-MTC, la Superintendencia es la máxima autoridad de la entidad; y es competente para “emitir resoluciones (...) en materia de su competencia”;

Que, estando con las opiniones favorables de la Unidad de Recursos Humanos, la Gerencia de Estudios y Normas, la Unidad de Planeamiento y Modernización, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica, así como con la conformidad de la Gerencia General, corresponde emitir el acto resolutivo correspondiente;

De conformidad con la Ley N° 29380, Ley de Creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran, el Reglamento de Organización y Funciones de la Sutran, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2015-MTC, y lo dispuesto en la Directiva D-013-2018-SUTRAN/04.2.1-006 V01 – “Directiva que regula la formulación, aprobación y modificación de documentos normativos en la SUTRAN”, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 112-2018-SUTRAN/01.3;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar la Directiva D-006-2020-SUTRAN/06.1.2-002 V01 “Directiva para la fiscalización de los Centros de Inspección Técnico Vehiculares por la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran”, el mismo que en documento anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- Dejar sin efecto las disposiciones de la Resolución de Superintendencia N° 028-2011-SUTRAN/02 que se opongan o contradigan lo dispuesto en la Directiva D-006-2020-SUTRAN/06.1.2-002 V01 “Directiva para la fiscalización de los Centros de Inspección Técnico Vehiculares por la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran”.

ARTÍCULO 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran (www.sutran.gob.pe) y en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Documento firmado digitalmente

PATRICIA ELIZABETH CAMA MEZA
SUPERINTENDENTE
SUPERINTENDENCIA



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

DIRECTIVA

Código del Documento Normativo	Versión	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación	Página
D-006-2020-SUTRAN/06.1.2-002	V01	Resolución de Superintendencia N° D000037-2020-SUTRAN-SP	14 de Agosto de 2020	1/21

**DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS CENTROS DE
INSPECCIÓN TÉCNICO VEHICULARES POR LA
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE
PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍAS – SUTRAN**

Lpderec...pe



ÍNDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	BASE LEGAL	3
4.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
5.	RESPONSABILIDADES	5
6.	DISPOSICIONES GENERALES	6
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
8.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	14
9.	ANEXOS	14
	ANEXO N° 01	15
	ANEXO N° 02	16
	ANEXO N° 03	20

Lpderecho.pe



DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS CENTROS DE INSPECCIÓN TÉCNICO VEHICULARES POR LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍAS – SUTRAN

1. OBJETIVO.

Establecer las disposiciones para la función de fiscalización desarrollada por la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN sobre los Centros de Inspección Técnica Vehicular – CITV.

2. ALCANCE.

Lo dispuesto en la presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la SUTRAN que ejercen la función de fiscalización sobre los Centros de Inspección Técnica Vehicular – CITV.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre
- Ley N° 29380, Ley de creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Cargas y Mercancías – SUTRAN.
- Ley N° 29237, Ley que crea el Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 025-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnica Vehiculares.
- Decreto Supremo N° 033-2009-MTC, que aprueba el Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN.
- Decreto Supremo N° 006-2015-MTC Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN.
- Resolución de Gerencia General N° 112-2018-SUTRAN/01.3, que aprueba la D-013-2018-SUTRAN/04.2.1-006 V01 Directiva que regula la formulación, aprobación y modificación de documentos normativos en la SUTRAN, publicada en el portal oficial de la SUTRAN, aprobada mediante.
- Resolución Directoral N° 11581-2008-MTC-15, que aprueba el Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares, Tabla de Interpretación de Defecto de Inspecciones Técnicas Vehiculares, Características y Especificaciones Técnicas del Equipamiento para los Centros de Inspección Técnica Vehicular y la Infraestructura Inmobiliaria Mínima requerida para los Centros de Inspección Técnica Vehicular.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- **Acta de Verificación.-**
Acta de fiscalización levantada durante las acciones de fiscalización de campo a los Centros de Inspección Técnica Vehicular - CITV, en la que consta hechos que podrían configurar infracciones, asimismo, en esta pueden aplicarse medidas preventivas y/o correctivas.
- **Acción de Fiscalización.-**
Acto de ejecución o materialización de la función de fiscalización destinado a verificar el cumplimiento de las obligaciones de los Centros de Inspección Técnica Vehicular – CITV.
- **Centros de Inspección Técnica Vehicular – CITV.-**
Personas naturales o jurídicas autorizadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para realizar las Inspecciones Técnicas Vehiculares y puede ser fijo o móvil.
- **Centro de Inspección Técnica Vehicular fijo.-**
Establecimiento autorizado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y conducido por una persona natural o jurídica destinado a la prestación del servicio de Inspección Técnica Vehicular, para lo cual utilizará una infraestructura inmobiliaria en la que se instalará el equipamiento requerido por el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.

**Centro de Inspección Técnica Vehicular Móvil.-**

Centro de Inspección Técnica Vehicular Móvil, Contenedor, remolque o semirremolque acondicionado con el equipamiento requerido para prestar el servicio de Inspección Técnica Vehicular, que puede trasladarse de un lugar a otro y que se encuentra previamente autorizado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para operar en los ámbitos territoriales en los cuales no se encuentra ubicado algún Centro de Inspección Técnica Vehicular Fijo, conforme a las reglas previstas en este numeral.

• Constancia de Visita.-

Documento de fiscalización en el que se deja constancia de la ejecución de una acción fiscalización en la que se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones objeto de fiscalización. En dicho documento puede incluirse recomendaciones para un mejor cumplimiento de obligaciones o para prevenir futuros incumplimientos.

• Equipos de Protección Personal (EPP).-

Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

• FISCAMOVIL.-

Aplicativo informático mediante el cual se recoge la información de las acciones de fiscalización de campo realizadas a los CITV, a través del cual se genera Actas de Verificación o Constancias de Visita.

• Informe de Gabinete.-

Informe en el que consta la realización y resultados de una acción de fiscalización de gabinete. Puede recomendar el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, el archivo de la acción de fiscalización y/o la imposición de una medida administrativa.

• Informe de Fiscalización.-

Informe previo al Informe de Gabinete utilizado durante el desarrollo de la fiscalización de gabinete sin intervención del Centro de Inspección Técnica Vehicular - CITV, con el objeto de analizar la información obtenida para dar inicio a dicha fiscalización de gabinete.

