



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Disposición

Número:

Referencia: EX-2019-36742041-GDEBA-DTAMGGP / Aprobación de diversos procedimientos para la autorización y alta de equipos móviles y fijos de constatación de infracciones de tránsito

VISTO el expediente N° EX-2019-36742041-GDEBA-DTAMGGP, por medio del cual se gestiona la aprobación de diversos procedimientos para la autorización y alta de equipos móviles y fijos de constatación de infracciones de tránsito, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 28 de la Ley N° 13.927 y sus modificatorias, en su parte pertinente establece que “...*Todo instrumento o sistema a utilizar en tal sentido, deberá ser homologado por los organismos nacionales o provinciales con competencia en el área, conforme lo determine la reglamentación. La Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial o la repartición que en el futuro la reemplace, será quien autorice el uso de todos estos dispositivos en jurisdicción provincial y municipal...*”;

Que el artículo 28 inciso a) del Anexo I del Decreto N° 532/09, modificado por el Decreto N° 1350/18, establece que “*La Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial será la autoridad competente para autorizar el uso e instalación en la vía pública de estos instrumentos o sistemas de control en jurisdicción provincial y municipal. Tendrá a su cargo el funcionamiento y regulación del Registro de Proveedores autorizados de tecnología de instrumentos cinemómetros y otros equipos o sistemas automáticos o semiautomáticos o manuales, fotográficos o no, fijos o móviles, cuya información no pueda ser alterada manualmente, de constatación de infracciones, el que será actualizado periódicamente en función de la incorporación de nuevas tecnologías o proveedores, así como por la baja de aquellos que no cumplan con los estándares de calidad y servicio...*”;

Que resulta prioridad central de la Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial mejorar la gestión administrativa y adoptar buenas prácticas en la materia, a los efectos de lograr mayor eficiencia en los procesos y circuitos administrativos;

Que esta política incluye también el fortalecimiento del ambiente de control en el organismo, asegurando la mejor utilización de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y economía, que no pierda de vista el logro de resultados razonables y adecuados a los fines perseguidos;

Que metodológicamente se ha optado por un desarrollo secuencial de la revisión de los procedimientos que emplea la jurisdicción, estimando pertinente priorizar la actualización de aquellos circuitos que por su reiteración o criticidad resulten de más urgente formalización, siendo los mismos el i) Procedimiento de autorización y alta de equipos fijos y móviles de constatación de infracciones de tránsito, ii) Procedimiento de Gestión de Infracciones, iii) Check List del Procedimiento de Solicitud de instalación y uso de equipos de constatación de infracciones y, iv) Especificaciones Técnicas de Protocolos de Radares;

Que en el orden N° 4 obra Plan de Trabajo realizado por las Expertas en Gestión Pública, Virginia Renteria y Victoria Rubbini, a solicitud de la asistencia técnica requerida por la Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial;

Que en el orden N° 9 obra informe legal de la Dirección Técnica Administrativa, sin tener objeciones que formular desde el ámbito de sus competencias;

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 13.927 y modificatorias, el Decreto N° 532/09 y modificatorios y el Decreto N° 169/18;

Por ello,

EL DIRECTOR PROVINCIAL DE POLÍTICA Y SEGURIDAD VIAL
DEL MINISTERIO DE GOBIERNO

DISPONE

ARTICULO 1°. Aprobar el “Procedimiento de autorización y alta de equipos fijos y móviles de constatación de infracciones de tránsito” (IF-2019-36757601-GDEBA-DPPYSVMGGP), conjuntamente con el “Procedimiento de Gestión de Infracciones” (IF-2019-36757440-GDEBADPPYSVMGGP), el “Check List del Procedimiento de Solicitud de instalación y uso de equipos de constatación de infracciones” (IF-2019-36757522-GDEBA-DPPYSVMGGP) y las “Especificaciones Técnicas de Protocolos de Radares” (IF-2019-36757676-GDEBA-DPPYSVMGGP), los cuales forman parte integrante de la presente Disposición, conforme los fundamentos expuestos en los considerandos.

ARTICULO 2°. Establecer que para la instalación en la vía pública de instrumentos o sistemas de control de infracciones de tránsito en jurisdicción provincial y municipal deberá procederse conforme lo previsto en el artículo 1° de la presente Disposición.

ARTICULO 3°. La presente Disposición tendrá vigencia a partir del primer día hábil siguiente al de su publicación.

ARTICULO 4°. Registrar, comunicar, publicar en el Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-02 | Procedimiento Alta de Equipos Móviles y Fijos | Página 1 de 12 |
| | | Versión 0 |

1. **Objeto**
2. **Alcance**
3. **Marco Legal**
4. **Definiciones y abreviaturas**
5. **Responsabilidades**
6. **Descripción**
7. **Documentos Relacionados**

| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-02 | Procedimiento Alta de Equipos Móviles y Fijos | Página 2 de 12 |
| | | Versión 0 |

1. Objeto

Establecer el procedimiento de autorización y alta de los equipos de constatación de infracciones de tránsito en territorio de la provincia de Buenos Aires dentro del Sistema de Administración Centralizada de Infracciones de Tránsito (SACIT).

2. Alcance

Desde la recepción de la solicitud de autorización de instalación, o de instalación y alta, dentro del Sistema de Administración Centralizada de Infracciones de Tránsito (SACIT) de un equipo de constatación de infracciones de tránsito hasta su autorización por parte de la DPPSV.

3. Marco Legal

- a. Ley 13927. DR 532/09 (Normativa de Tránsito Provincial).
- b. Ley 19511. DR 788/03 (Sistema Métrico Decimal Argentino).
- c. Ley 14989 (Ley de Ministerios de la Provincia).
- d. Disposición 1/2017 Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial.
- e. Disposición Registro de Tecnología 02/2010 Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial.
- f. Disposición Registro de Tecnología 13/2010 Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial.
- g. Resolución 54/2017 Dirección de Vialidad Provincial de Buenos Aires.

4. Definiciones y abreviaturas

- a. Calibración: conjunto de operaciones que establecen, en condiciones especificadas la relación entre los valores de una magnitud indicados por un instrumento de medida. Los equipos que requieren calibración son los cinemómetros. La calibración primitiva la certifica la Secretaría de Comercio Interior perteneciente al Ministerio de Producción y Trabajo de la Nación, posteriores certificaciones -anuales- las realiza el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI).

| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-02 | Procedimiento Alta de Equipos Móviles y Fijos | Página 3 de 12 |
| | | Versión 0 |

- b. Convenio de distribución: acuerdos de distribución entre el Municipio y el proveedor
- c. Convenio Marco o Acuerdo de Colaboración: Documento donde se establece la colaboración y asistencia en materia de tránsito, velocidad; seguimiento, administración, gestión, cobro y control de infracciones de tránsito previsto en el art.42 Ley 13927.
- d. Acuerdo Complementario: documento por el cual se acuerdan nuevo plazo o términos, en los casos de la existencia de un Convenio Marco firmado entre un Municipio y la Provincia.
- e. DITI: Dirección de Información y Tecnología Informática de la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno.
- f. DPPSV: Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial.
- g. Equipo: comprende instrumentos y otros equipos o sistemas automáticos o semiautomáticos o manuales, fotográficos o no, (cinemómetro, luminaria, semáforos y estacionamiento), fijos o móviles, cuya información no pueda ser alterada manualmente, de propiedad provincial o municipal si se encuentra en el marco de un convenio con la Provincia.
- h. MONITOR SACITBA: aplicación en lenguaje de programación JAVA
- i. Registro de Tecnología: previsto en el art.28 de la Ley 13927. El Ministerio de Gobierno mantendrá actualizado un registro de proveedores autorizados de tecnología de instrumentos cinemómetros y otros equipos o sistemas automáticos o semiautomáticos o manuales, fotográficos o no, fijos o móviles, cuya información no pueda ser alterada manualmente, de constatación de infracciones que puedan operar en las jurisdicciones provinciales.
- j. SACITBA: Sistema de Administración Central de Infracciones de Tránsito Buenos Aires

