

COMISIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONTROL DE ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO

Versión 001/julio 2021

Confeccionado por:

Pablo Hermo y Ailen Arana – Gerencia de Fiscalización del Transporte Automotor

Revisado por:

Pedro Mario Toledo – Gerente de Fiscalización del Transporte Automotor


	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONTROL DE ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE AUTOMOTOR COMISIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE

ÍNDICE

I.	OBJETO _____	4
	a. OBJETO GENERAL _____	4
	b. OBJETOS ESPECÍFICOS _____	4
II.	ALCANCES _____	4
III.	NORMATIVA APLICABLE _____	5
IV.	PRESTACIONES OBLIGATORIAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS _____	6
	a. PRESTACIONES OBLIGATORIAS _____	6
	b. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS _____	7
V.	PROCEDIMIENTOS _____	7
	a. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES REFERIDAS A LA EXPLOTACIÓN DE LA TERMINAL _____	8
	b. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES REFERIDAS A PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS OBLIGATORIOS _____	9
	c. INSPECCIÓN GENERAL MENSUAL DE LA TERMINAL _____	9
	d. OCUPACIÓN INDEBIDA DE ESPACIOS PARA BOLETERÍAS Y ENCOMIENDAS _____	14

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

e.	REASIGNACIÓN DE ESPACIOS DE BOLETERÍA Y ENCOMIENDA	<u>15</u>
f.	CONTROL DE LA PRESENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO E INVERSIÓN	<u>15</u>
g.	CERTIFICACIÓN DEL AVANCE DE OBRAS	<u>16</u>
h.	RECEPCIÓN DEL CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA	<u>17</u>
i.	TRAMITACIÓN DE RECLAMOS, DENUNCIAS U OBSERVACIONES DE LOS USUARIOS	<u>18</u>
j.	VERIFICACIÓN DE LA VIGENCIA DE PÓLIZAS DE SEGUROS	<u>18</u>
k.	PRESENTACIÓN DE OBLIGACIONES CONTABLES	<u>19</u>
VI.	DESTINATARIOS	<u>20</u>
a.	Internos	<u>20</u>
b.	Externos	<u>20</u>
VII.	GLOSARIO	<u>21</u>
VIII.	REGISTRO DE MODIFICACIONES	<u>21</u>

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

I. OBJETO

a. OBJETO GENERAL

El procedimiento tiene por objeto evaluar la gestión operativa de la Estación Terminal de Ómnibus de Retiro (E.T.O.R.) por parte de la empresa concesionaria, de acuerdo a lo establecido en la Resolución C.N.R.T. N° 600 de fecha 23 de abril de 2014, de conformidad con las Acciones previstas en la Decisión Administrativa C.N.R.T. N° 832 de fecha 4 de octubre de 2019 y los plazos previstos en el Contrato de Concesión.

b. OBJETOS ESPECÍFICOS

- Respetar los derechos de los usuarios, atender a los reclamos, denuncias y observaciones sobre el funcionamiento de la E.T.O.R.
- Asegurar el adecuado desenvolvimiento de todas aquellas actividades que debe desarrollar la concesionaria, como ser las de explotación comercial, reparaciones, ampliaciones y servicios complementarios de la E.T.O.R., junto con aquellas prestaciones mínimas que se desprenden del contrato de concesión.
- Realizar el seguimiento del Plan de Obras, certificar los avances y recepcionar el certificado de finalización de obra.
- Intervenir en la reasignación de espacios para boleterías y encomiendas.
- Ordenar la operatividad de la Terminal.

II. ALCANCES

La Concesión otorgada sujeta a control comprende:

- Explotación de las Áreas Rentables de la E.T.O.R.:
 - Locales comerciales.
 - Playas de Estacionamiento.