• Inspección Técnica Vehicular.-

Procedimiento a cargo de los Centros de Inspección Técnica Vehicular, a través del cual se evalúa, verifica y certifica el buen funcionamiento y mantenimiento de los vehículos y el cumplimiento de las condiciones y requisitos técnicos establecidos en la normativa nacional, con el objeto de garantizar la seguridad del transporte y tránsito terrestre, y las condiciones ambientales saludables. Las Inspecciones Técnicas Vehiculares serán realizadas de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, el Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares, la Tabla de Interpretación de Defectos de Inspecciones Técnicas Vehiculares y las disposiciones complementarias que se emitan al respecto.

• Informe de Inspección Técnica Vehicular.-

Documento con carácter de declaración jurada y de alcance nacional emitido por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, mediante el cual se acredita que el vehículo ha sido presentado a la Inspección Técnica Vehicular. Este documento contiene los valores resultantes de cada prueba y las observaciones derivadas de dicha inspección, así como la gravedad de estas.

• Inspector.-

Persona natural o jurídica, debidamente acreditada, que en representación de la SUTRAN ejerce la función de fiscalización conforme con la normativa vigente.

• Línea de Inspección Técnica Vehicular.-

Es la secuencia de equipos, instrumentos y puestos de revisión visual que se emplean en la inspección técnica de los vehículos. Según la clase de vehículos a inspeccionar se clasifican en:

- **Línea de Inspección Técnica Tipo Menor:** Línea de inspección destinada a la revisión de vehículos menores, tales como motocicletas, trimotos, mototaxis, motofurgones, etc.



- **Línea de Inspección Técnica Tipo Liviano:** Línea de inspección destinada a la revisión de vehículos livianos, con peso bruto vehicular máximo de hasta 3,500 kg.
- **Línea de Inspección Técnica Tipo Pesado:** Línea de inspección destinada a la revisión de vehículos pesados, con peso bruto vehicular superior a los 3,500 kg.”
- **Línea de Inspección Técnica Tipo Mixta:** Línea de inspección destinada a la revisión alternada de vehículos livianos y pesados.
- **Línea de Inspección Técnica Vehicular Tipo Combinado:** Línea de Inspección destinada a la revisión alternada de vehículos menores y livianos.

- **Manual de Inspección Técnica Vehicular.-**

Documento que establece los lineamientos generales a tener en cuenta durante la Inspección Técnica Vehicular, identifica los elementos, componentes y equipos de los vehículos que deben ser inspeccionados y señalan el método para la inspección de cada uno de ellos.

- **Personal de apoyo.-**

Personal técnico o legal de la SUTRAN, que acompaña al inspector en la acción de fiscalización, a fin de coadyuvar en el recojo de información, el uso de equipos tecnológicos, mecánicos, de audio, video u otros, así como en el registro completo y fidedigno de la fiscalización. No requiere acreditación.

- **SINARETT.-**

Sistema Nacional de Registro de Transporte y Tránsito.

- **SISCOTT.-**

Sistema Integral de Supervisión y Control de Transporte Terrestre

5. RESPONSABILIDADES.

5.1 De la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos.

- a. Realizar la programación de las acciones de fiscalización a desarrollar por las Unidades Desconcentradas a los CITV mediante el Módulo de Operativos del SISCOTT, en concordancia con el Plan Anual de Fiscalización.
- b. Registrar todas las acciones de fiscalización de gabinete realizadas sobre los CITV en el SISCOTT, en concordancia con el Plan Anual de Fiscalización.

5.2 De la Gerencia de Articulación Territorial.

Es responsable de coordinar con las Unidades Desconcentradas para la ejecución de la programación de las acciones de fiscalización.

5.3 De las Unidades Desconcentradas.

- a. Ejecutar las acciones de fiscalización de campo programadas por la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos.
- b. Brindar y verificar que los inspectores para el desarrollo de las acciones de fiscalización de campo cuenten el equipamiento necesario, uniforme y Equipos de Protección Personal – EPP, tales como:
 - Casco protector,
 - Zapatos punta de acero,
 - Casaca y chaleco con cintas reflectivas
 - Lentes de seguridad
 - Mascarilla
 - Protector facial
 - Alcohol
 - Cámaras de filmación



- c. Registrar y subir el archivo digital del Acta de Verificación o Constancia de Visita en el SISCOTT, dicho registro debe realizarse al término inmediato de la acción de fiscalización.
- d. Reportar a la Gerencia de Articulación Territorial la no ejecución de las acciones de fiscalización y las causas que motivaron ello.
- e. Solicitar el apoyo de la fuerza pública para el desarrollo de las acciones de fiscalización.
- f. Informar a la Gerencia de Articulación Territorial y a la Procuraduría Pública de la SUTRAN sobre los incidentes ocurridos durante las acciones de fiscalización, según corresponda; sin perjuicio de ello en caso de suscitarse hechos que pongan en riesgo la salud e integridad del servidor deberá reportarse a la Unidad de Recursos Humanos y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g. Remitir las Actas de Verificación a la Autoridad Instructora, con carácter prioritario y urgente las que contengan la imposición de una medida preventiva.
- h. Coordinar operativos conjuntos con el Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú, Gobiernos Regionales, Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI u otras entidades, según sus competencias.

5.4 De la Unidad de Recursos Humanos.

Es responsable de brindar el soporte para el desarrollo de las investigaciones de los incidentes o accidentes laborales en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, que pudieran suceder durante la acción de fiscalización de campo; así también, brindar la asistencia correspondiente en temas de prevención en seguridad, salud ocupacional y bienestar.