5. Responsabilidades

- a. Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial (DPPSV): elaborar y aprobar el procedimiento Alta de Equipos Móviles y Fijos y la de documentación relacionada con el mismo.
- b. Dirección de Coordinación y Fiscalización: revisar el procedimiento Generación de Infracciones y la documentación relacionada con el mismo.
- c. Dirección de Información y Tecnología Informática: revisar los procesos que ejecuta la DITyI en el marco del proceso Generación de Infracciones, proponer actualizaciones y mejoras a la Dirección de Política y Seguridad Vial.
- d. Áreas Intervinientes en el Proceso: efectuar las tareas acorde al procedimiento aprobado por la Dirección Provincial de Seguridad Vial.

| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-02 | Procedimiento Alta de Equipos Móviles y Fijos | Página 4 de 12 |
| | | Versión 0 |

- e. Observatorio de la DPPSV: verificar que la marca y modelo de los equipos corresponden a equipos homologados en el registro de Tecnología y la ubicación de los equipos.
- f. Mesa de Entradas de la DPPSV: recepción de documentación y movimiento de actuaciones fuera de la DPPSV.

6. Descripción

I) EQUIPOS UBICADOS EN JURISDICCIÓN MUNICIPAL

a) EQUIPOS MÓVILES Y FIJOS.

Mesa de Entradas (DPPSV)

1. Recibe del municipio solicitud de autorización para instalación y/o uso de equipos móviles o fijos en las ubicaciones donde se pretendan instalar (avalada por el Intendente Municipal). El pedido debe contener:
 - a) Especificaciones del equipo: tipo, marca, modelo y la disposición de inscripción dentro del Registro de Tecnología.
 - b) Datos del proveedor: denominación, identificación tributaria, disposición que aprueba la inscripción en el Registro de Proveedores de Tecnología.
 - c) Informe Técnico que fundamente la necesidad de instalación y/o uso en la ubicación requerida.
 - d) Declaración jurada del municipio con relación al SACIT y al convenio de marco.

Nota: dentro del **Apartado 7** se encuentra mencionada como Documento Relacionado el "Check List Mesa de Entradas -DPSV- para facilitar el control de documentación que debe contener el pedido al ingresar por Mesa Entradas.

2. Recibida toda la documentación, caratula expediente.

Dirección de Coordinación y Fiscalización

3. Verifica los requisitos formales de la solicitud y la presencia del Informe Técnico.

| | | |
|------------------------------------|----------------|----------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | Colaboradores: | |

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-02 | Procedimiento Alta de Equipos Móviles y Fijos | Página 5 de 12 |
| | | Versión 0 |

4. Verifica si el proveedor que va a brindar el servicio se encuentra inscripto Registro de Proveedores de Tecnología.
5. Verifica si la marca y modelo de los equipos se encuentren inscriptos en el Registro de Tecnología.
6. Verifica que el equipo
7. Verifica la situación del Municipio en el SACIT/Convenio y la Declaración Jurada presentada.
 - a. Verificado Ok. Continúa en **8**.
 - b. Sino, informa las observaciones al Municipio.

Observatorio

8. Analiza el Informe Técnico remitido por el Municipio y emite opinión.

DPPSV

9. Aprueba la solicitud mediante Disposición, si el Municipio está registrado en el SACIT, solicita enviar el Formulario 6 "Alta de Equipos" de la DPPSV por duplicado, caso contrario, se lo invita a firma el Convenio Marco (o Acuerdo de Colaboración) para adherirse y se deberán completar y remitir los Formularios 1 a 6 de la DPPSV por duplicado.

NOTA: en caso que la solicitud no haya sido aprobada, se solicita información adicional al solicitante.

Mesa de Entradas (DPPSV)

10. Remite las actuaciones al Municipio para su conocimiento.
 - a. Si las actuaciones están OK, y el Municipio no adhiere al SACIT: **FIN DEL PROCESO**, sino continúa en 11.
 - b. Si la solicitud no se encuentra aprobada. Posteriores actuaciones vuelven al punto 1.

...

11. Recibe del Municipio las actuaciones correspondientes según se encuentre el Municipio dado de alta o no en el SACIT.

| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-02 | Procedimiento Alta de Equipos Móviles y Fijos | Página 6 de 12 |
| | | Versión 0 |

NOTA: En caso que el Municipio adhiera al SACIT se firma el Convenio Marco (o Acuerdo de Colaboración) y se presentan los Formularios 1 a 6 de la DPPSV. Si el Municipio se encuentra registrado en el SACIT con Convenio Marco vencido (o Acuerdo de Colaboración vencido), se firma uno nuevo, y se presentan los Formularios 1 a 6 de la DPPSV. Municipios con Convenio Marco vigente (o Acuerdo de Colaboración vigente)-, presentan únicamente el Formulario 6.

Dirección de Coordinación y Fiscalización

12. Verifica que el o los Formularios presentados se encuentren confeccionados correctamente.
13. En caso que el Municipio no esté registrado en el SACIT, solicita a la DITI la carga de los Formularios 1 a 5 de la DPPSV (Punto 7. Documentos Relacionados), sino continúa en 15.

DITI

14. Registra el alta del Municipio en el SACIT.

Dirección de Coordinación y Fiscalización

15. Registra el Alta del Equipo en el sistema MONITOR SACITBA con el Formulario 6.
16. Comunica por mail a la DITI y al solicitante el alta del Equipo.

Mesa de Entradas (DPPSV)

17. Archiva por tiempo indeterminado las actuaciones.

II) EQUIPOS UBICADOS EN JURISDICCIÓN PROVINCIAL

a) EQUIPOS MÓVILES

Mesa de Entradas (DPPSV)

1. Recibe del municipio solicitud de autorización para instalación y/o uso de equipos móviles en las ubicaciones donde se pretendan instalar (avalada por el Intendente Municipal), cumplimentando con los requisitos establecidos por la Disposición Provincial 01/2017. La solicitud debe contener:
 - a) Especificaciones del equipo: tipo, marca, modelo y la disposición de inscripción dentro del Registro de Tecnología.

| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-02 | Procedimiento Alta de Equipos Móviles y Fijos | Página 7 de 12 |
| | | Versión 0 |

- b) Datos del proveedor: denominación, identificación tributaria, disposición que aprueba la inscripción en el Registro de Proveedores de Tecnología.
 - c) Informe Técnico que fundamente la necesidad de instalación y/o uso en la ubicación requerida.
 - d) Declaración jurada del municipio con relación al SACIT y al convenio de marco.
 - e) Requisitos establecidos por la Disposición Provincial 01/2017.
2. Recibida toda la documentación, caratula expediente.

Dirección de Coordinación y Fiscalización

- 3. Verifica los requisitos formales de la solicitud y la presencia del Informe Técnico y requisitos establecidos por la Disposición Provincial 1/2017.
- 4. Verifica si el proveedor que va a brindar el servicio se encuentra inscripto Registro de Proveedores.
- 5. Verifica si la marca y modelo de los equipos se encuentren inscriptos en el Registro de Tecnología.
- 6. Verifica la situación del Municipio en el SACIT/Convenio y la Declaración Jurada presentada.
 - a. Verificado Ok. Continúa en 7.
 - b. Sino, informa las observaciones al Municipio.

Observatorio

- 7. Analiza el Informe Técnico y requisitos establecidos por la Disposición Provincial 1/2017, y emite opinión.

DPPSV

- 8. Analiza la documentación, y
 - a. Aprueba la solicitud mediante Disposición. Continúa en 9.
 - b. Sino, solicita información adicional al Municipio.

