



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

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

D-003-2022-SUTRAN-SP v01

1. OBJETIVO.

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

2. ALCANCE.

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

3. BASE LEGAL.

- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 29380, Ley de creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Cargas y Mercancías – Sutrán.
- Ley N° 29237, Ley que crea el Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 019-2020 Decreto de Urgencia para Garantizar la Seguridad Vial.
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos.
- Decreto Supremo N° 033-2009-MTC, que aprueba el Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutrán.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 025-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnica Vehiculares y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2009-MTC, que aprueba el Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutrán.
- Decreto Supremo N° 006-2015-MTC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutrán.
- Resolución Directoral N° 11581-2008-MTC-15, que aprueba el Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares, Tabla de Interpretación de Defecto de Inspecciones Técnicas Vehiculares, Características y Especificaciones Técnicas del Equipamiento para los Centros de Inspección Técnica Vehicular y la Infraestructura Inmobiliaria Mínima requerida para los Centros de Inspección Técnica Vehicular.
- Resolución de Gerencia General N° 185-2021-SUTRAN-GG, que aprueba el Procedimiento N° P-003-2021-SUTRAN-GG v01 “Procedimiento que regula la formulación, aprobación y modificación de documentos normativos y de gestión de Sutrán.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- **Acta de constatación.**

Documento levantado por el/los inspector/es acreditado/s durante la fiscalización de campo, en el cual se recoge la verificación de determinados hechos, que sirven como insumos de información para ser analizados en la fiscalización de gabinete, a efectos de determinar el cumplimiento de las obligaciones inherentes al CITV objeto de fiscalización.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

- **Acta de verificación.**
Acta de fiscalización levantada y suscrita por el inspector acreditado por la autoridad competente durante las acciones de fiscalización de campo a los Centros de Inspección Técnica Vehicular - CITV, en la que consta hechos que podrían configurar infracciones, asimismo, en esta pueden aplicarse medidas preventivas y/o correctivas.
- **Acción de fiscalización.**
Acto de ejecución o materialización de la función de fiscalización destinado a verificar el cumplimiento de las obligaciones de los Centros de Inspección Técnica Vehicular – CITV.
- **Fiscalización programada.**
Es la acción de fiscalización que se realiza de manera periódica y previamente planificada en el Plan Anual de Prevención, Fiscalización, Seguimiento y Evaluación – PAPFSE.
- **Fiscalización No programada.**
Acciones de fiscalización no contempladas en el PAPFSE que se realizan en casos de accidentes de tránsito, solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, denuncias, y otras circunstancias que amerite llevar a cabo una acción de fiscalización, las cuales se priorizan y ejecutan bajo un enfoque de gestión de riesgo.
- **Centros de Inspección Técnica Vehicular – CITV.**
Persona jurídica habilitada por la Dirección de Circulación Vial de la Dirección General de Autorizaciones en Transportes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para realizar las Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- **Centro de Inspección Técnica Vehicular fijo.**
Establecimiento autorizado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y conducido por una persona jurídica destinado a la prestación del servicio de Inspección Técnica Vehicular, para lo cual utilizará una infraestructura inmobiliaria en la que se instalará el equipamiento requerido por el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- **Centro de Inspección Técnica Vehicular Móvil.**
Contenedor, remolque o semirremolque acondicionado con el equipamiento requerido para prestar el servicio de Inspección Técnica Vehicular, que puede trasladarse de un lugar a otro y que se encuentra previamente autorizado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para operar en los ámbitos territoriales en los cuales no se encuentra ubicado algún Centro de Inspección Técnica Vehicular Fijo, conforme a las reglas previstas en el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- **Constancia de Visita.**
Documento de fiscalización levantado y suscrito por el/los inspector/es acreditados por la autoridad competente en el que se deja constancia de la ejecución de una acción fiscalización en la que se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones objeto de fiscalización. En dicho documento puede incluirse recomendaciones para un mejor cumplimiento de obligaciones o para prevenir futuros incumplimientos.
- **Equipos de Protección Personal (EPP).**
Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- **FISCAMÓVIL.**
Aplicativo informático mediante el cual se recoge la información de las acciones de fiscalización de campo realizadas a los CITV, a través del cual se genera Actas de Verificación, Actas de Constatación o Constancias de Visita.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