5.5 Del inspector.

- a. Guardar confidencialidad y reserva de la información recabada en el ejercicio de la función de fiscalización.
- b. Cumplir con las disposiciones emitidas por la SUTRAN en temas de prevención en seguridad y salud ocupacional, utilizando de manera obligatoria, la indumentaria y equipos de protección personal adecuados a sus labores, que les haya sido proporcionado por la entidad para su labor de fiscalización en campo.
- c. Cooperar y participar en los procesos de investigación de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos.
- d. Desarrollar todas las acciones de fiscalización haciendo uso del FISCAMÓVIL. No se permite la imposición de Constancia de Visita o Acta de Verificación manuales.
- e. Reportar a su jefe inmediato sobre los resultados obtenidos en la acción de fiscalización y/o cualquier otra incidencia de trabajo que ponga en riesgo la salud y/o integridad del servidor.
- f. Custodiar la documentación y los equipos que le sea proporcionada para el ejercicio de su función, evitando su deterioro, hasta su entrega al Supervisor, Coordinador o al personal designado en las Unidades Desconcentradas para ello.
- g. Comunicar de forma inmediata al Supervisor, Coordinador o quien haga sus veces en las Unidades Desconcentradas la pérdida, el hurto, robo u otra situación que conlleve la destrucción o afectación de: el Acta de Verificación, la Constancia de Visita, información, equipos o medios probatorios recabados en una acción de fiscalización. Asimismo, presentar la denuncia respectiva ante la Policía Nacional del Perú.

6. DISPOSICIONES GENERALES.

6.1. Las acciones de fiscalización a los CITV, se pueden realizar mediante:



a. **Fiscalización de gabinete.**

Acción de fiscalización que se realiza en las sedes o instalaciones de la SUTRAN y comprende la obtención de información relevante de las actividades o servicios desarrollados por los CITV con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones.

b. **Fiscalización de campo.**

Es aquella que se realiza fuera de las sedes o instalaciones de la SUTRAN, dentro o fuera de las instalaciones del CITV e implica el traslado de los inspectores fuera de las instalaciones de la SUTRAN.

6.2. Los hechos verificados durante la fiscalización de campo siempre serán consignados en el FISCAMOVIL, mediante el cual se genera el Acta de Verificación o la Constancia de Visita.

6.3. Todas las obligaciones establecidas en los documentos normativos que regulan la actividad de las inspecciones técnica vehiculares pueden ser fiscalizadas mediante las acciones de fiscalización de gabinete o campo, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 8.2 de la presente Directiva.

6.4. Para el desarrollo de las acciones de fiscalización de campo, los inspectores podrán realizar actuaciones complementarias a las establecidas en el numeral 8.2 de la presente directiva con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los administrados. Dichas actuaciones no invalidan la Acción de Fiscalización realizada, el Acta de Verificación, la Constancia de Visita ni cualquier otro documento o medio probatorio, obtenido o resultante de dicha acción.

6.5. El inspector en el desarrollo de la acción de fiscalización, podrá aplicar las siguientes medidas preventivas: Paralización de actividad, clausura temporal del local de inspección técnica y/o otras reguladas en la normatividad vigente. Para su aplicación, el inspector debe tener en cuenta: (i) La existencia de un peligro y (ii) La proporcionalidad de la medida.

En cuanto a la proporcionalidad, el inspector debe considerar que la medida preventiva a imponer:

- a. Sea la idónea para los fines que se persigue con la medida, esto es, que sea la más adecuada para garantizar la seguridad del transporte y el tránsito terrestre y las condiciones ambientales saludables.
- b. Sea necesaria, esto es, que sea la medida más eficaz y menos restrictiva entre las existentes.
- c. Sea proporcional, esto es, que la efectividad de los bienes jurídicos a proteger sea mayor a los derechos afectados.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1 Fiscalización de Gabinete.

7.1.1 Con intervención del CITV.

- a. Se inicia con el requerimiento de información al CITV sobre sus obligaciones. Dicho requerimiento debe contener, como mínimo, el nombre o razón social del CITV, el número de Registro Único de Contribuyentes o el número de Documento Nacional de Identidad, el detalle de la información, documentación u otro que se requiera, la base legal que sustente dicho requerimiento, el plazo de cumplimiento y la comunicación del inicio de la fiscalización de gabinete.
- b. Recibida la información, se realiza el análisis correspondiente a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones del CITV. En caso se identifique incumplimientos que puedan constituir infracción, se elabora el correspondiente Informe de Gabinete No Conforme recomendando el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador y, de ser el caso, la imposición de una medida administrativa. Dicho informe es notificado al CITV. En caso no se identifique ningún incumplimiento, se genera un Informe de Gabinete Conforme y se procede a su archivo.



- c. Cuando el Informe de Gabinete No Conforme recomiende la imposición de una medida administrativa, esta será impuesta mediante una Resolución Subgerencial de la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos, la cual debe ser notificada al CITV.
- d. En caso de que el CITV incumpla con remitir la información solicitada, se elabora también el Informe de Gabinete No Conforme indicando el incumplimiento y, de ser el caso, se recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador a la Autoridad Instructora correspondiente. Dicho informe es notificado al CITV.
- e. El Informe de Gabinete Conforme o No Conforme es registrado y cargado en el SISCOTT.
- f. El Informe de Gabinete No Conforme, con la correspondiente notificación al CITV, es enviado a la autoridad instructora correspondiente.

7.1.2 Sin intervención del CITV.

- a. Se inicia mediante la consulta al SISCOTT, al SINARETT u otros medios sobre la información con la que deben contar el CITV en atención a sus obligaciones.
- b. Obtenida la información, documentación u otros, se analiza la misma para verificar el cumplimiento de las obligaciones del CITV. En caso se identifique algún incumplimiento que pueda constituir alguna infracción se elabora un Informe de Fiscalización, el mismo que es notificado al CITV para que en el plazo indicado en el informe opine y/o presente la documentación que considere pertinente.
- c. Con o sin la presentación de las opiniones y/o documentación que el CITV considere pertinente, se realiza el análisis de la información, si aún persiste el incumplimiento que pueda constituir una infracción se emite el Informe de Gabinete No Conforme recomendando el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador y, de ser el caso, la imposición de una medida administrativa. Dicho informe es notificado al CITV. En caso no se identifique ningún incumplimiento se genera el Informe de Gabinete Conforme y se procede al archivo correspondiente.
- d. Cuando el Informe de Gabinete No Conforme recomiende la imposición de una medida administrativa, esta será impuesta mediante una Resolución Subgerencial de la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos, la cual debe ser notificada al CITV.
- e. El informe de fiscalización y el Informe de Gabinete Conforme o No Conforme son registrados y cargados en el SISCOTT.
- f. El Informe de Gabinete No Conforme, con la correspondiente notificación al CITV, es enviado a la autoridad instructora correspondiente.