Mesa de Entradas (DPPSV)

- 9. Remite las actuaciones al Municipio para su conocimiento.
 - a. Si las actuaciones están OK, y el Municipio no adhiere al SACIT: **FIN DEL PROCESO**, sino continúa en 10.

| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-02 | Procedimiento Alta de Equipos Móviles y Fijos | Página 8 de 12 |
| | | Versión 0 |

- b. Si la solicitud no se encuentra aprobada. Posteriores actuaciones vuelven al punto 1.

...

10. Recibe del Municipio las actuaciones correspondientes según se encuentre el Municipio dado de alta o no en el SACIT.

NOTA: En caso que el Municipio adhiera al SACIT se firma el Convenio Marco (o Acuerdo de Colaboración) y se reciben los Formularios 1 a 6 de la DPPSV. Si el Municipio se encuentra registrado en el SACIT con Convenio Marco vencido (o Acuerdo de Colaboración vencido), se firma uno nuevo, y se presenta los Formularios 1 a 6 de la DPPSV. Municipios con convenio vigente, presentan únicamente el Formulario 6 de la DPPSV.

Dirección de Coordinación y Fiscalización

11. Verifica que el o los Formularios presentados se encuentren confeccionados correctamente.
12. En caso que el Municipio no esté registrado en el SACIT, solicita a la DITI la carga del Municipio -con el Formulario 6 DPPSV-, sino continúa en 13.

DITI

13. Registra, con Formularios 1 a 5 de la DPPSV, el alta del Municipio en el SACIT.

Dirección de Coordinación y Fiscalización

14. Registra el Alta del Equipo en el sistema MONITOR SACITBA con el Formulario 6 de la DPPSV.
15. Comunica por mail a la DITI y al solicitante el alta del Equipo.

Mesa de Entradas (DPPSV)

16. Archiva por tiempo indeterminado las actuaciones.

b) EQUIPOS FIJOS

Mesa de Entradas (DPPSV)

| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-02 | Procedimiento Alta de Equipos Móviles y Fijos | Página 9 de 12 |
| | | Versión 0 |

1. Recibe del municipio solicitud de autorización para instalación y/o uso de equipos fijos en las ubicaciones donde se pretendan instalar (avalada por el Intendente Municipal), cumplimentando con todo lo dispuesto por la normativa provincial. La solicitud debe contener:
 - a) Especificaciones del equipo: tipo, marca, modelo y la disposición de inscripción dentro del Registro de Tecnología.
 - b) Informe Técnico que fundamente la necesidad de instalación y/o uso en la ubicación requerida.
 - c) Declaración jurada del municipio con relación al SACIT y al convenio de marco.
 - d) Datos del proveedor: denominación, identificación tributaria, disposición que aprueba la inscripción en el Registro de Proveedores de Tecnología.
 - e) Formulario Estadístico de Siniestralidad.
 - f) Documentación exigida por el Protocolo de la Dirección de Vialidad de la Provincia de Buenos Aires. (Anexo A de la Resolución 54/17)
2. Recibida la documentación, caratula expediente.

Dirección de Coordinación y Fiscalización

3. Verifica los requisitos formales de la solicitud y la presencia del Informe Técnico, Formulario Estadístico de Siniestralidad y Documentación exigida por el protocolo.
4. Verifica si el proveedor que va a brindar el servicio se encuentra inscripto Registro de Proveedores.
5. Verifica que la marca y modelo de los equipos se encuentren inscriptos en el Registro de Tecnología.
6. Verifica la situación del Municipio en el SACIT/Convenio y la Declaración Jurada presentada.
 - a. Verificado Ok. Continúa en **7**.
 - b. Sino, informa las observaciones al Municipio.

| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |

| | | |
|---|--|------------------------|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-02 | Procedimiento Alta de Equipos Móviles y Fijos | Página 10 de 12 |
| | | Versión 0 |

Observatorio

- 7. Analiza el Informe Técnico y formulario estadístico de siniestralidad y emite opinión.

DPPSV

- 8. Aprueba la solicitud mediante nota.

NOTA: en caso que la solicitud no haya sido aprobada, se solicita información adicional al solicitante.

- 9. Solicita intervención de la Dirección de Vialidad, Provincial o Nacional, según corresponda, para la verificación de los requisitos de la ejecución, del control y de la emisión del certificado de finalización de la obra civil.

Mesa de Entradas (DPPSV)

- 10. Remite las actuaciones a Dirección de Vialidad Provincial o Nacional, de acuerdo a la jurisdicción.

.....

- 11. Recibe las actuaciones.

Dirección de Coordinación y Fiscalización

- 12. Verifica existencia del informe de Vialidad y que conste el pase por el Municipio.
 - a. Verificado Ok. Continúa en 12.
 - b. Sino, remite al Municipio o a la Dirección de Vialidad, Provincial o Nacional, según el caso.

- 13. Guarda expediente hasta que el Municipio obtenga el final de obra de la Dirección de Vialidad -nacional o provincial, según el caso- y lo incorpore al mismo.

| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |

| | | |
|---|--|------------------------|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-02 | Procedimiento Alta de Equipos Móviles y Fijos | Página 11 de 12 |
| | | Versión 0 |

DPPSV

14. Aprueba el uso del equipo instalado por Disposición.

NOTA: Sino remite observaciones al Municipio.

Mesa de Entradas (DPPSV)

15. Remite las actuaciones al Municipio para su conocimiento, si el Municipio no adhiere al SACIT: **FIN DEL PROCESO**, sino continúa en 15.

16. Recibe del Municipio las actuaciones correspondientes según se encuentre el Municipio dado de alta o no en el SACIT.

NOTA: En caso que el Municipio adhiera al SACIT se firma el Convenio Marco (o Acuerdo de Colaboración) y presentar los Formularios 1 a 6 de la DPPSV. Si el Municipio se encuentra registrado en el SACIT con Convenio Marco vencido (o Acuerdo de Colaboración vencido), se firma uno nuevo, y se presentan los Formularios 1 a 6 de la DPPSV. Municipios con convenio vigente, presentan únicamente el Formulario 6 de la DPPSV.

Dirección de Coordinación y Fiscalización

17. Verifica que el o los Formularios presentados se encuentren confeccionados correctamente.

18. En caso que el Municipio no esté registrado en el SACIT, solicita a la DITI la carga del Municipio (Formularios 1 a 5 DPPSV), sino continúa en 18.

DITI

19. Registra, con Formularios 1 a 5 DPPSV, el alta del Municipio en el SACIT.

Dirección de Coordinación y Fiscalización

20. Registra el Alta del Equipo en el sistema MONITOR SACITBA con el Formulario 6 DPPSV.

21. Comunica por mail a la DITI y al solicitante el alta del Equipo.

Mesa de Entradas (DPPSV)

22. Archiva por tiempo indeterminado las actuaciones.

| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |

| | | |
|---|--|----------------------------|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-02 | Procedimiento Alta de Equipos Móviles y Fijos | Página 12 de 12 |
| | | Versión 0 |

7. Documentos Relacionados

- Check List Mesa de Entradas- DPSV-,solicitud de instalación y uso de equipos de constatación de infracciones de tránsito
- Formulario 1 - DPSV- Inicial, configuración de Municipio
- Formulario 2 - DPSV- Distribución
- Formulario 3 - DPSV- Autoridad de Constatación
- Formulario 4 - DPSV- Juzgados Municipales
- Formulario 5 - DPSV- Autoridad de Notificación
- Formulario 6 - DPSV- Alta de Equipos

”

| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Procedimiento de autorización y altas de equipos

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2019.10.25 11:51:41 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL
ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2019.10.25 11:51:42 -03'00'

| | | |
|---|---|--|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-01 | Proceso Generación de Infracciones con Equipos | Página 1 de 9 Versión 0 |

- I. Objeto**
- II. Alcance del documento**
- III. Marco Legal**
- IV. Definiciones y abreviaturas**
- V. Responsabilidades**
- VI. Descripción**
- VII. Documentos Relacionados**
- VIII. Anexo**

| | | |
|------------------------------------|----------------|----------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| | | |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | Colaboradores: | |

| | | |
|---|---|--|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-01 | Proceso Generación de Infracciones con Equipos | Página 2 de 9 Versión 0 |

I. Objeto

Establecer el procedimiento de gestión de infracciones viales provenientes de equipos instalados en el territorio de la provincia de Buenos Aires.