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

- Espacios destinados a publicidad.
- Estación de servicios y de carga de G.N.C., Estación de Servicios para Ómnibus.
- Depósitos, boleterías, y oficinas.
- Administración de la E.T.O.R.
- Mantenimiento total de la E.T.O.R.
- Limpieza del edificio y espacios externos y atención de jardines.
- Prestación de servicios complementarios
- Servicio de vigilancia.
- Explotación de otras áreas rentables a crearse.
- Planificación, control, ordenamiento y registro de las operaciones del sistema de transporte de pasajeros y encomiendas.
- Mantenimiento y/o Reparación de inmueble e instalaciones.
- Ampliación de la E.T.O.R.

III. NORMATIVA APLICABLE

Con relación al marco normativo y reglamentario en el que deben encuadrarse las tareas del Área de Control de E.T.O.R. comprenden:

- Resolución C.N.R.T. N° 600/2014
- Decisión Administrativa C.N.R.T. N° 832/2019
- Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares de la concesión.
- Contrato de Concesión

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

IV. PRESTACIONES OBLIGATORIAS Y LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

El Pliego de Bases y Condiciones establece que la concesionaria debe cumplir con las Prestaciones Obligatorias y los Servicios Complementarios que a continuación se detallan:

a. PRESTACIONES OBLIGATORIAS

- a) Administración general del funcionamiento de la E.T.O.R. para asegurar a los usuarios, público y empresas transportistas las mejores condiciones operativas y de prestación de todos los servicios obligatorios, así como los optativos que el oferente incluya en su propuesta. También deberá efectuar la planificación, el control, ordenamiento y registro del sistema de transporte de pasajeros y encomiendas.
- b) Reparación, y mantenimiento durante todo el tiempo que dure la Concesión de todo lo construido en predio de la E.T.O.R., incluyendo todos los elementos que conforman los edificios, tales como: muros, cielorrasos, pisos, aberturas, carpintería, vidrios, elementos estructurales, vigas, techos, losas y columnas, instalaciones fijas para teléfonos, comunicaciones e informática, de servicios sanitarios, desagües, gas, electricidad, sistemas de aire acondicionado, así como todos los elementos exteriores correspondientes a vías de circulación de vehículos y peatones, playas de maniobra, estacionamiento y áreas parquizadas, señalización e iluminación.
- c) En especial se deberá asegurar en óptimas condiciones de mantenimiento al edificio de la E.T.O.R. en todos sus elementos y partes componentes y conservando las características y calidades de terminaciones existentes.
- d) Reparación, mantenimiento y/o reposición durante todo el tiempo que dure la Concesión de los sistemas e instalaciones de informática, eléctricas, electromecánicas, termomecánicas, de iluminación interior y exterior, de fuerza motriz, de comunicación interna y externa, de protección y alarma, de control y señalización, de difusión acústica, ascensores, montacargas,

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

escaleras mecánicas, y cualquier otro dispositivo afectado al funcionamiento de la E.T.O.R. El proponente podrá optar entre la preservación del sistema existente o su eventual reemplazo o reposición por otro sistema de iguales o mejor calidad y rendimiento, cuya aprobación será resorte del Área Control E.T.O.R. – C.N.R.T.

- e) Se deberá, asimismo, asegurar la limpieza, el parquizado y efectuar el tomado de juntas y cambio de paños o sectores de pavimento, cuando sea necesario, en las áreas de circulación peatonal y vehicular en el ámbito de la E.T.O.R.
- f) Ejecución de la totalidad de trabajos y obras necesarios de construcción y modificación de instalaciones y sistemas, incluyendo materiales, mano de obra, para la adecuación, reforma o reordenamiento de las áreas de boleterías, oficinas, locales y depósitos ubicados en el predio de la E.T.O.R., para el cumplimiento de lo estipulado en el pliego de bases y condiciones.

b. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS


- a) Sala de Primeros Auxilios y servicio de Emergencias Médicas.
- b) Servicio de Vigilancia y Control de la E.T.O.R.
- c) Servicio Obligatorio de Baños

V. PROCEDIMIENTOS

Todas las intimaciones, solicitudes de información y/o requerimientos a la concesionaria se presentarán mediante Comunicación Oficial del sistema de Gestión Documental Electrónica (G.D.E.) firmadas por el Gerente de Fiscalización del Transporte Automotor. La entrega de la Comunicación se realizará en la Mesa de Entrada de la concesionaria a los fines de notificarse fehacientemente.