7.2 Fiscalización de Campo.

7.2.1 Antes del inicio de la fiscalización de campo.

- a. El inspector antes de desarrollar la acción de fiscalización a un determinado CITV, debe acceder a la siguiente información:
 - Resolución de autorización
 - Expediente de autorización
 - Listado del personal acreditado
 - Certificados de calibración del equipamiento
 - Otras comunicaciones al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.



- b. Asimismo, cuando se encuentra afuera de las instalaciones del CITV a fiscalizar, los inspectores encienden sus cámaras a fin de realizar la filmación de todo el desarrollo de la acción de fiscalización. La no ejecución de la filmación no invalida la acción de fiscalización, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa.

7.2.2 De la Identificación del inspector e ingreso a las instalaciones del CITV

- a. El inspector ante el encargado, representante legal u otro personal del CITV:
- Se identifica presentando su fotocheck institucional y acreditación vigente otorgadas por la SUTRAN
 - Identifica al personal de apoyo, cuando corresponda.
 - Explica el motivo, base legal y el desarrollo de la acción de fiscalización; e,
 - Informa que se está realizando la filmación de la intervención, a fin de resguardar la transparencia de la acción de fiscalización.
- b. En caso que el CITV limite o impida el ingreso para las acciones de fiscalización, mediante cualquier argumento, acto u omisión, el inspector procede a imponer la infracción:

IT.18 “No permitir las labores de fiscalización realizadas por la SUTRAN, a través de cualquier medio, acción u omisión”.

- c. El inspector solicita una muestra aleatoria de expedientes físicos, digitales y las filmaciones del procedimiento de inspección técnica vehicular para vehículos particulares y vehículos que prestan los servicios de transporte, otorgando un tiempo razonable (durante la acción de fiscalización) al CITV para que proporcione dicha información.

En el caso que el CITV señale que no ha conservado los expedientes físicos o digitales de la muestra, se aplica la infracción:

IT35 “No conservar o hacerlo de manera defectuosa y/o incompleta la versión física o digital del expediente técnico de cada vehículo sometido al Procedimiento de Inspección Técnica Vehicular durante el plazo establecido por este Reglamento”.

En el caso que el CITV señale que no ha conservado las filmaciones de la muestra, se aplica la infracción:

IT 32 “No conservar los soportes magnéticos que contengan las filmaciones durante el plazo establecido por este Reglamento”.

De no contarse con los expedientes físicos, ni digitales ni filmaciones de la primera muestra, sin perjuicio de las infracciones impuestas, el inspector selecciona otra muestra y requiere sus correspondientes expedientes y filmaciones y le otorga un tiempo razonable.

- d. Mientras el CITV facilita los expedientes y filmaciones solicitados, el inspector continúa fiscalizando el cumplimiento de las obligaciones del personal.

7.2.3 De la verificación del personal del CITV.

- a. El inspector revisa la autorización del CITV y las líneas de inspección técnica vehicular autorizadas, y el correspondiente personal mínimo con el que debería contar.
- b. El inspector solicita la presencia del personal de los ingenieros supervisores y personal técnico del CITV acreditado ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- c. De verificarse que el ingeniero supervisor o personal técnico acreditado no se encuentre y/o las acreditaciones ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones no corresponden a estos, el inspector procede a imponer la infracción:



IT.19 “No contar permanentemente con la presencia del Ingeniero Supervisor acreditado y/o del personal técnico durante el horario de atención del Centro de Inspección Técnica Vehicular”.

- d. Cuando el inspector verifica que los ingenieros supervisores que se encuentran en el CITV son distintos a los acreditados, solicita al CITV que acredite haber comunicado al Ministerio de Transportes y Comunicaciones el cambio e incorporación del nuevo ingeniero supervisor. De no acreditar ello, se procede a imponer la infracción:

IT. 5 No comunicar a la DGTT el cambio o incorporación de algún Ingeniero Supervisor.

7.2.4 De la verificación del equipamiento e infraestructura

- a. El inspector verifica que el CITV cuente con todo el equipamiento e infraestructura de conformidad con el Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares aprobado mediante Resolución Directoral N° 11581-2008-MTC-15 y que estos se encuentren funcionando (Véase Anexo N° 2).
- b. De verificarse que el CITV no tiene y/o no funciona con la infraestructura y/o equipamiento, se procede a imponer la infracción:

IT. 15 “No tener o no cumplir con mantener operativos, de acuerdo al Reglamento y normas complementarias, la infraestructura y/o el equipamiento acreditado”.

- c. El inspector verifica que el equipamiento o infraestructura del CITV sea el mismo que acreditó al momento de obtener su autorización. De encontrarse algún cambio en el equipamiento o infraestructura, solicita acredite haber comunicado dichos cambios al Ministerio de Transportes y Comunicaciones. De no acreditar la comunicación el inspector procede a imponer la infracción:

IT.6 “No comunicar a la DGTT los cambios que se produzcan en el equipamiento o infraestructura del Centro de Inspección Técnica Vehicular o no presentar los Documentos sustentatorios del caso”.

- d. De verificarse que la(s) línea(s) no cuenta(n) con autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o que los equipos no cuenten con sus certificados de homologación y/o calibración o que estos no se encuentren vigentes, el inspector procede a imponer la infracción:

IT.17 “Realizar el Procedimiento de Inspección Técnica Vehicular utilizando líneas de inspección no autorizadas y/o con equipamiento que no cuente con el certificado de homologación y/o calibración vigente, según corresponda”

7.2.5 De revisión de la muestra de expedientes técnicos y filmaciones de las ITV

- a. El inspector revisa los expedientes físicos o digitales y visualiza las filmaciones del procedimiento de inspección técnico vehicular de cada uno de los vehículos seleccionados en la muestra.
- b. De detectarse que el CITV no cuenta con los expedientes físicos o digitales o que no se encuentran completos, es decir que no cuente con:
- copia del informe técnico de inspección técnica vehicular.
 - copia del certificado de inspección técnica vehicular.
 - la filmación que sustente la calificación “leve” de las observaciones que ha criterio del inspector han podido ser calificadas como leve, graves o muy graves.



iv. SOAT

v. Tarjeta de identificación vehicular.

vi. Cuando corresponda: Certificado de inspección técnica vehicular anterior, Habilitación Vehicular, Certificado de inspección anual de GNV y GLP, Informe de inspección técnica vehicular (reinspección).