II. Alcance del documento

Abarca las actividades desde la recepción, por la Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial, de imágenes sobre posibles infracciones provenientes de equipos instalados en el territorio de la provincia de Buenos Aires, hasta el ingreso al organismo de la confirmación de su notificación.

III. Marco Legal

- a. Ley 13927. DR 532/09 (Normativa de Tránsito Provincial).
- b. Ley 19511. DR 788/03 (Sistema Métrico Decimal Argentino).
- c. Ley 14989 (Ley de Ministerios de la Provincia).
- d. Disposición 1/2017 Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial.
- e. Resolución 54/2017 Dirección de Vialidad Provincial de Buenos Aires.

IV. Definiciones y abreviaturas

- a. ACARA: Asociación de Concesionarios de la República Argentina.
- b. ARBA: Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires.
- c. Calibración: conjunto de operaciones que establecen, en condiciones especificadas la relación entre los valores de una magnitud indicados por un instrumento de medida. Los equipos que requieren calibración son lo cinemómetros. La calibración la certifica el INTI.
- d. Convenio de distribución: Convenios de colaboración y asistencia en materia de tránsito, velocidad; seguimiento, administración, gestión, cobro y control de infracciones de tránsito previsto en el art.42 Ley 13927.
- e. Datos enriquecidos: indica que los archivos provistos por el proveedor cuentan con la totalidad de los campos requeridos para generar la notificación de la infracción.
- f. DFE: domicilio fiscal electrónico.
- g. DIyTI: Dirección de Información y Tecnología Informática de la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno.
- h. Equipo: comprende instrumentos y otros equipos o sistemas automáticos o semiautomáticos o manuales, fotográficos o no, (cinemómetro, luminaria, semáforos y estacionamiento), fijos o móviles, cuya información no pueda ser alterada manualmente,

| Elaborado | Revisado | Aprobado |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |

| | | |
|---|---|--|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-01 | Proceso Generación de Infracciones con Equipos | Página 3 de 9 Versión 0 |

de propiedad provincial o municipal si se encuentra en el marco de un convenio con la Provincia.

- i. Exportación: archivo comprimido en ZIP de uno o más protocolos (conjunto) y el remito correspondiente.
- j. HASH: texto alfanumérico, se utiliza para controlar la integridad de la exportación
- k. Imágen: registro individualizado de una posible infracción (presunción de infracción).
- l. MONITOR SACITBA: aplicación en lenguaje de programación JAVA
- m. PBO (PHP): Proceso Back Office, PBO, es una aplicación en lenguaje de programación PHP desarrollada por la DiyTI.
- n. PDF: estándar abierto y oficial reconocido por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO).
- o. Protocolo: conjunto de carpeta de imágenes y un archivo .txt
- p. Proveedor: alimenta al sistema con información proveniente de los equipos.
- q. Registro de Tecnología: previsto en el art.28 de la Ley 13927. El Ministerio de Gobierno mantendrá actualizado un registro de proveedores autorizados de tecnología de instrumentos cinómetros y otros equipos o sistemas automáticos o semiautomáticos o manuales, fotográficos o no, fijos o móviles, cuya información no pueda ser alterada manualmente, de constatación de infracciones que puedan operar en las jurisdicciones provinciales.
- r. Remito: documento provisto por el proveedor con el objetivo de acreditar el envío de archivos (“exportación”).
- s. SACITBA: Sistema de Administración Central de Infracciones de Tránsito Buenos Aires
- t. Servidor FTP: El Protocolo de transferencia de archivos (en inglés File Transfer Protocol o FTP) es un protocolo de red para la transferencia de archivos entre sistemas conectado a una red TCP (Transmission Control Protocol), basado en la arquitectura cliente-servidor.
- u. VPN: protocolo virtual de net permite el acceso a la red Provincia.

V. Responsabilidades

- a. Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial: elaborar y aprobar el procedimiento Generación de Infracciones y la de documentación relacionada con el mismo.
- b. Dirección de Coordinación y Fiscalización: revisar el procedimiento Generación de Infracciones y la documentación relacionada con el mismo.
- c. Dirección de Información y Tecnología Informática: revisar los procesos que ejecuta la DiyTI en el marco del proceso Generación de Infracciones, proponer actualizaciones y mejoras a la Dirección de Política y Seguridad Vial.

| Elaborado | Revisado | Aprobado |
|------------------------------------|----------------|----------|
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | Colaboradores: | |

| | | |
|---|---|--|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-01 | Proceso Generación de Infracciones con Equipos | Página 4 de 9 Versión 0 |

- d. Áreas Intervinientes en el Proceso: efectuar las tareas acorde al procedimiento aprobado por la Dirección Provincial de Seguridad Vial.
- e. Dirección General de Administración: imprime recibo de imposición.

VI. Descripción

DiyTI

1. Recibe las exportaciones en una carpeta correspondiente al proveedor dentro del **Servidor FTP** acompañada de un HASH para comprobar la integridad del archivo. **A cada proveedor se le asigna una VPN para ingresar a la red provincial y credenciales -usuario y contraseña- de acuerdo a los documentos “Especificación de Archivos de Exportación” y “Lineamientos para la conexión y subida de protocolos de radares” (Punto VII. Documentos Relacionados).**
 - a. Recibido Ok. Continúa en **2**.
 - b. Sino, informa con observaciones que remite por mail al proveedor.
2. Carga, diariamente (21hs) los archivos “exportaciones” a PBO (PHP) a través de la ejecución de un proceso programado.

Dirección Control y Fiscalización

3. Recibe en PBO (PHP) dentro de la solapa “Proceso BO” el listado de todo lo exportado en el paso previo incluido el remito digital. **(Imagen I, en Anexo)**
4. Verifica que el/los protocolos contenidos por archivo “exportación” se correspondan con el remito de envío de la documentación.
 - a. Verificación OK. Se da de ALTA la exportación (con la totalidad de los protocolo-registros que incluye), indicando si la misma requiere que se completen los datos dominiales. **(Imagen II, en Anexo)**. Continúa en **5**.
 - b. Sino, rechaza el archivo con la totalidad de los protocolo que incluye. Se informa por nota al municipio (para los equipos municipales) o a la DPPSV (equipos provinciales).