- **Informe de Gabinete.**
Informe en el que consta la realización y resultados de una acción de fiscalización de gabinete. Puede recomendar el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, el archivo de la acción de fiscalización y/o la imposición de una medida administrativa.
- **Informe de Fiscalización.**
Informe previo al Informe de Gabinete utilizado durante el desarrollo de la fiscalización de gabinete sin intervención del Centro de Inspección Técnica Vehicular - CITV, con el objeto de analizar la información obtenida para dar inicio a dicha fiscalización de gabinete.
- **Inspección Técnica Vehicular.**
Procedimiento a cargo de los Centros de Inspección Técnica Vehicular, a través del cual se evalúa, verifica y certifica el buen funcionamiento y mantenimiento de los vehículos y el cumplimiento de las condiciones y requisitos técnicos establecidos en la normativa nacional, con el objeto de garantizar la seguridad del transporte y tránsito terrestre, y las condiciones ambientales saludables. Las Inspecciones Técnicas Vehiculares serán realizadas de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares, el Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares, la Tabla de Interpretación de Defectos de Inspecciones Técnicas Vehiculares y las disposiciones complementarias que se emitan al respecto.
- **Informe de Inspección Técnica Vehicular.**
Documento con carácter de declaración jurada y de alcance nacional emitido por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, mediante el cual se acredita que el vehículo ha sido presentado a la Inspección Técnica Vehicular. Este documento contiene los valores resultantes de cada prueba y las observaciones derivadas de dicha inspección, así como la gravedad de estas.
- **Inspector.**
Persona natural debidamente acreditada, que en representación de la Sutran ejerce la función de fiscalización conforme con la normativa vigente.
- **Línea de Inspección Técnica Vehicular.**
Es la secuencia de equipos, instrumentos y puestos de revisión visual que se emplean en la inspección técnica de los vehículos. Según la clase de vehículos a inspeccionar se clasifican en:
 - **Línea de Inspección Técnica Tipo Menor.**
Línea de inspección destinada a la revisión de vehículos menores, tales como motocicletas, trimotos, mototaxis, motofurgones, etc.
 - **Línea de Inspección Técnica Tipo Liviano.**
Línea de inspección destinada a la revisión de vehículos livianos, con peso bruto vehicular máximo de hasta 3,500 kg.
 - **Línea de Inspección Técnica Tipo Pesado.**
Línea de inspección destinada a la revisión de vehículos pesados, con peso bruto vehicular superior a los 3,500 kg.
 - **Línea de Inspección Técnica Tipo Mixta.**
Línea de inspección destinada a la revisión alternada de vehículos livianos y pesados.
 - **Línea de Inspección Técnica Vehicular Tipo Combinado.**
Línea de Inspección destinada a la revisión alternada de vehículos menores y livianos.
- **Manual de Inspección Técnica Vehicular.**
Documento que establece los lineamientos generales a tener en cuenta durante la Inspección Técnica Vehicular, identifica los elementos, componentes y equipos de los vehículos que deben ser inspeccionados y señalan el método para la inspección de cada uno de ellos.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

- **Personal de apoyo.**
Personal técnico o legal de la Sutran, que acompaña al inspector en la acción de fiscalización, a fin de coadyuvar en el recojo de información, el uso de equipos tecnológicos, mecánicos, de audio, video u otros, así como en el registro completo y fidedigno de la fiscalización. No requiere acreditación.
- **SINARETT:** Sistema Nacional de Registro de Transporte y Tránsito.
- **SITRAN:** Sistema Integrado de Transporte y Tránsito.