O, de verificar que la información que consta en los expedientes no esté legible, procede a imponer la infracción:

“IT35 “No conservar o hacerlo de manera defectuosa y/o incompleta la versión física o digital del expediente técnico de cada vehículo sometido al Procedimiento de Inspección Técnica Vehicular durante el plazo establecido por este Reglamento”.

c. De detectarse en los expedientes técnicos y/o filmaciones, que:

- El vehículo no ha sido sometido a todas las etapas del procedimiento de inspección técnica vehicular: revisión documentaria, inspección visual y mecánica, y/o;
- El vehículo no ha sido sometido a todas las pruebas de la inspección técnica vehicular, y/o;
- Los resultados de las pruebas se hayan adulterado, manipulado o modificado, se procede a imponer la infracción:

IT8 “No realizar el Procedimiento de Inspección Técnica Vehicular conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y normas complementarias, o realizar éste adulterando, manipulando o modificando los resultados que generen los equipos que son utilizados en el Procedimiento de Inspección Técnica Vehicular”.

d. El inspector revisa que los certificados e informes de inspección técnica vehicular de los expedientes técnicos tengan todos los campos llenados de forma completa, y que la información consignada corresponda a la contenida en los demás documentos que conforman dicho expediente.

Asimismo, en el campo de observaciones, se debe verificar que todas las observaciones contenidas en el informe se encuentren en el certificado, en el caso de la existencia de observaciones que a criterio del inspector del CITV han sido calificadas como leves y que de acuerdo con la tabla de interpretación de defectos corresponden ser calificadas como graves o muy graves, debe encontrarse su sustento en el campo de observaciones del informe técnico.

De evidenciarse la falta de lo indicado en el párrafo precedente, el inspector lo señala en el acta de verificación, se procede a imponer la infracción:

IT.25 “No consignar completa y/o correctamente el Certificado de Inspección Técnica Vehicular y/o el informe de inspección técnica vehicular”.

e. Si el inspector no puede observar en las filmaciones toda la inspección visual y mecánica de vehículos y que la misma permita identificar con claridad las pruebas realizadas, las características del vehículo y la placa de rodaje del vehículo sometido a la inspección técnica vehicular, se procede a imponer la infracción:

IT30 “No realizar o realizar de manera parcial y/o defectuosa y/o incompleta la filmación del Procedimiento de Inspección Técnica Vehicular”.

f. Si el inspector no visualiza en las filmaciones que el técnico inspector del CITV haya subido e ingresado al vehículo, u otros, a fin de verificar que los asientos del vehículo se



encuentren fijados adecuadamente a la estructura del vehículo, cuenten con protectores de cabeza, con espaldar de ángulo variable, con apoyo para ambos brazos y estar instalados en forma transversal al vehículo y cumplir con una distancia útil mínima de setenta y dos (72) centímetros entre asiento y tener un ancho mínimo por pasajero de cuarenta y cinco (45) centímetros, se procede a imponer la infracción:

IT. 33 “Emitir certificados al vehículo que es utilizado para la prestación del servicio de transporte terrestre regular de personas o servicio de transporte turístico en los ámbitos nacional o regional, cuando éstos no cumplan cualquiera de las condiciones establecidas en los numerales 20.1.17 del artículo 20 o 23.1.6 del artículo 23 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC, según corresponda”.

- g. Si el inspector verifica en los expedientes técnicos que el certificado de inspección técnica vehicular no corresponde a la categoría del vehículo consignada en su tarjeta de identificar vehicular o que el certificado de inspección técnica vehicular complementaria no corresponde al servicio de transporte indicado en su habilitación vehicular, procede a imponer la infracción:

IT3 “Emitir Certificados de Inspección Técnica Vehicular que no corresponda de acuerdo al tipo de vehículo y/o al servicio de transporte para el cual se encuentre habilitado”.

- h. Si el inspector verifica en las filmaciones que los vehículos sometidos a la inspección técnica vehicular son objeto del desmontaje de piezas o elementos de este, procede a imponer la infracción:

IT.9 “Realizar la inspección técnica vehicular desmontando piezas o elementos del vehículo”.

- i. Si el inspector detecta en las filmaciones que los vehículos hayan sido objeto de reparaciones, procede a imponer la infracción:

IT10 “Realizar reparaciones a los vehículos que se presenten a la inspección técnica vehicular”.

- j. Si el inspector detecta en las filmaciones de las inspecciones técnicas vehiculares que antes, durante o después el CITV ha prestado, vendido o alquilado repuestos a los vehículos sometidos a la inspección, procede a imponer la infracción:

IT.22 “Vender, alquilar o prestar repuestos a los vehículos que se presenten para la inspección técnica vehicular”.

7.2.6 Del tarifario y horario de atención

- a. El inspector verifica que el horario de atención expuesto en las instalaciones de la entidad o el publicado en su página web coincida con el documento mediante el cual comunicó al Ministerio de Transportes y Comunicaciones su horario de atención; de no coincidir, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

IT.7 “No comunicar a la DGTT las modificaciones en el horario de atención al público”.



- b. El inspector verifica que el tarifario del CITV coincida con el indicado en el documento mediante el cual comunica su tarifario al Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Para tal fin, puede solicitar una boleta emitida en el día por la prestación del servicio de inspecciones técnicas vehiculares. De no coincidir dicho tarifario el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

IT. 24 “No comunicar a la DGTT el tarifario por el servicio de inspección técnica vehicular”.

7.2.7 De la inspección a las instalaciones del CITV

- a. El inspector recorre las instalaciones del CITV y verifica que se realice únicamente inspecciones técnicas vehiculares.
- b. Si detecta en la inspección visual que los vehículos han sido objeto de reparaciones, procede a imponer la infracción:

IT10 “Realizar reparaciones a los vehículos que se presenten a la inspección técnica vehicular”.

- c. Si el inspector detecta en la inspección visual que el CITV vende, alquila o presta repuestos a los vehículos que se presentan para la inspección técnica vehicular, procede a imponer la infracción:

IT.22 “Vender, alquilar o prestar repuestos a los vehículos que se presenten para la inspección técnica vehicular”.