DiyTI – Departamento Sistemas

5. “PRECARGA”, ejecuta el proceso en la aplicación MONITOR SACITBA el cual valida que el/los protocolos no hayan sido procesados con anterioridad. Carga el/los archivos abiertos por registro en la base de datos.
 - a. Validación OK. Continúa en **6**.

| | | |
|------------------------------------|----------------|----------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | Colaboradores: | |

| | | |
|---|---|--|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-01 | Proceso Generación de Infracciones con Equipos | Página 5 de 9 Versión 0 |

- b. Sino, elabora informe con observaciones que remite por mail al Municipio o DPPSV, según corresponda.
- 6. "CARGA", ejecuta el proceso en MONITOR SACITBA el que valida que existan datos cargados en los campos requeridos, de acuerdo al **Documento "Especificación de Protocolos" (Punto VII. Documentos Relacionados)**. Nota: Si los archivos se reciben sin datos dominiales, campos comprendidos entre los número 57 y 74 del documento mencionado, se habilita un usuario externo a que trabaje dentro del sistema interno.
 - a. Verificación OK. Continúa en 8.
 - b. Sino, elabora informe con observaciones que remite al Municipio o a la DPPSV, según el equipo.
- 7. Archivos con información dominial completa?
 - a. Si. Continúa en 8.
 - b. Sino,
 - I. "FILTRO 1", ejecuta el proceso de verificación de fecha de vencimiento de la infracción y velocidad (con el margen de error previsto en el marco legal).
 - a. Ok, sigue II.
 - b. Sino, queda el registro en la base de datos con estado 61 y el ID 13, si es por vencimiento, o ID1, si es por velocidad.
 - II. "VERIFICACIÓN DOMINIAL", ejecuta el proceso por lote de presunciones a través de un web service con ACARA.
 - a. Ok, sigue III.
 - b. Sino, queda el registro en la base de datos. En función del estado del error con cual queda, si se puede reprocesar continua en III, sino queda en la Base de datos como error.
 - III. Se pone a disposición del Municipio en el Servidor FTP para la revisión "FOTOMARCA". (El Municipio cuenta con un usuario definido por la DiyTI para consultar y aceptar la información)
 - a. Ok, sigue IV.
 - b. Sino, queda sin procesar.

Dirección Control y Fiscalización

- IV. "GENERA ACTA", marca notifica en PBO (PHP) sobre los datos aceptados en apartado III. **(Imagen III, en Anexo)**. Se genera el Acta.

DiyTI – Departamento Sistemas

- V. "PROTOCAUSA", ejecuta el proceso de verificación previa a la notificación en MONITOR SACITBA

| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |

| | | |
|---|---|--|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-01 | Proceso Generación de Infracciones con Equipos | Página 6 de 9 Versión 0 |

8. "GENERAR PARA FIRMAR", ejecuta el proceso en MONITOR SACITBA en lotes por jurisdicción se genera el pdf con los datos de la infracción, el número de causa, y se incorpora el código de barras (en función del convenio de distribución).

Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial

9. "FIRMA DIGITAL", firma con TOKEN y credenciales en MONITOR SACITBA.
10. "GENERA ACTA", se genera el acta con la firma del Director Provincial de Política y Seguridad Vial.

DlyTI – Departamento Sistemas

11. "REMISIÓN A ARBA" ejecuta el proceso de remisión a Arba para notificar por DFE.
 - a. Notificado OK. **Continua en 12.**
 - b. Sino, continua en 13.
12. Se registra en SACIT JUZGADO la notificación fehaciente generada por Arba y la fecha. **FIN**

DGA – Dirección General de Administración

13. "APROBACIÓN RECIBO DE IMPOSICIÓN" se genera el recibo de imposición.

DlyTI

14. "IMPRESIÓN DE NOTIFICACIONES". Se imprimen las notificaciones de infracciones para su distribución.
15. "COMUNICACIÓN AL CORREO Y/O MUNICIPIOS". Se informa que las notificaciones se encuentran listas para retirar y distribuir. (Nota: el Correo Argentino retira y distribuye las notificaciones correspondientes a equipos provinciales, los Municipios las correspondientes a sus equipos).
16. "AVISO DE RETORNO", carga en el SACIT los avisos de retorno (AR) escaneados con la firma del cartero que remite el correo. **FIN.**

VII. Documentos Relacionados

- *Especificación de Archivos de Exportación -Documento de la DlyTI-*
- *Lineamientos para la conexión y subida de protocolos de radares -Documento de la DlyTI-*

| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |

| | | |
|---|---|--|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-01 | Proceso Generación de Infracciones con Equipos | Página 7 de 9 Versión 0 |

- *Especificación de Protocolos. -Documento de la DlyTI-*

VIII. Anexo

Imagen I

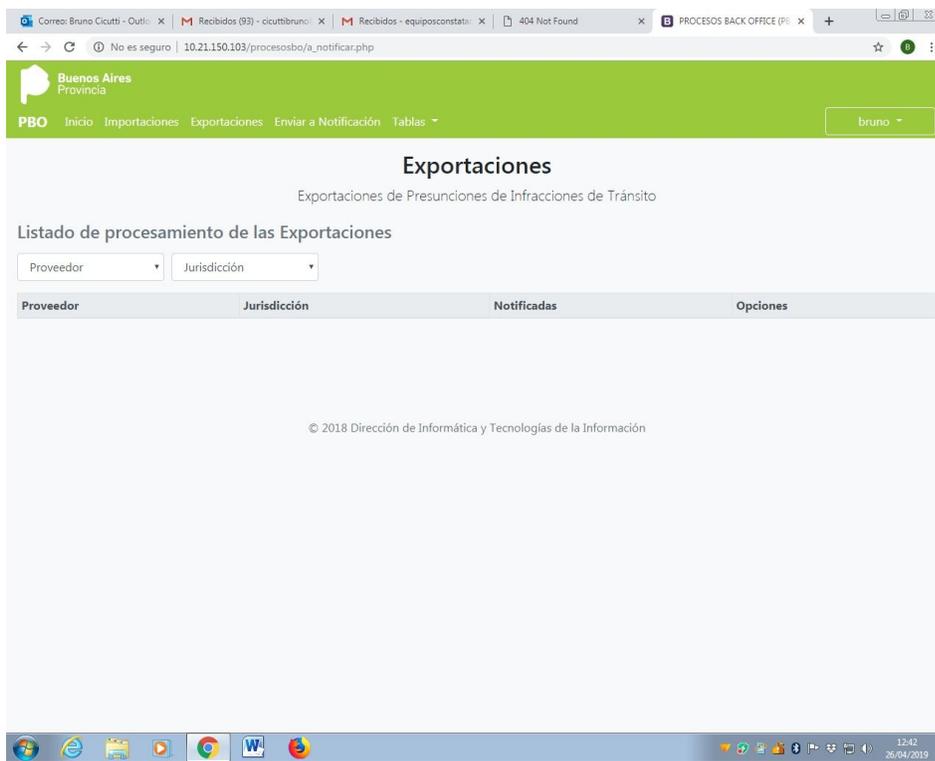


Imagen II

| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |

| | | |
|---|---|--|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-01 | Proceso Generación de Infracciones con Equipos | Página 8 de 9 Versión 0 |