El responsable del Área de Control E.T.O.R. es quien recepciona en formato físico papel las notificaciones relativas a la E.T.O.R.

Las notificaciones presentadas y recepcionadas se incluirán en los informes previstos

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

en el Plan de Actividades Anual.

a. Control del cumplimiento de las obligaciones contractuales referidas a la explotación de la Terminal.

Los agentes pertenecientes al Área de Control E.T.O.R. efectivizan las correspondientes constataciones mediante inspecciones conforme el Plan de Actividades Anual aprobado oportunamente por el Gerente de Fiscalización del Transporte Automotor y la Dirección Ejecutiva y, las registra en las planillas de control¹ destinadas a tales fines. En caso de que detecte el incumplimiento de alguna de las condiciones contractuales emergentes del Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, la oferta o el Contrato de concesión, en relación a los locales comerciales, playas de estacionamiento, espacios destinados a publicidad, estación de servicios y de carga de G.N.C., estación de servicios para ómnibus, depósitos, boleterías y oficinas, se procederá a intimar a la concesionaria mediante Comunicación Oficial confeccionada por Gestión Documental Electrónica, en adelante G.D.E., haciendo entrega en formato papel en la Mesa de Entrada de la concesionaria conforme los controles realizados en el plazo establecido en el plan de actividades para que, en forma inmediata regularice la situación dentro de los cinco (5) días del emplazamiento indicado, o en su caso efectúe en un mismo acto su descargo y aporte toda la prueba de la que intente valerse según lo establecido en el Artículo N° 9 del Contrato de Concesión.

El descargo producido por el concesionario ante el responsable del Área Control de E.T.O.R. será analizado registrándolo en los informes previstos en el Plan de Actividades Anual y se verificará mediante nuevas inspecciones que se hayan subsanado las cuestiones que dieron lugar a la intimación en los términos legales establecidos en el Contrato de Concesión, las que se registrarán en los informes correspondientes.

Ante la persistencia del incumplimiento, se pondrá en conocimiento a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos para su intervención mediante Comunicación Oficial por G.D.E. remitiendo la intimación notificada fehacientemente a la concesionaria y/o

¹ Se digitalizan y se remiten por Comunicación Oficial del sistema G.D.E. al superior jerárquico.

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

informes sobre los registros de las planillas de control.

b. Control del cumplimiento de las obligaciones contractuales referidas a prestación de servicios complementarios obligatorios.

Los agentes pertenecientes al Área de Control E.T.O.R. efectivizan las correspondientes constataciones mediante inspecciones conforme el Plan de Actividades Anual aprobado oportunamente por el Gerente de Fiscalización del Transporte Automotor y la Dirección Ejecutiva y, las registra en las planillas de control destinadas a tales fines. En caso de que detecte el incumplimiento de alguna de las condiciones contractuales emergentes del Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, la oferta o el Contrato de concesión, en relación a los servicios complementarios obligatorios, a saber, sala de primeros auxilios y servicio de emergencias médicas, servicio de vigilancia y control de la E.T.O.R. y servicio obligatorio de baños, se procederá a intimar a la concesionaria conforme los controles realizados en el plazo establecido en el plan de actividades para que, en forma inmediata regularice la situación dentro de los cinco (5) días del emplazamiento indicado, o en su caso efectúe en un mismo acto su descargo y aporte toda la prueba de la que intente valerse según lo establecido en el Artículo N° 9 del Contrato de Concesión.

El descargo producido por el concesionario ante el responsable del Área Control de E.T.O.R. será analizado registrándolo en los informes previstos en el Plan de Actividades Anual y se verificará mediante nuevas inspecciones que se hayan subsanado las cuestiones que dieron lugar a la intimación en los términos legales establecidos en el Contrato de Concesión, las que se registrarán en los informes correspondientes.