- d. Si el inspector detecta que dentro del establecimiento se realice alguna actividad distinta a la inspección técnica vehicular, procede a imponer la siguiente infracción:

IT11 “Realizar otras actividades distintas a la inspección técnica vehicular y verificación de emisiones contaminantes”

- e. Si el inspector verifica que el CITV se encuentra emitiendo Certificados o Informes mediante el acceso al Sistema del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de otro CITV, o que los Certificados o Informes emitidos corresponden a otro CITV, el inspector procede a imponer, la siguiente infracción:

IT 14 “Emitir y/o entregar Certificado o informe sin haber realizado el Procedimiento de Inspección Técnica Vehicular en el mismo local o ubicación autorizada del Centro de Inspección Técnica Vehicular”.

- f. Si el inspector verifica que las inspecciones técnicas vehiculares se realizan fuera de las instalaciones del CITV, procede a imponer la infracción:

IT23 “Realizar la inspección técnica vehicular, fuera de las instalaciones del Centro de Inspección Técnica Vehicular”.

7.2.8 Culminación de la acción de fiscalización y registro del acta de verificación y/o Constancia de Visita en el SISCOTT

- a. En el caso no se identifique la comisión de una infracción se procede a levantar una Constancia de Visita.
- b. Posteriormente, el inspector consulta al encargado o representante legal del CITV si tiene alguna observación sobre la acción de fiscalización. Si su respuesta es positiva se incluye en el Acta de Verificación o Constancia de Visita contenida en el Fiscamóvil.



- c. Con o sin la consignación de las observaciones por parte del encargado o representante legal del CITV, el inspector procede a imprimir dos (2) ejemplares el acta de verificación o Constancia de Visita del Fiscamóvil.
- d. El inspector debe solicitar al administrado que suscriba el Acta de verificación o la Constancia de Visita. En caso de negativa por parte del CITV, se dejará constancia en el acta. Dicha negativa no invalida el contenido de la misma
- e. Un (1) ejemplar del acta de verificación se queda en custodia del inspector y otro es entregado al CITV.
- f. El inspector procede a culminar la grabación de la acción de fiscalización.
- g. Inmediatamente culminada las acciones de fiscalización, se procede a cargar el Acta de Verificación o Constancia de Visita que cuenta con las correspondientes firmas del inspector y del CITV en el SISCOTT.
- h. En un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas después de haber realizado la acción de fiscalización, los archivos físicos de las actas de verificación son remitidos a la autoridad instructora para que continúe el procedimiento administrativo sancionador.
- i. Respecto de las constancias de visita, éstas son archivadas por las Unidades Desconcentradas.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA.-

Se incorpora en la presente Directiva, el Anexo N° 1: Formato de Constancia de Visita, el cual debe ser empleado por los inspectores de la SUTRAN para el desarrollo de las acciones de fiscalización de campo de las entidades prestadoras de Servicios Complementarios y de los Postulantes a obtener una Licencia de Conducir.

9. ANEXOS.

ANEXO N° 01: FORMATO DE CONSTANCIA DE VISITA.

ANEXO N° 02: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL CITV.

ANEXO N° 03: MATRIZ DE RIESGOS IDENTIFICADOS.



**ANEXO N° 01
FORMATO DE CONSTANCIA DE VISITA**

CONSTANCIA DE VISITA N°

1. Datos Generales

Tipo de Fiscalización			
Fecha			
Hora de Inicio		Hora de Término	
Razón Social o Nombre completo			
N° de RUC o N° de DNI			
Dirección			
Resolución de Autorización			
Persona con quien se entiende la fiscalización			
Inspector/a			

2. Identificación y Presentación de la Inspección

Los suscritos nos identificamos como inspectores acreditados de la SUTRAN, informamos el objeto y el sustento legal de la acción de fiscalización, cumpliendo con lo señalado en la normativa vigente.

3. El inspector constata lo siguiente y recomienda:

4. Manifestación y/u observaciones del representante:

Firma del Inspector de SUTRAN
Nombres y apellidos.....
Código.....

Firma del Rep. Legal o representante o Director o Postulante
Nombres y apellidos.....
DNI N°.....

Firma del Inspector de SUTRAN
Nombres y apellidos.....
Código.....

**ANEXO N° 2
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL CITV**

1. Infraestructura:

- a) Estar ubicado sobre un terreno con las siguientes características:
 - (i) De tratarse de un CITV con una (01) línea de inspección tipo menor, que cuente con una extensión mínima de 500 m², con un frontis colindante a la vía pública de longitud no menor a 10 m. Por cada línea adicional tipo menor que pretenda operar el Centro de Inspección Técnica Vehicular, el terreno debe tener un área adicional de 200 m².
 - (ii) De tratarse de un CITV con una (01) línea de inspección tipo liviana, que cuente con una extensión mínima de 1,500 m², con un frontis colindante a la vía pública de longitud no menor a 20 m. Por cada línea adicional tipo liviano que pretenda operar el Centro de Inspección Técnica Vehicular, el terreno debe tener un área adicional de 500 m².
 - (iii) De tratarse de un CITV con una (01) línea de inspección tipo mixta y/o pesada, que cuente con una extensión mínima de 2,000 m², con un frontis colindante a la vía pública de longitud no menor a 25 m. Por cada línea adicional tipo mixta y/o pesada que pretenda operar el Centro de Inspección Técnica Vehicular, el terreno debe tener un área adicional de 500 m².
- b) Contar con puertas de acceso y salida diferenciadas y apropiadas para el tránsito de peatones y vehículos con sus respectivas áreas de aceleración y desaceleración en este último caso. Estas puertas deben tener áreas de control de entrada y salida de vehículos y peatones que garantice la no presencia de personal no autorizado en las instalaciones del CITV.
- c) Contar con áreas verdes.
- d) Las instalaciones del CITV deben estar construidas con elementos de baja inflamabilidad.
- e) Contar con vías internas para el tránsito peatonal y vías de evacuación vehicular.
- f) La zona de inspección vehicular debe tener acondicionada por lo menos una línea de inspección tipo menor, liviano, pesado o mixta, de acuerdo a la necesidad del parque automotor de cada ciudad en que sea autorizado el CITV y su área de influencia. Dichas líneas deben tener áreas destinadas a la revisión de luces, emisión de gases, sistema de dirección, frenos, suspensión e inspección visual.
- g) La zona de inspección vehicular debe tener el piso nivelado y totalmente pavimentado con hormigón impermeabilizado, estar adecuadamente ventilada e iluminada (mínimo: 250 lux) de forma natural o artificial y contar con señalización apropiada, siguiendo las normas nacionales e internacionales. Las áreas de circulación y estacionamiento deben tener el piso pavimentado o asfaltado.
- h) Las líneas de inspección deben estar cubiertas (techadas) y tener como mínimo las siguientes dimensiones:

Tipo Línea de inspección	Largo	Ancho	altura
Tipo menor	15m	2.5m	3.0m
Tipo liviano	20m	4m	3.8m
Tipo mixta y/o pesada	30m	5m	4.5m

- i) Cuando la línea de inspección cuente con una fosa o zanja para la inspección visual del vehículo desde la parte inferior del mismo, éstas deben tener como mínimo las siguientes dimensiones:

Tipo Línea de inspección	Largo	Ancho	altura
Tipo liviano	5m	0.8m	1.7m
Tipo mixta y/o pesada	7m	0.9m	1.7m



La zona donde se realicen las pruebas de emisiones no debe favorecer la concentración de gases que puedan afectar la salud de los operadores, en su defecto debe tener instalado un sistema de extracción de aire viciado para el caso de CITV con líneas de inspección instalados en ambientes cerrados.

- k) Colindante con la zona de inspección vehicular, debe estar acondicionada una línea de desfogue vehicular para que los vehículos que no pudieran ingresar a las líneas de inspección por cualquier circunstancia puedan salir al exterior del CITV.
- l) Las diferentes zonas de inspección, circulación y estacionamiento de los vehículos deben estar claramente demarcadas en el piso con pintura y señalizadas adecuadamente donde se requiera.
- m) Oficinas para el personal directivo, técnico y administrativo, con espacio suficiente para el personal y equipos de cómputo necesarios para la operación y transmisión de la información.
- n) Servicios higiénicos y vestidores para el personal que labora en la planta.
- o) Centro de cómputo.
- p) Oficina o ventanilla de información a los usuarios.
- q) Oficina o ventanilla de recepción y revisión documentaria.
- r) Caseta de control de ingreso de vehículos al Centro de Inspección Técnica Vehicular-CITV y a las líneas de inspección técnica.
- s) Sala de espera y observación, la cual debe permitir la observación clara y panorámica de todas las líneas de inspección y la posición de los vehículos en cualquier parte del CITV y en cualquier momento en forma directa o por los medios tecnológicos adecuados. La sala de espera debe contar con sillas suficientes para recibir dentro de ella, como mínimo a 10 personas por cada línea de inspección con el que cuente el CITV, con acceso a los servicios de caja y recepción, así como a los servicios higiénicos para usuarios independientes para hombres y mujeres. No debe permitir la interacción directa con los operarios técnicos en la línea de inspección.
- t) La recepción y caja pueden estar en una misma oficina en cuyo caso ésta debe dar cabida al personal y a los equipos necesarios para esta operación, y con las seguridades necesarias para salvaguardar la información que se procesa dentro de ella.
- u) Oficina o ventanilla de entrega de certificados y devolución de documentos al usuario.
- v) Área de bodega y mantenimiento de equipos propios del CITV.
- w) Todas las áreas administrativas y de atención al cliente, deben estar acondicionadas de tal manera que cumplan con los niveles de ruido y calidad del aire establecidos por la autoridad competente, para salvaguardar la salud de los usuarios y la información que se procesa dentro de ella.
- x) Contar como mínimo, con las áreas de estacionamiento o filas, por línea de inspección que a continuación se indican, entendiéndose que son áreas exclusivas para el estacionamiento de los vehículos dentro del proceso de inspección y no áreas de parqueo para funcionarios y visitantes.
- y) Contar como mínimo con 5 estacionamientos para vehículos de los visitantes de 2,5 m x 5 m cada uno.
- z) Los Centros de Inspección Técnica Vehicular-CITV exclusivos para vehículos menores deben contar como mínimo con dos parqueaderos para vehículos de 2,5 m x 5 m y tres para motos de 1 x 2 m.
- aa) En caso que el Centro de Inspección Técnica Vehicular-CITV tenga más de dos (02) líneas de Inspección Técnica Vehicular, se requiere contar con un área complementaria mínima de 500 m² por cada línea adicional.

2. Equipamiento:

- a) Regloscopio con Luxómetro; Instrumento para verificar la alineación de las luces y su intensidad. El instrumento debe estar conectado al sistema de administración de información de la línea de inspección, registrándose los valores de las pruebas directamente, sin digitación por parte del operador. El equipo debe permitir el ajuste de la altura y corrección de profundidad de la luz, así como el desplazamiento transversal de un faro a otro sobre rieles alineados. El instrumento debe estar conectado al sistema de administración de información de la línea de inspección, registrándose los valores de las pruebas directamente, sin digitación por parte del operador.
- b) Medidor de alineación de ruedas al paso: Aparato para la comprobación de la convergencia o divergencia de las ruedas, mediante la pasada del vehículo sobre la placa del equipo a baja velocidad.



Instalación	Fija
Tipo	Automática, de placa metálica deslizante, con bastidor empotrado a ras del suelo.
Capacidad mínima	1 200 kg por rueda, para líneas tipo liviano. 5 500 kg por rueda, para líneas tipo pesado
Rango de lectura mínimo	-15 a +15 m/km
Precisión	1 m/km
Dimensiones (min.)	Longitud: 0,6 m y Ancho: 0,45 m, para líneas tipo liviano. Longitud: 1,0 m y Ancho: 0,80 m, para líneas tipo pesado.
Velocidad de paso (aprox.)	4 km/h