5. RESPONSABILIDADES.

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

- a. Realizar la programación de las acciones de fiscalización a desarrollar por las Unidades Desconcentradas a los CITV mediante el Módulo de Operativos del SITRAN en concordancia con el Plan Anual de Fiscalización.
- b. Determinar y coordinar las acciones de fiscalización no programadas a desarrollar por las Unidades Desconcentradas a los Centros de Inspección Técnica Vehicular bajo un enfoque de gestión de riesgo.
- c. Registrar en el SITRAN todas las acciones de fiscalización de gabinete realizadas sobre los CITV, en concordancia con el Plan Anual de Fiscalización.
- d. Solicitar al Ministerio de Transportes y Comunicaciones la siguiente información sobre los Centros de Inspección Técnica Vehicular: resolución de autorización, expediente de autorización, certificados de calibración del equipamiento, información del SINARETT, relación del personal acreditado y otras comunicaciones remitidas por el Centro de Inspección Técnica Vehicular al Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Siempre que se cuente con dicha información, deberá ser remitida a la Unidad Desconcentrada correspondiente.

5.2. De la Gerencia de Articulación Territorial.

- a. Coordinar con las Unidades Desconcentradas para la ejecución de las acciones de fiscalización programadas en concordancia con el PAPPSE.
- b. Determinar y/o coordinar con las Unidades Desconcentradas para la ejecución de las fiscalizaciones no programadas a los Centros de Inspección Técnica Vehicular bajo un enfoque de gestión de riesgo.

5.3. De las Unidades Desconcentradas.

- a. Ejecutar las acciones de fiscalización de campo programadas por la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos, en concordancia con el Plan Anual de Prevención, Fiscalización, Seguimiento y Evaluación.
- b. Ejecutar las acciones de fiscalización no programadas, conforme a lo indicado por la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos y/o la Gerencia de Articulación Territorial.
- c. Brindar y verificar que los inspectores para el desarrollo de las acciones de fiscalización de campo cuenten el equipamiento necesario, uniforme y Equipos de Protección Personal – EPP, tales como:
 - Casco protector.
 - Zapatos de seguridad punta de acero.
 - Casaca y chaleco con cintas reflectivas.
 - Lentes de seguridad (en algunos casos sobrelente).



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

- Mascarilla para el uso.
 - Protector facial.
 - Alcohol líquido o gel de 70°
 - Cámaras filmación.
- d. Reportar a la Gerencia de Articulación Territorial la no ejecución de las acciones de fiscalización y las causas que motivaron ello.
- e. Solicitar el apoyo de la fuerza pública para el desarrollo de las acciones de fiscalización cuando considere pertinente.
- f. Informar a la Gerencia de Articulación Territorial y a la Procuraduría Pública de la Sutran sobre los incidentes ocurridos durante las acciones de fiscalización, según corresponda. Sin perjuicio de ello, en caso de suscitarse hechos que pongan en riesgo la salud e integridad del servidor deberá reportarse a la Unidad de Recursos Humanos y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g. Comunicar a la Subgerencia de Registro y Ejecución de Sanciones, mediante correo electrónico, el levantamiento del Acta de Verificación que dispone la aplicación de la medida preventiva una vez finalizada la acción de fiscalización de campo, para su registro correspondiente.
- h. Remitir las Actas de Verificación a la Autoridad Instructora, con toda la información recabada por los inspectores de la Sutran, con carácter prioritario y urgente las que contengan la imposición de una medida preventiva.
- i. Remitir las Actas de Constatación a la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos, para su evaluación en gabinete.
- j. Derivar a través del SITRAN las Actas de Verificación y Actas de Constatación a la Unidad Orgánica correspondiente.
- k. Registrar en el SITRAN el archivo de las Constancias de Visita, para lo cual se debe elaborar el informe que dispone su archivo y la custodia física de los citados formatos queda bajo la responsabilidad del Jefe de la Unidad Desconcentrada.
- l. Coordinar operativos conjuntos con el Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú, Gobiernos Regionales, Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI u otras entidades, según sus competencias.