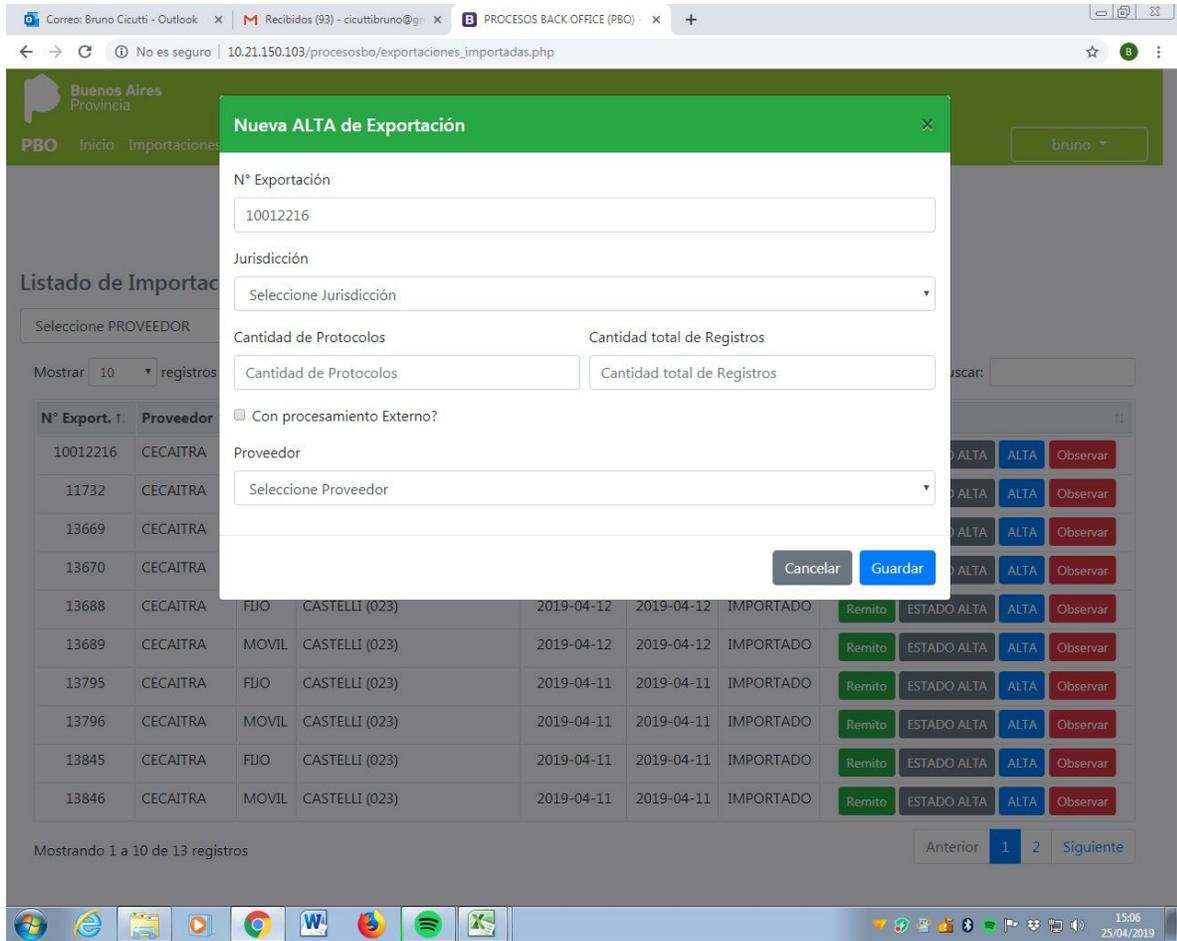
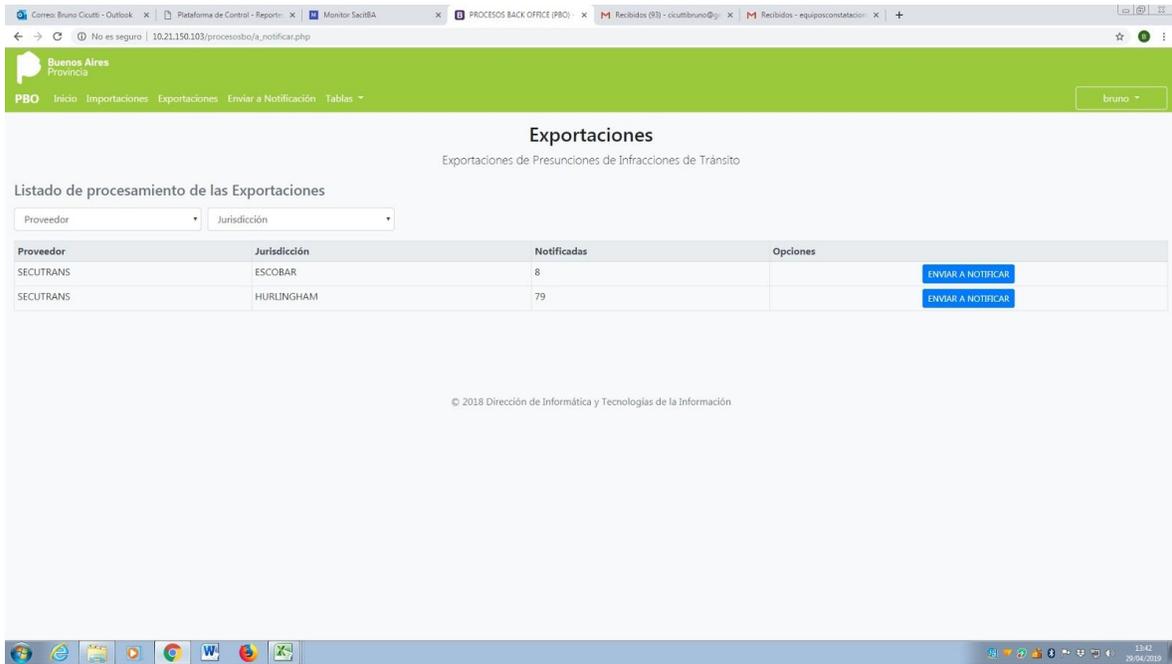


Imagen III

| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |

| | | |
|---|---|--|
| Dirección Provincial de Seguridad Vial | | |
| PRO-01 | Proceso Generación de Infracciones con Equipos | Página 9 de 9 Versión 0 |



| | | |
|------------------------------------|----------|----------------|
| Elaborado | Revisado | Aprobado |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |
| Fecha de vigencia:/...../2019 | | Colaboradores: |



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Procedimiento de Gestión de Infracciones

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2019.10.25 11:51:06 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL
ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2019.10.25 11:51:06 -03'00'

CHECK LIST MESA DE ENTRADAS: SOLICITUD DE INSTALACIÓN Y USO DE EQUIPOS DE CONSTATACIÓN DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO

Check List Mesa de Entradas: solicitud de instalación y uso de equipos de constatación de infracciones de tránsito

El solicitante debe aclarar en la solicitud en que jurisdicción desea instalar o utilizar el equipo. En el **apartado A** se encuentran los requisitos para iniciar el trámite para instalaciones en **jurisdicción municipal** y en el **apartado B** en **jurisdicción provincial**.

A. INSTALACIÓN O USO EN JURISDICCIÓN MUNICIPAL:

| | |
|---|---|
| <u>1) Especificaciones del equipo:</u> | |
| | Tipo |
| | Marca |
| | Modelo |
| | Disposición de inscripción Registro Tecnología |
| <u>2) Datos del proveedor:</u> | |
| | Denominación |
| | Identificación Tributaria |
| | Disposición de inscripción en el Registro de Proveedores de Tecnología |
| <u>3) Informe Técnico</u> | |
| | Informe Técnico que fundamente la necesidad de instalación y/o uso en la ubicación requerida. |
| <u>4) Declaración jurada</u> | |
| | Declaración jurada del municipio con relación al SACIT y al convenio de marco. |

Equipos Móviles o Fijos

B. INSTALACIÓN O USO EN JURISDICCIÓN PROVINCIAL:

EQUIPOS MÓVILES:

| | |
|--|---|
| 1) Especificaciones del equipo: | |
| | Tipo |
| | Marca |
| | Modelo |
| | Disposición de inscripción Registro Tecnología |
| 2) Datos del proveedor: | |
| | Denominación |
| | Identificación Tributaria |
| | Disposición de inscripción en el Registro de Proveedores de Tecnología |
| 3) Informe Técnico | |
| | Informe Técnico que fundamente la necesidad de instalación y/o uso en la ubicación requerida. |
| 4) Declaración jurada | |
| | Declaración jurada del municipio con relación al SACIT y al convenio de marco. |
| 5) Requisitos establecidos por la Disposición 1/17: | |
| | Fotos de los vehículos con ploteo de logos municipales |
| | Cronograma operativos |
| | |

EQUIPOS FIJOS:

| | |
|---|---|
| 1) Especificaciones del equipo: | |
| | Tipo |
| | Marca |
| | Modelo |
| | Disposición de inscripción Registro Tecnología |
| 2) Datos del proveedor: | |
| | Denominación |
| | Identificación Tributaria |
| | Disposición de inscripción en el Registro de Proveedores de Tecnología |
| 3) Informe Técnico | |
| | Informe Técnico que fundamente la necesidad de instalación y/o uso en la ubicación requerida. |
| 3) Declaración jurada del municipio con relación al SACIT y al convenio de marco. | |
| | Declaración jurada del municipio con relación al SACIT y al convenio de marco. |
| 4) Siniestralidad: | |
| | Formulario Estadístico de Siniestralidad. |
| 5) Anexo A de la Resolución 54/17 (Protocolo de la Dirección de Vialidad de la Provincia de Buenos Aires): | |
| | Formulario Anexo A de la Resolución 54/17 |

En caso de contar con todos los requisitos, Mesa de Entradas deberá iniciar un expediente y enviarlo a la Dirección de Control y Fiscalización.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Check List Procedimiento de Solicitud

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2019.10.25 11:51:24 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL
ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2019.10.25 11:51:24 -03'00'

LINEAMIENTOS PARA LA CONEXIÓN Y SUBIDA DE PROTOCOLOS DE RADARES.