- c) Frenómetro: Aparato para medir el esfuerzo, equilibrio y la eficiencia de frenado de las ruedas de los vehículos en conjunto o en forma individual. Los Centros de Inspección Técnica Vehicular-CITV deben contar con un frenómetro, como mínimo, capaz de realizar pruebas en vehículos con tracción integral. El equipo, debe tener la capacidad de medir automáticamente los pesos estáticos que actúan sobre los ejes del vehículo, en kilogramos. Para la inspección de vehículos menores las líneas correspondientes deben contar con el sistema de soporte y sujeción adecuados para las motos lineales (Categoría L3).
- d) Detector de Holguras: Banco de prueba que permite detectar el desgaste y las holguras que puedan existir en los terminales, rotulas, sistema de dirección, suspensión, amortiguación y en los dispositivos de unión y articulación entre aquellos órganos y el propio bastidor (chasis) del vehículo.
- e) Banco de Prueba de Suspensión: Mide automáticamente la eficiencia de la suspensión delantera y posterior en porcentaje y la amplitud máxima de oscilación de cada una de las ruedas en milímetros o en Hertz.
- f) Analizador de Gases: Analizador de Gases de tipo infrarrojo no dispersivo para vehículos con motor de ciclo Otto que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos. Debe ser capaz de medir los siguientes gases:

CO	Monóxido de Carbono (% volumen).
HC	Hidrocarburos (ppm).
CO ₂	Dióxido de Carbono (% de volumen).
O ₂	Oxígeno (% de Volumen).

Debe contar además con tacómetro y sonda para medir temperatura del aceite o, alternativamente, con cualquier otro instrumento de mayor tecnología que entregue la misma información. La medición de gases debe ser automática, es decir, el equipo debe estar preprogramado con el procedimiento de medición de gases señalado en la normativa que establece los Límites Máximos Permisibles de



Emisiones Contaminantes. El equipo debe estar homologado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones de acuerdo a la normativa vigente en la materia.

- g) Opacímetro: Opacímetro de tipo de flujo parcial que debe tener pre-programado, directamente o mediante el uso de una computadora externa, el procedimiento de medición de aceleración en vacío descrito en la normativa que establece los Límites Máximos Permisibles de Emisiones Contaminantes.
- h) Sonómetro: Equipo requerido para realizar las mediciones del nivel de ruido, debe tener las siguientes características:

Lpderecho.pe



**ANEXO N° 03
MATRIZ DE RIESGOS IDENTIFICADOS**

DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO NORMATIVO:					
DIRECTIVA PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS CENTROS DE INSPECCIÓN TÉCNICO VEHICULARES POR LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍAS – SUTRAN					
CLASIFICACIÓN DEL DN: Directiva	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA: Subgerencia de Estudios y Normas		RESPONSABLE DEL ANÁLISIS: Subgerente de Normas		
Numeral o literal del documento donde se señala el riesgo	Tipo de riesgo	Causas que originan el riesgo	Efectos del riesgo	Acciones o actividades para prevenir el riesgo	Observaciones
Literal a), numeral 5.1	Operativo	Que la Subgerencia de Fiscalización de Servicios a Vehículos no realicen la programación de las fiscalizaciones a desarrollar por las UD sobre los CITV	Que las UD no puedan desarrollar las fiscalizaciones de campo por no contar con una programación	Que la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos cumplan con realizar la programación de las acciones de fiscalización de campo.	En el Documento normativo se asignó la responsabilidad de realizar la programación de las fiscalizaciones de campo a los CITV.
Numerales 5.3	Operativo	Los inspectores no cuenten con los EPPs o no se encuentren completos.	Imposibilidad de poder ingresar a las líneas de inspección para poder verificar el cumplimiento de las obligaciones	Garantizar que los inspectores cuenten con los EPPs completos, antes de salir a fiscalizar.	En el documento normativo se asignó la responsabilidad al Jefe de la UD de verificar que los inspectores cuenten con los EPPs completos, antes del inicio de los operativos.
Literal d), numeral 5.5	Operativo	Que no se encuentre operativo el FISCAMOVIL o que no haya cobertura de señal de internet	No poder llevar a cabo el desarrollo de las acciones de fiscalización sobre el CITV	Garantizar que los inspectores cuenten con los celulares necesarios para generar las Actas de Control y la operatividad del FISCAMOVIL.	
Literal g), numeral 5.5	Operativo	Los inspectores no entreguen las Actas de Verificación o Constancia de Visita, al encargado de la UD.	Imposibilidad para el posterior registro en el SISCOTT de las Actas de Verificación y Constancias de Visita	Solicitar a los inspectores los archivos físicos de las Actas de Verificación y Constancias de Visita, culminadas las acciones de fiscalización de campo.	En el documento normativo se estableció como responsabilidad de los inspectores entregar las actas de verificación al Supervisor, Coordinador o al personal designado en las Unidades Desconcentradas para ello.
Literal b), numeral 7.1.2	Operativo	No notificar el informe de fiscalización a los CITV	Dar por concluidas fiscalizaciones de gabinete sin corroborar la certeza de la información de los sistemas y recomendar el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador sobre esa información.	El Subgerente de Fiscalización de los Servicios a Vehículos debe verificar que en las fiscalizaciones de gabinete sin la intervención del CITV se cumpla con emitir y notificar el informe de fiscalización.	En el documento normativo se ha establecido las disposiciones a seguir para el desarrollo de la fiscalización de gabinete que inicia sin la intervención del CITV.



Literal a), numeral 7.2.1	Operativo	El inspector no tenga acceso a la siguiente información: - Resolución de autorización - Expediente de autorización - Listado del personal acreditado - Certificados de calibración del equipamiento - Otras comunicaciones al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.	El inspector se encuentre limitado a poder verificar el cumplimiento de las obligaciones del CITV referidas a, la infraestructura, equipamiento, personal, horario y tarifario.	Las Unidades Desconcentradas deben garantizar que los inspectores antes del inicio de las acciones de fiscalización de campo sobre los CITV accedan a: Resolución de autorización - Expediente de autorización - Listado del personal acreditado - Certificados de calibración del equipamiento - Otras comunicaciones al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.	
Literal g) numeral 7.2.	Operativo	No registrar o cargar el Acta de Verificación o Constancia de Visita en el SISCOTT	No contar con un registro en el SISCOTT sobre el acta impuesta e impedir su trazabilidad	El Jefe de la UD debe verificar que el encargado de la UD cumpla con registrar todas las Actas de Verificación o Constancias de Visita se encuentren registradas en el SISCOTT.	

Lpderech...