Ante la persistencia del incumplimiento, se pondrá en conocimiento a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos para su intervención mediante Comunicación Oficial por G.D.E. remitiendo la intimación notificada fehacientemente a la concesionaria y/o informes sobre los registros de las planillas de control.

c. Inspección general mensual de la Terminal

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

Los agentes pertenecientes al Área de Control E.T.O.R. efectivizan las correspondientes constataciones mediante inspecciones conforme el Plan de Actividades Anual aprobado oportunamente por el Gerente de Fiscalización del Transporte Automotor y la Dirección Ejecutiva y, las registra en las planillas de control destinadas a tales fines. En caso de que detecte el incumplimiento de alguna de las condiciones contractuales emergentes del Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, la oferta o el Contrato de concesión, expuestas a continuación se procederá a intimar a la concesionaria conforme los controles realizados en el plazo establecido en el plan de actividades para que, en forma inmediata regularice la situación dentro de los cinco (5) días del emplazamiento indicado, o en su caso efectúe en un mismo acto su descargo y aporte toda la prueba de la que intente valerse según lo establecido en el Artículo N° 9 del Contrato de Concesión, las que se registrarán en los informes correspondientes.

El descargo producido por el concesionario ante el responsable del Área Control de E.T.O.R. será analizado registrándolo en los informes previstos en el Plan de Actividades Anual y se verificará mediante nuevas inspecciones que se hayan subsanado las cuestiones que dieron lugar a la intimación en los términos legales establecidos en el Contrato de Concesión.

Ante la persistencia del incumplimiento, se pondrá en conocimiento a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos para su intervención mediante Comunicación Oficial por G.D.E. remitiendo la intimación notificada fehacientemente a la concesionaria y/o informes sobre los registros de las planillas de control.

1.- SISTEMA DE SEGURIDAD

Verificación de la presencia de personal de vigilancia en los tres niveles de la E.T.O.R., durante las 24 horas del año.

2.- SISTEMA DE LIMPIEZA

Estado de limpieza en los distintos sectores:

- 2.1. Bares y Confiterías
- 2.2. Dársenas.
- 2.3. Hall de público, sector de espera.

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

- 2.4. Sanitarios.
- 2.5. Calle elevada de descenso de pasajeros.
- 2.6. Circulación de público en sector de despacho de encomiendas y equipajes.
- 2.7. Pasillo de servicio en sector de despacho de encomiendas y equipajes.
- 2.8. Accesos.
- 2.9. Calle de salida de taxis.
- 2.10. Playa de estacionamiento para vehículos particulares.
- 2.11. Estaciones de Servicio.
- 2.12. Playa de remises.
- 2.13. Galería de espera de transporte urbano de pasajeros.
- 2.14. Sectores de espacios verdes.
- 2.15. Playa de maniobras y estacionamiento para ómnibus.
- 2.16. Circulación de público en boleterías.

3.- SISTEMA DE ILUMINACIÓN

Verificación del nivel de iluminación en cantidad de luminarias e intensidad de las mismas en los tres niveles de la E.T.O.R., así como también en todos los sectores exteriores que se encuentran dentro del ámbito de la Terminal.

4.- SERVICIO DE ENFERMERIA

Verificación del correcto servicio de la Sala de Primeros Auxilios todos los días del año, estado de limpieza y mantenimiento del mismo. Control de todos los elementos necesarios para un adecuado funcionamiento.

5.- SANITARIOS DE USO PUBLICO Y PERSONAL DE LA E.T.O.R.

Verificación del correcto estado de funcionamiento y mantenimiento de todos los sectores sanitarios existentes:

- 5.1 Artefactos
- 5.2 Grifería
- 5.3 Pisos y revestimientos
- 5.4 Pintura
- 5.5 Carpintería. (Puertas)

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

5.6 Limpieza.

5.7 Desagües.

6.- PAREDES, PISOS, ZOCALOS, CIELORRASOS

Verificación del correcto estado de mantenimiento en todos los sectores exteriores e interiores de la E.T.O.R.

7.- PINTURA

Control del mantenimiento en cada uno de los sectores exteriores e interiores de la E.T.O.R.