5.4. De la Unidad de Recursos Humanos.

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

5.5. Del inspector.

- a. Guardar confidencialidad y reserva de la información recabada en el ejercicio de la función de fiscalización.
- b. Cumplir con las disposiciones emitidas por la Sutran en temas de prevención en seguridad y salud ocupacional, utilizando de manera obligatoria, la indumentaria y equipos de protección personal adecuados a sus labores, que les haya sido proporcionado por la entidad para su labor de fiscalización en campo.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

- c. Cooperar y participar en los procesos de investigación de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos.
- d. Desarrollar todas las acciones de fiscalización haciendo uso del Fiscamóvil. No se permite la emisión de Constancia de Visita, Acta de Constatación o Acta de Verificación manuales.
- e. De manera excepcional, en caso de presentarse problemas en los soportes tecnológicos durante la fiscalización de campo, previa autorización de la Gerencia de Articulación Territorial, el inspector genera un informe detallando los motivos por los cuales no resultó posible generar el Acta de Verificación a través del Fiscamóvil, así como la autorización obtenida; además, deberá consignar de forma descriptiva los hechos observados durante la fiscalización de campo, y adjuntar al referido informe, aquellos elementos (fotografías, documentos, videos, entre otros) que sustentan y/o acreditan los hechos observados. Dicho Informe es derivado a la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- f. Describir detalladamente los hechos verificados en las actas de verificación, actas de constatación y constancias de visita.
- g. Registrar y subir el archivo digital del Acta de Verificación, Acta de Constatación o Constancia de Visita en el SITRAN, a través del Fiscamóvil. Dicho registro debe realizarse al término inmediato de la acción de fiscalización.
- h. Reportar a su jefe inmediato sobre los resultados obtenidos en la acción de fiscalización y/o cualquier otra incidencia de trabajo que ponga en riesgo la salud y/o integridad del servidor. Dicho reporte deberá ser realizado al término de las acciones de fiscalización desarrolladas en el día.
- i. Custodiar la documentación y los equipos que le sea proporcionada para el ejercicio de su función, evitando su deterioro, hasta su entrega al Supervisor, Coordinador o al personal designado en las Unidades Desconcentradas para ello.
- j. Comunicar de forma inmediata al Supervisor, Coordinador o quien haga sus veces en las Unidades Desconcentradas la pérdida, el hurto, robo u otra situación que conlleve la destrucción o afectación de: el Acta de Verificación, la Constancia de Visita, Acta de Constatación, información, equipos o medios probatorios recabados en una acción de fiscalización. Asimismo, presentar la denuncia respectiva ante la Policía Nacional del Perú.

6. DISPOSICIONES GENERALES.

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

- a. **Fiscalización de gabinete:** Acción de fiscalización que se realiza en las sedes o instalaciones de la Sutran y comprende la obtención de información relevante de las actividades o servicios desarrollados por los CITV con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. **Fiscalización de campo:** Es aquella labor de inspección que se realiza fuera de las sedes o instalaciones de la Sutran, dentro o fuera de las instalaciones del CITV e implica el traslado de los inspectores fuera de las instalaciones de la Sutran.

6.2 Los hechos verificados durante la fiscalización de campo siempre serán consignados en el Fiscamóvil, mediante el cual se genera el Acta de Verificación, Acta de Constatación o la Constancia de Visita, según corresponda salvo la excepción señalada en el numeral 5.5 de la presente directiva.



- 6.3 Todas las obligaciones establecidas en el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y normas complementarias que regulan la actividad de las inspecciones técnicas vehiculares pueden ser fiscalizadas mediante las acciones de fiscalización de gabinete o campo, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 7.2 de la presente Directiva, correspondiente a las obligaciones cuya verificación se priorizará en la fiscalización de campo.
- 6.4 En la fiscalización de gabinete se prioriza la verificación de una muestra aleatoria de expedientes técnicos, físicos y/o digitales y la muestra de las filmaciones del procedimiento de inspección técnica vehicular, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los CITV. Además, en dicha modalidad de fiscalización se priorizará la verificación de las obligaciones no detalladas en el numeral 7.2 de la presente directiva, así como la verificación del cumplimiento del área o extensión mínima que debe contar el CITV según el tipo de línea de inspección, establecida en el inciso 2.1.2 del numeral 2.1. del Anexo 2 de la Resolución Directoral N° 11581-2008-MTC/15.
- 6.5 Excepcionalmente, el inspector puede solicitar a los CITV, la exhibición de expedientes técnicos, físicos y/o digitales y sus correspondientes filmaciones, en los siguientes supuestos:
- En observancia de circunstancias de riesgo inminente o presuntas irregularidades en el procedimiento de inspección técnica vehicular. Tales circunstancias se dejan constancia en el acta correspondiente.
 - Por indicación de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización y/o Gerencia de Articulación Territorial, debidamente sustentada.
 - En el caso descrito en el literal g) del numeral 7.2.6 de la presente directiva.
- 6.6 Para el desarrollo de las acciones de fiscalización de campo, los inspectores podrán realizar actuaciones complementarias a las establecidas en el numeral 7.2 de la presente directiva con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los administrados. Dichas actuaciones no invalidan la acción de fiscalización realizada, el Acta de Verificación, la Constancia de Visita, ni cualquier otro documento o medio probatorio, obtenido o resultante de dicha acción.
- 6.7 El inspector en el desarrollo de la acción de fiscalización, podrá aplicar las siguientes medidas preventivas: Paralización de actividad y clausura temporal del local de inspección técnica y/u otras reguladas en la normatividad vigente. Para su aplicación, el inspector debe tener en cuenta: (i) La existencia de un peligro y (ii) La proporcionalidad de la medida.