Para la transferencia de archivos proveniente de la bajada de radares es necesario conectar previamente una VPN "Site to Site" mediante protocolo IPSEC entre el proveedor y el Datacenter central perteneciente a la dirección provincial de seguridad Vial. Los parámetros de esta conexión serán consensuados entre la gente de sistemas de ambas partes y documentados en el "Formulario01_VPN_Proveedores" que se adjunta en el anexo.

Una vez establecido el vínculo VPN. Será responsabilidad del proveedor transferir los archivos hacia un servidor SFTP provisto por "provincia". Según las siguientes condiciones:

- Se empaquetarán los protocolos en archivos comprimidos mediante el protocolo zip. Incluyendo un (y solo uno) protocolo por cada archivo enviado.
- Por cada archivo comprimido enviado (protocolo) debe enviarse a su vez un archivo de verificación de integridad del mismo mediante el algoritmo SHA1.
- En forma diaria: Una vez recibidos los protocolos, Se hará una verificación de integridad y se emitirá un informe "remito" digital al proveedor sobre el resultado del mismo a fin de tener que retransmitir alguno si es que se encuentra un error.
- Los días y horarios habilitados para enviar los archivos será de lunes a sábado en el rango de 13 a 20 Hs. Para luego ser procesados y emitidos los informes correspondientes. Fuera de este horario el servidor SFTP no estará disponible.

ESPECIFICACIÓN DE ARCHIVOS DE EXPORTACIÓN

En este documento se describe la especificación técnica de los requerimientos para la carga de exportaciones de protocolos por parte de cada proveedor.

Los protocolos se entregaran en un archivo ".zip" (a partir de ahora "Exportación") junto con un archivo de extensión ".checksum" el cual contiene el **HASH (SHA1)** con el cual se validará la integridad del archivo de exportación.

El nombre de archivo de exportación se conformará de ésta manera:

<PROVEEDOR>-< EXPORTACION>-<TIPO>-<COD_JURISDICCION>-<DESCRIP_JURISDICCION>.zip

- **PROVEEDOR:** es el nombre del proveedor en mayúsculas, sin espacios ni símbolos. (Ej.: NOMBREPROVEEDOR)
- **EXPORTACION:** Es el número de exportación de protocolos, compuesto por un numero entero sin separación de miles. (Ej.: 145787)
- **TIPO:** Indica el tipo de protocolo de la exportación, F si es FIJO o M si es MOVIL.
- **COD_JURISDICCION:** Indica la jurisdicción de los protocolos, y se compone por un numero entero de 3 cifras. (Ej.: 074).
- **DESCRIP_JURISDICCION:** Indica la descripción de la jurisdicción de los protocolos, y se componer de mayúsculas, sin espacios en blanco, separado por guion bajo, de ser necesario. (Ej.: LA_MATANZA, PUNTA_INDIO, PERGAMINO).

La extensión de la exportación (.zip) deberá ser en minúscula, al igual que el archivo que contiene el hash (.checksum).

Ejemplo:

PROVEEDOR-17914-F-133-PUNTA_INDIO.zip

PROVEEDOR-17914-F-133-PUNTA_INDIO.checksum

(Este contendrá SOLO el HASH SHA1 de la composición del archivo de exportación y será nombrado de la misma manera que la exportación pero con extensión ".checksum").

El remito con formato en PDF, va dentro del archivo de exportación (.zip) con el mismo nombre de la exportación.

Ej.: (Ejemplo del contenido de un archivo de exportación)

PROVEEDOR-17914-F-133-PUNTA_INDIO.pdf

M000-134-77-000001-C0005-060818

M000-134-77-000001-C0005-060818.txt

Protocolos (archivos .txt), con su respectiva carpeta con las imágenes.

PROVEEDOR-17914-F-133-PUNTA_INDIO.pdf

Remito en formato PDF con el mismo nombre de la exportación.

Cada Proveedor tendrá un acceso a FTP para la carga de los Protocolos.

DOCUMENTO ESPECIFICACION DE PROTOCOLOS

Archivo Presunciones

Formato Nombre Archivo de Presunciones

Se reciben archivos con formato TXT, de longitud variable, separados por coma. El nombre tiene el formato: XXX-N-PROTOCOLO.TXT, el cual consta de las siguientes especificaciones.

- **XXX:** Rubro del cual proviene el archivo
- **N:** Número del versionado del archivo. El contador comienza en "1".
- **PROTOCOLO:** Número de protocolo de bajada del cinemómetro.
- **TXT:** Extensión para los archivos de texto.

| N.º | Dato | T. Dato | Long. | Observaciones |
|-----|----------------------|----------|-------|---|
| 1 | Tipo de Registro | Carácter | 1 | Constante. Utilizar siempre 'P' |
| 2 | Código Proveedor | Carácter | 10 | Va el Código de proveedor del equipo |
| 3 | Serie | Carácter | 35 | Nro de serie del equipo |
| 4 | Nro. Operativo | Carácter | 10 | Obsoleto. Dejar vacío. |
| 5 | Lugar | Carácter | 50 | Lugar de infracción |
| 6 | Fecha de Captura | Carácter | 10 | Formato: dd/mm/yyyy , ej: 25/05/2016 |
| 7 | Hora de Captura | Carácter | 6 | Formato: hh24mmss , ej: 183506, 18 hs 35 min 6 seg. |
| 8 | Velocidad Permitida | Carácter | 6 | Obligatorio para equipos de velocidad. Formato ###.## Por defecto 0.00 |
| 9 | Velocidad Registrada | Carácter | 6 | Obligatorio para equipos de velocidad. Formato: ###.## , por defecto 0.00 (utilizar punto) |
| 10 | Dominio | Carácter | 9 | Admite solo números y letras, Letras: solo en mayúsculas, Sin espacios a derecha e izquierda, Sin espacios intermedios. |
| 11 | Tipo de Vehículo | Carácter | 10 | Tipo de vehículo según tabla del SACIT. |
| 12 | Ruta Imagen | Carácter | 256 | Ruta física donde se encuentra el archivo que contiene la foto de la Presunción de Infracción. |
| 13 | Nombre Imagen | Carácter | 50 | Nombre del archivo que contiene la foto de la Presunción de Infracción |
| 14 | Fecha de Proceso | Carácter | 10 | Fecha en que se procesa el Protocolo, Formato: DD/MM/AAAA |
| 15 | Hora de Proceso | Carácter | 6 | Hora del proceso del Protocolo, sin ":" Ej 194536 Para hora " 19:45:36 " |
| 16 | Matricula/Legajo | Carácter | 10 | Obsoleto. Dejar vacío. |
| 17 | Apellido y Nombre | Carácter | 60 | Obsoleto. Dejar vacío. |