8.- PAVIMENTOS, HORMIGON ARMADO Y ACCESOS A LA E.T.O.R.

Control de los pavimentos y juntas de dilatación en los siguientes sectores:

- 8.1 Playa de maniobras de ómnibus.
- 8.2 Calle de acceso de ómnibus.
- 8.3 Calle interna de ómnibus.
- 8.4 Rampas de ascenso y descenso de ómnibus.
- 8.5 Sector dársenas.
- 8.6 Calle elevada para descenso de pasajeros.
- 8.7 Calle de salida de taxis.
- 8.8 Playa de estacionamiento para vehículos particulares.
- 8.9 Calle de transporte urbano de pasajeros.

9.- PUERTAS DE VIDRIO, VENTANAS, PUERTAS, CLARABOYAS

Verificación del correcto funcionamiento de la totalidad de las aberturas (puertas y ventanas) existentes en cada uno de los tres niveles de la E.T.O.R., así como también las claraboyas situadas sobre el hall de acceso de público, el sector internacional de boleterías y las cubiertas de vidrio en cada una de las salidas al sector dársenas desde los cinco puentes en el hall de público.

10.- SISTEMA CONTRA INCENDIO. FIJO Y PORTÁTIL

Verificación del estado de cada una de las instalaciones que comprenden el sistema de

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

red contra incendio. Hidrantes, y gabinetes de matafuegos, con el correspondiente control de la fecha de vencimiento de la carga hidráulica de éstos últimos.

11.- SISTEMA DE ELEVACION. BARANDAS, PASAMANOS

Control del estado en que se encuentran la totalidad de los medios de circulación vertical existentes en la terminal, a saber:

11.1 Escaleras mecánicas.

11.2 Barandas y pasamanos de las escaleras comunes, de emergencia, y exteriores.

11.3 Barandas en sector boleterías.

11.4 Barandas en hall de público.

11.5 Barandas en calle elevada para descenso de pasajeros y sector externo de cada uno de los cinco puentes.

11.6 Ascensores.

12.- SISTEMA DE SEÑALIZACION Y CARTELES ELECTRONICOS DE INFORMACION AL PUBLICO

Verificación del correcto funcionamiento de la información al público señalada en los carteles electrónicos y en la totalidad de los monitores, así como también en el sistema de audio.

Asimismo, el control del estado de la cartelería que indica los distintos sectores de la terminal; boleterías, sanitarios (incluyendo el de discapacitados), ubicación de los puentes, niveles, encomiendas, ascensor para personas con discapacidad, información de la C.N.R.T., y carteles de orientación.

13.- PARQUIZACION

Control del cumplimiento del plan anual de parqueización presentado por el concesionario en cada uno de los espacios verdes de la E.T.O.R.

14.-AIRE ACONDICIONADO

Control de la adecuada temperatura existente en cada uno de los sectores de acceso, espera y circulación del público usuario en el interior de la E.T.O.R. Especialmente en los días de temperaturas extremas.

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

15.- ELECTRICIDAD

Verificación del correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas existentes en los tres niveles de la E.T.O.R.

16.- AZOTEAS Y CUBIERTAS METÁLICAS-DESAGUES PLUVIALES

Control del adecuado estado de mantenimiento en las distintas azoteas y cubiertas metálicas existentes sobre el tercer nivel de la E.T.O.R. Así como también verificación del estado de los desagües pluviales, tanto en su mantenimiento como en la limpieza de los mismos.

d. Ocupación indebida de espacios para boleterías y encomiendas.

Los agentes pertenecientes al Área de Control E.T.O.R. efectivizan las correspondientes constataciones mediante inspecciones conforme el Plan de Actividades Anual aprobado oportunamente por el Gerente de Fiscalización del Transporte Automotor y la Dirección Ejecutiva y, las registra en las planillas de control destinadas a tales fines. En caso de que detecte el incumplimiento de alguna de las condiciones contractuales emergentes del Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, la oferta o el Contrato de concesión, en relación a la ocupación indebida de espacios para boleterías y encomiendas de empresas no autorizadas, procederá a intimar a la concesionaria conforme los controles realizados en el plazo establecido en el Plan de Actividades Anual para que, en forma inmediata regularice la situación dentro de los cinco (5) días del emplazamiento indicado, o en su caso efectúe en un mismo acto su descargo y aporte toda la prueba de la que intente valerse según lo establecido en el Artículo N° 9 del Contrato de Concesión.