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

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1 Fiscalización de Gabinete.

7.1.1 Con requerimiento inicial de información al CITV.

- a. Se inicia con el requerimiento de información al CITV sobre sus obligaciones. Dicho requerimiento debe contener, como mínimo, el nombre o razón social del CITV, el número de Registro Único de Contribuyentes o el número de Documento Nacional de Identidad, el detalle de la información, documentación u otro que se requiera, la base legal que sustente dicho requerimiento, el plazo de cumplimiento y la comunicación del inicio de la fiscalización de gabinete.
- b. Recibida la información, se realiza el análisis correspondiente a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones del CITV. En caso se identifique incumplimientos que puedan constituir infracción, se elabora el correspondiente Informe de Gabinete No Conforme recomendando el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador y, de ser el caso, la imposición de una medida administrativa. Dicho informe es notificado al CITV. En caso no se identifique ningún incumplimiento, se genera un Informe de Gabinete Conforme y se procede a su archivo.
- c. Cuando el Informe de Gabinete No Conforme recomiende la imposición de una medida administrativa, esta será impuesta mediante una Resolución Subgerencial de la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos, la cual debe ser notificada al CITV.
- d. En caso de que el CITV incumpla con remitir la información solicitada, se elabora también el Informe de Gabinete No Conforme indicando el incumplimiento y, de ser el caso, se recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador a la Autoridad Instructora correspondiente. Dicho informe es notificado al CITV.
- e. El Informe de Gabinete Conforme o No Conforme es registrado y cargado en el SITRAN.
- f. El Informe de Gabinete No Conforme, con la correspondiente notificación al CITV, deberá estar acompañado con todos los documentos (videos, fotos y otros) que sustente las conclusiones de la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos para ser enviada a la autoridad instructora.

7.1.2 Sin requerimiento inicial de información al CITV.

- a. Se inicia mediante la consulta a los sistemas informáticos administrados por el MTC (SINARETT u otros) al sistema administrado por la Sutran (SITRAN), a los sistemas informáticos administrados por otras entidades (SUNARP, RENIEC, entre otras) u otros medios en los cuales se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del CITV.
- b. Obtenida la información, documentación u otros, se analiza la misma para verificar el cumplimiento de las obligaciones del CITV. En caso se identifique algún incumplimiento que pueda constituir alguna infracción se elabora un Informe de Fiscalización, el mismo que es notificado al CITV para que en el plazo indicado en el informe opine y/o presente la documentación que considere pertinente.
- c. Con o sin la presentación de las opiniones y/o documentación que el CITV considere pertinente, se realiza el análisis de la información, si aún persiste el incumplimiento que pueda constituir una infracción se emite el Informe de Gabinete No Conforme recomendando el inicio del Procedimiento



Administrativo Sancionador y, de ser el caso, la imposición de una medida administrativa. Dicho informe es notificado al CITV. En caso no se identifique ningún incumplimiento se genera el Informe de Gabinete Conforme y se procede al archivo correspondiente.