| N.º | Dato | T. Dato | Long. | Observaciones |
|-----|---------------------------|----------|-------|--|
| 18 | Jerarquía o Cargo | Carácter | 30 | Obsoleto. Dejar vacío. |
| 19 | Número Protocolo | Carácter | 30 | Nombre del protocolo con Formato SACIT. |
| 20 | Jurisdic. de Constatación | Carácter | 3 | Según tabla de Jurisdicción ubicada en SACIT. En 1º instancia el Proveedor deberá informar a SACIT las jurisdicciones de constatación con los cuales trabaja. |
| 21 | Jurisdicción Aplicación | Carácter | 3 | Según tabla de Jurisdicción ubicada en SACIT. En una primera instancia SACIT asignara una/s jurisdicción de Aplicación con el cual trabajara. Requerido si corresponde a un cinemómetro móvil. |
| 22 | Autoridad Constatación | Carácter | 2 | Colocar codificación según tabla de Autoridades de Constatación ubicada en SACIT. En 1º instancia el Proveedor informara a SACIT las Autoridades de constatación con los cuales trabaja. |
| 23 | Ejido Urbano | Carácter | 1 | "F" para Fuera y "D" para Dentro. Requerido si corresponde a un cinemómetro móvil. De lo contrario dejar vacío. |
| 24 | Calle/Ruta | Carácter | 40 | Requerido. Condicional entre Campo (5 y 24) + 25 |
| 25 | Número/Kilómetro | Carácter | 20 | Requerido. Concatenado en campo 5, Disgregado en 24 y 25. |
| 26 | Sentido | Carácter | 1 | Se coloca "A" para Ascendente y "D" para Descendente Requerido si corresponde a un cinemómetro móvil. De lo contrario dejar vacío. |
| 27 | Mano | Carácter | 1 | Se coloca "R" para Rápida, "L" para Lenta o "U" para Única Requerido si corresponde a un cinemómetro móvil. De lo contrario dejar vacío. |
| 28 | Código Postal | Carácter | 10 | Requerido si corresponde a un cinemómetro móvil. Admiten solo números y letras. De lo contrario dejar vacío. |
| 29 | Localidad | Numérico | 10 | Requerido. No es el Cod. De Localidad, es el Código de PARTIDO. |
| 30 | Minutos Diferencia AP | Numérico | 3 | Obsoleto. Dejar vacío. |
| 31 | Fecha de Configuración | Carácter | 10 | Obsoleto. Dejar vacío. |
| 32 | Hora de Configuración | Carácter | 6 | Obsoleto. Dejar vacío. |
| 33 | Fecha de Bajada | Carácter | 10 | Fecha de Bajada del Protocolo. Formato: DD/MM/AAAA |
| 34 | Imputac.: Ley | Numérico | 10 | Solo para equipos que no son móviles o fijos. Ley Presuntamente Infringida. Ej. 13927 |
| 35 | Imputac.: Articulo | Numérico | 10 | Solo para equipos que no son móviles o fijos. Articulo Presuntamente Infringido. Ej. 28 |
| 36 | Imputac.: Inciso | Numérico | 10 | Solo para equipos que no son móviles o fijos. Indicar Inciso que aplica a la infracción cometida. |
| 37 | Descripción Infracción* | Carácter | 40 | Algunos equipos incorporan una Descripción de la infracción, |
| 38 | Nombre de Imagen 2 | Carácter | 50 | Nombre del archivo que contiene la foto. Este campo es opcional. Dejar vacío si no se necesita. |
| 39 | Nombre de Imagen 3 | Carácter | 50 | Nombre del archivo que contiene la foto. Este campo es opcional. Dejar vacío si no se necesita. |

| N.º | Dato | T. Dato | Long. | Observaciones |
|-----|------------------------------|----------|-------|---|
| 40 | Nombre de Imagen 4 | Carácter | 50 | Nombre del archivo que contiene la foto. Este campo es opcional. Dejar vacío si no se necesita. |
| 41 | Archivo de Video | Carácter | 50 | Algunos Equipos lo Incorporan. |
| 42 | Coordenadas | Carácter | 50 | Algunos Equipos lo Incorporan. |
| 43 | Archivo de Coordenadas | Carácter | 50 | Algunos Equipos lo Incorporan. |
| 44 | Carril* | Numérico | 1 | Número de Carril |
| 45 | Tiempo-Desde-Que-Encendio | Numérico | 10 | Tiempo-Desde-Que-Encendió, Formato: ###.## |
| 46 | Tiempo-Luz-Roja | Numérico | 10 | Tiempo-Luz-Roja, Formato: ###.## |
| 47 | Tiempo-Luz-Amarilla | Numérico | 10 | Tiempo-Luz-Amarilla, Formato: ###.## |
| 48 | Tiempo-Luz-Verde | Numérico | 10 | Tiempo-Luz-Verde, Formato: ###.## |
| 49 | ClipVideo | Carácter | 50 | ClipVideo, Obsoleto |
| 50 | Notificada | Carácter | 1 | Enviar siempre un letra "N". |
| 51 | Observaciones | Carácter | 256 | Observaciones |
| 52 | Id Tipo de Medio de Captura* | Numérico | 10 | Obsoleto. |
| 53 | Regla | Numérico | 1 | Dejar siempre 0 (cero) |
| 54 | Código de Negocio | Carácter | 32 | Campo utilizado para relacionar presunciones de SACIT con registros de Agentes Externos. |
| 55 | Marca | Carácter | 200 | Marca del vehículo con el cual se cometió la infracción. Deberá ser en mayúscula y sin abreviar. |
| 56 | Modelo | Carácter | 200 | Modelo del vehículo con el cual se cometió la falta. Deberá ser en mayúscula y sin abreviar. |
| 57 | Tipo Doc | Numérico | 1 | Identificador normalizado del tipo de documento. Tipo de documento de Persona: 0: DNI 1: LC 2: LE 3: CI 4: CUIT 5: PAS ID Proporcionado por SACIT |
| 58 | Nro. Documento | Numérico | 11 | Numero de documento del infractor |
| 59 | Sexo | Carácter | 1 | Tipo de Sexo de la persona que cometió la infracción 'F' : Femenino 'M': Masculino 'J': Jurídico |

| N.º | Dato | T. Dato | Long. | Observaciones |
|-----|-----------------|----------|-------|---|
| 60 | Nombre | Carácter | 200 | Nombre del infractor |
| 61 | Apellido | Carácter | 50 | Apellido del infractor |
| 62 | Razón Social | Carácter | 200 | Razón social de la Persona Jurídica titular del dominio |
| 63 | Calle | Carácter | 60 | Domicilio declarado por el infractor |
| 64 | Numero | Carácter | 20 | Número del domicilio infractor |
| 65 | Entre Calle | Carácter | 60 | En caso de que el domicilio no posea una numeración declarada se puede indicar una calle que sirva de referencia. |
| 66 | Y Calle | Carácter | 60 | En caso de que el domicilio no posea una numeración declarada se puede indicar una calle que sirva de referencia. |
| 67 | Desc. adicional | Carácter | 256 | Solo si no se carga intersección |
| 68 | Piso | Carácter | 10 | Piso del domicilio infractor. |
| 69 | Departamento | Carácter | 10 | Departamento del domicilio infractor |
| 70 | Provincia | Carácter | 30 | Nombre de la provincia donde reside el infractor. Deberá ser en mayúscula y sin abreviar. |
| 71 | Partido | Carácter | 100 | Nombre del partido donde reside el infractor. Deberá ser en mayúscula y sin abreviar. |
| 72 | Localidad | Carácter | 100 | Nombre de la localidad donde reside el infractor. Deberá ser en mayúscula y sin abreviar. |
| 73 | Código Postal | Carácter | 20 | Código postal según domicilio infractor. |
| 74 | Cod_Prov_AA | Numérico | 1 | Código que identifica al agente que realizo el tratamiento de las actas automáticas, Fijo 2 |



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Especificaciones Técnicas de Protocolos de Radars

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 7 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2019.10.25 11:51:57 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL
ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2019.10.25 11:51:58 -03'00'