El descargo producido por el concesionario ante el responsable del Área Control de E.T.O.R. será analizado registrándolo en los informes previstos en el Plan de Actividades Anual y se verificará mediante nuevas inspecciones que se hayan subsanado las cuestiones que dieron lugar a la intimación en los términos legales establecidos en el Contrato de Concesión, las que se registrarán en los informes correspondientes.

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

Ante la persistencia del incumplimiento, se pondrá en conocimiento a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos para su intervención mediante Comunicación Oficial por G.D.E. remitiendo la intimación notificada fehacientemente a la concesionaria y/o informes sobre los registros de las planillas de control.


e. Reasignación de espacios de boletería y encomiendas.

El responsable del Área de Control E.T.O.R. recibe en formato papel carta de solicitud de la empresa que requiere ocupar un espacio libre destinado a boletería y/o encomienda. Asimismo, se solicita información a la concesionaria respecto de la cantidad de servicios que ofrece tal empresa y la región en que los presta, con motivo de proceder a la evaluación de la reasignación del espacio según lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares de la concesión. Posteriormente, se eleva la solicitud mediante Comunicación Oficial por G.D.E. firmada por el Gerente de Fiscalización del Transporte Automotor a la Dirección Ejecutiva para que efectúe su conformidad y de corresponder, el responsable del Área de Control E.T.O.R. comunicará a la concesionaria para que proceda a la cesión del espacio a la firma solicitante según lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares de la concesión.

f. Control de la presentación y cumplimiento del Plan Anual de Trabajo e Inversión.

El responsable del Área de Control E.T.O.R. deberá recibir en formato físico papel semestralmente por parte de la concesionaria, el Plan Anual de Trabajo e Inversiones en relación al Plan de Obras y las obligaciones emergentes conforme el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, oferta y Contrato de concesión para la Estación Terminal.

En caso de que, el responsable del Área de Control de E.T.O.R., detecte el incumplimiento de la presentación y/o ejecución según el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, procederá a intimar a la concesionaria para que, en forma inmediata regularice la situación dentro de los cinco (5) días del

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

emplazamiento indicado, o en su caso efectúe en un mismo acto su descargo y aporte toda la prueba de la que intente valerse según lo establecido en el Artículo N° 9 del Contrato de Concesión.

El descargo producido por el concesionario ante el responsable del Área Control de E.T.O.R. será analizado registrándolo en los informes previstos en el Plan de Actividades Anual.

Ante la persistencia del incumplimiento por parte de la concesionaria, de la presentación y/o ejecución del Plan Anual de Trabajo e Inversiones en relación al Plan de Obras y las obligaciones emergentes conforme el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, oferta y Contrato de concesión para la Estación Terminal, se pondrá en conocimiento a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos para su intervención mediante Comunicación Oficial por G.D.E. remitiendo la intimación notificada fehacientemente a la concesionaria.

g. Certificación del Avance de Obras.

El responsable del Área de Control E.T.O.R. verifica que las planillas con los avances de obra entregados en formato físico papel por la concesionaria se ajusten a los avances previstos en el Plan Anual de Inversiones y Obras.

En caso de que detecte el incumplimiento de dichos avances o que no coincidan con lo propuesto por la concesionaria, se procederá a intimar a la concesionaria conforme los controles realizados en el plazo establecido en el plan de actividades para que, en forma inmediata regularice la situación dentro de los cinco (5) días del emplazamiento indicado, o en su caso efectúe en un mismo acto su descargo y aporte toda la prueba de la que intente valerse según lo establecido en el Artículo N° 9 del Contrato de Concesión.

El descargo producido por el concesionario ante el responsable del Área Control de E.T.O.R. será analizado registrándolo en los informes previstos en el Plan de Actividades Anual y se verificará mediante nuevas inspecciones que se hayan subsanado las cuestiones que dieron lugar a la intimación en los términos legales establecidos en el Contrato de Concesión, las que se registrarán en los informes correspondientes.

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

Ante la persistencia del incumplimiento, se pondrá en conocimiento a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos para su intervención mediante Comunicación Oficial por G.D.E. remitiendo la intimación notificada fehacientemente a la concesionaria y/o informes sobre los registros de las planillas de control.

h. Recepción del certificado de finalización de obra.

El responsable del Área de Control E.T.O.R. recepciona el certificado de finalización de obra entregado en formato físico papel por la concesionaria y verificará que se ajuste a lo previsto en el Plan Anual de Inversiones y Obras y el estado de los trabajos, realizándose las pruebas de funcionamiento a que hubiere lugar. Si no se presentaran fallas o si solamente se encontraran defectos menores susceptibles de ser subsanados según lo previsto en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, la obra quedará recibida provisionalmente. Se labrará un acta de la recepción provisional y se dejará constancia de las fallas por corregir, las que se registrarán en los informes correspondientes.

En el plazo de seis (6) meses de labrada el acta de recepción provisional, se efectuará una nueva inspección de las obras recibidas provisionalmente conforme lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares.

En caso de corresponder, se realizará la recepción definitiva, la que se registrará en los informes correspondientes.

Si se observaren nuevamente defectos se acordará, entre el responsable del Área de Control E.T.O.R. y la concesionaria, un plazo para su corrección el cual será suscrito en formato físico papel y, se presentará mediante Comunicación Oficial del sistema de Gestión Documental Electrónica (G.D.E.) firmada por el Gerente de Fiscalización del Transporte Automotor la intimación a la concesionaria para el cumplimiento del plazo acordado, a cuya expiración se efectuará una nueva verificación mediante nuevas inspecciones del estado, la que se registrará en los informes correspondientes.

Si no hubiera subsanado los defectos en el plazo acordado, se pondrá en conocimiento a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos para su intervención mediante Comunicación Oficial por G.D.E. remitiendo la intimación notificada fehacientemente a la concesionaria y/o informes sobre los registros de las planillas de control.

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

i. Tramitación de Reclamos, Denuncias u Observaciones de los Usuarios.

El responsable del Área de Control E.T.O.R. recibirá mensualmente en formato físico papel de la concesionaria los reclamos y observaciones formuladas en el Libro de Quejas con la respectiva opinión en cada caso y reseñando las medidas adoptadas al respecto. En caso de que detecte el incumplimiento de alguna de las condiciones contractuales emergentes del Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, la oferta o el Contrato de concesión, en relación al Libro de Reclamos y Observaciones y el funcionamiento de una oficina destinada al Público y Pasajeros con el fin de que formulen observaciones o quejas respecto de la Terminal que no sean referidas al servicio de transporte público de pasajeros, procederá a intimar a la concesionaria conforme los controles realizados en el plazo establecido en el plan de actividades para que, en forma inmediata regularice la situación dentro de los cinco (5) días del emplazamiento indicado, o en su caso efectúe en un mismo acto su descargo y aporte toda la prueba de la que intente valerse según lo establecido en el Artículo N° 9 del Contrato de Concesión.

El descargo producido por el concesionario ante el responsable del Área Control de E.T.O.R. será analizado registrándolo en los informes previstos en el Plan de Actividades Anual y se verificará mediante nuevas inspecciones que se hayan subsanado las cuestiones que dieron lugar a la intimación en los términos legales establecidos en el Contrato de Concesión, las que se registrarán en los informes correspondientes.

Ante la persistencia del incumplimiento, se pondrá en conocimiento a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos para su intervención mediante Comunicación Oficial por G.D.E. remitiendo la intimación notificada fehacientemente a la concesionaria y/o informes sobre los registros de las planillas de control.

j. Verificación de la vigencia de pólizas de seguros.

El responsable del Área de Control E.T.O.R. verificará, en forma previa a la suscripción por parte del concesionario con la Compañía Aseguradora, el contenido y condiciones

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

de las pólizas de seguros presentadas en formato físico papel por la concesionaria atinentes a los siguientes riesgos:

- incendio, destrucción total o parcial del edificio cedido;
- accidentes de trabajo del personal afectado a la explotación;
- responsabilidad civil hacia terceros;
- cumplimiento del pago del canon.

En caso de que detecte el incumplimiento de alguna de las condiciones contractuales emergentes del Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, la oferta o el Contrato de concesión, procederá a intimar a la concesionaria conforme los controles realizados en el plazo establecido en el plan de actividades para que, en forma inmediata regularice la situación dentro de los cinco (5) días del emplazamiento indicado, o en su caso efectúe en un mismo acto su descargo y aporte toda la prueba de la que intente valerse según lo establecido en el Artículo N° 9 del Contrato de Concesión.

El descargo producido por el concesionario ante el responsable del Área de Control E.T.O.R. será analizado registrándolo en los informes previstos en el Plan de Actividades Anual y se verificará nuevamente que se hayan subsanado las cuestiones que dieron lugar a la intimación en los términos legales establecidos en el Contrato de Concesión.

Ante la persistencia del incumplimiento, se pondrá en conocimiento a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos para su intervención mediante Comunicación Oficial por G.D.E. remitiendo la intimación notificada fehacientemente a la concesionaria y/o informes sobre los registros de las planillas de control.

k. Presentación de Obligaciones Contables

El responsable del Área de Control E.T.O.R. recepcionará las obligaciones contables presentadas en formato físico papel por la concesionaria conforme el Plan de Actividades Anual aprobado oportunamente por el Gerente de Fiscalización del Transporte Automotor y la Dirección Ejecutiva. En caso de que detecte el incumplimiento de alguna de las condiciones contractuales emergentes del Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, la oferta o el Contrato de concesión, en

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

relación a la presentación de las Obligaciones Contables procederá a intimar a la concesionaria conforme el plazo establecido en el plan de actividades para que, en forma inmediata regularice la situación dentro de los cinco (5) días del emplazamiento indicado, o en su caso efectúe en un mismo acto su descargo y aporte toda la prueba de la que intente valerse según lo establecido en el Artículo N° 9 del Contrato de Concesión.

De producirse el descargo por el concesionario ante el responsable del Área Control de E.T.O.R. será analizado registrándolo en los informes previstos en el Plan de Actividades Anual.

Ante la persistencia del incumplimiento de la presentación de las obligaciones contables, se pondrá en conocimiento a la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos para su intervención mediante Comunicación Oficial por G.D.E. remitiendo la intimación notificada fehacientemente a la concesionaria y/o informes sobre los registros de las planillas de control.

Se podrán ampliar las inspecciones según las necesidades del Pliego de Bases y Condiciones, Contrato de Concesión y normativas vigentes a los fines de controlar el correcto funcionamiento y operatoria de la Terminal.

VI. DESTINATARIOS

a. Internos

- Agentes pertenecientes al Área de Control E.T.O.R.
- Responsable del Área de Control E.T.O.R.
- Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos

b. Externos

- Concesionario

	CONTROL ESTACIÓN TERMINAL DE ÓMNIBUS RETIRO	CÓDIGO	MP- GFTA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PÁGINAS	21

EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEROGA LAS VERSIONES ANTERIORES. LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ENUMERADOS EN ESTE MANUAL QUEDA RESERVADA A LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN O EN QUIEN ESTA DELEGUE DICHA FACULTAD.

VII. GLOSARIO

C.N.R.T. - Comisión Nacional de Regulación del Transporte

E.T.O.R. – Estación Terminal de Ómnibus de Retiro

G.D.E. – Gestión Documental Electrónica

VIII. REGISTRO DE MODIFICACIONES

MODIFICACIONES				
Nº Ver.	Fecha Revisión	Motivo de la modificación	Revisó	Aprobó



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Manual de Procedimientos Control Estación Terminal de Ómnibus de Retiro

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.