- d. Cuando el Informe de Gabinete No Conforme recomiende la imposición de una medida administrativa, esta será impuesta mediante una Resolución Subgerencial de la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos, la cual debe ser notificada al CITV.
- e. El informe de fiscalización y el Informe de Gabinete Conforme o No Conforme son registrados y cargados en el SITRAN.
- f. El Informe de Gabinete No Conforme, deberá estar acompañado con todos los documentos (videos, fotos y otros) que sustenten las conclusiones de la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos, para su derivación a la autoridad instructora correspondiente.

7.2 Fiscalización de campo.

7.2.1 Antes del inicio de la fiscalización de campo.

- a. El inspector antes de desarrollar la acción de fiscalización a un determinado CITV, debe acceder a la siguiente información, siempre que la entidad cuente con ella:
 - Resolución de autorización.
 - Expediente de autorización.
 - Certificados de calibración del equipamiento.
 - Información del SINARETT (reporte de emisión de certificados de inspección emitidos, vigencia de la autorización del CITV, relación del personal acreditado, horario de atención).
- b. Asimismo, cuando se encuentra afuera de las instalaciones del CITV a fiscalizar, los inspectores encienden sus cámaras o medios tecnológicos de filmación, a fin de realizar la filmación de todo el desarrollo de la acción de fiscalización. La no ejecución de la filmación no invalida la acción de fiscalización, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa.
- c. De verificarse que el CITV se encuentra cerrado, el inspector procede a levantar un acta de constatación, el cual debe ser enviado a la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos, en un plazo máximo de 48 horas de realizada la constatación.

En el Acta de Constatación el inspector debe adjuntar, entre otras evidencias de ser posible, registro fotográficos o fílmicos respecto de los horarios de operación del CITV, que pudieran encontrarse en los exteriores del local.

7.2.2 De la identificación del inspector e ingreso a las instalaciones del CITV.

- a. El inspector ante el encargado, representante legal u otro personal del CITV:
 - Se identifica presentando su fotocheck institucional y la acreditación vigente otorgada por la Sutran.
 - Identifica al personal de apoyo, cuando corresponda.
 - Explica el motivo, base legal y el desarrollo de la acción de fiscalización.
 - Informa que se está realizando la filmación de la intervención, a fin de resguardar la transparencia de la acción de fiscalización.



- b. En caso que el CITV no permita el ingreso al establecimiento o a cualquiera de sus ambientes para las acciones de fiscalización, o no permita la filmación o tomas fotográficas por parte de los inspectores o personal de apoyo, o no permita las labores de fiscalización mediante cualquier argumento, acto u omisión, conforme a lo establecido en los artículos 240, 241 y 243 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el inspector procede a imponer la infracción:

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

7.2.3 De la verificación del personal del CITV.

- a. El inspector revisa la autorización del CITV y la cantidad de líneas de inspección técnica vehicular autorizadas, y el correspondiente personal mínimo con el que debería contar.
- b. El inspector solicita la presencia del o los ingenieros supervisores y personal técnico del CITV acreditado ante el MTC. De verificarse que el CITV opera con una o más líneas de inspección que no cuenten permanentemente con la presencia de los ingenieros supervisores acreditados y/o con tres (03) ingenieros automotrices, mecánicos y/o mecánicos-electricistas, o afines y/o técnicos en mecánica automotriz acreditados, el inspector procede a imponer la infracción:

IT.19 “Operar sin contar permanentemente, durante el horario de atención del Centro de Inspección Técnica Vehicular, con la presencia del Ingeniero Supervisor, o con una o más líneas de inspección que no cuenten con su personal técnico completo”.

7.2.4 De la verificación del equipamiento e infraestructura.

- a. De verificarse que se ha realizado el procedimiento de inspección técnica vehicular utilizando la(s) línea(s) que no cuenta(n) con autorización del MTC o equipos que no cuenten con sus certificados de homologación y/o calibración o que estos no se encuentren vigentes, el inspector procede a imponer la infracción:

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

- b. De verificarse que el CITV no tiene o no mantiene operativos el equipamiento acreditado y/o la infraestructura, de conformidad con el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares aprobado mediante Resolución Directoral N° 11581-2008-MTC-15, según lo indicado en el Anexo 3 de la presente directiva, se procede a imponer la infracción:

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

- c. El inspector, de contar con la información contenida en el expediente de autorización, verifica que el equipamiento o infraestructura del CITV sea el mismo que acreditó al momento de obtener su autorización. De encontrarse algún cambio en el equipamiento o infraestructura que no tenga por finalidad o no se advierta la realización de alguna actividad distinta a la inspección



técnica vehicular, solicita acredite haber comunicado dichos cambios al MTC. De no acreditar la comunicación el inspector procede a imponer la infracción:

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

7.2.5 De la verificación del tarifario y horario de atención

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

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

- b. El inspector verifica que el tarifario del CITV coincida con el indicado en el documento mediante el cual comunica su tarifario al MTC. Para tal fin, puede verificar el tarifario a través de los avisos colocados en un lugar visible del local CITV o los comprobantes de pago emitidos y/o cualquier otro medio que permita verificar el tarifario durante la fiscalización de campo. De no coincidir dicho tarifario el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

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

7.2.6 De la verificación de las actividades realizadas por el CITV.

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

IT.10 “Realizar reparaciones a los vehículos que se presenten a la inspección técnica vehicular”.

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

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

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

IT.11 “Realizar otras actividades distintas a la inspección técnica vehicular y verificación de emisiones contaminantes”.

- e. Si el inspector verifica que el CITV ha emitido y/o entregado Certificados o Informes sin haber realizado el procedimiento de inspección técnica vehicular en el mismo local o ubicación autorizada del Centro de Inspección Técnica Vehicular, el inspector procede a imponer, la siguiente infracción:



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

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

IT.23 “Realizar la inspección técnica vehicular, fuera de las instalaciones del Centro de Inspección Técnica Vehicular”.

- g. Si el inspector al momento de la acción de fiscalización verifica que en el CITV se encuentra algún vehículo sometido a la inspección técnica, fiscaliza el procedimiento de inspección de dicho vehículo. De detectarse que no se cumple con el procedimiento establecido en el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, en el Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares, en la Tabla de Interpretación de Defectos y/o normas complementarias o se realiza adulterando, manipulando o modificando los resultados que generen los equipos que son utilizados, procede a imponer la siguiente infracción:

IT.8 “No realizar el Procedimiento de Inspección Técnica Vehicular conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y normas complementarias, o realizar éste adulterando, manipulando o modificando los resultados que generen los equipos que son utilizados en el Procedimiento de Inspección Técnica Vehicular”.

- h. Si el inspector al momento de la acción de fiscalización verifica que en el CITV se encuentra algún vehículo o vehículos sometidos a inspección técnica y detecta que el procedimiento de inspección se efectúa desmontando piezas o elementos del vehículo, procede a imponer la siguiente infracción.

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

7.2.7 Fiscalización de llamadores.

Si el inspector verifica que el CITV ha contratado o comisionado a personas para que actúen como “llamadores” de los usuarios que deban pasar la inspección técnica vehicular, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

IT.1 “Contratar o comisionar a personas para que actúen como “llamadores” de los usuarios que deban pasar la inspección técnica vehicular”.

7.2.8 Fiscalización de los servicios de inspección técnica vehicular no autorizados.

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización con apoyo de la Gerencia de Articulación Territorial, identifica los CITV no autorizados. Con esta información programa la ejecución de operativos especializados, para lo cual de considerarse necesario, solicita la participación de la Policía Nacional del Perú y/o del Ministerio Público. En esta identificación se debe incluir a aquellos CITV que cuenten con resolución de sanción de cancelación firme o que tenga carácter ejecutorio.

El inspector ejecuta el operativo especializado y de verificar que en un determinado establecimiento o infraestructura se presta el servicio de inspección técnica vehicular y/o emite certificados de inspección técnica vehicular sin contar con la autorización de la Dirección de Circulación Vial de la Dirección General de



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

Autorizaciones en Transportes del MTC, procede a imponer la siguiente infracción:

IT.38 “Realizar inspecciones técnicas vehiculares y/o emitir Certificados de Inspección Técnica Vehicular sin contar con la autorización para prestar dicho servicio”.

7.2.9 Culminación de la acción de fiscalización y registro del acta de verificación y/o constancia de visita en el SITRAN.

- a. En el caso no se identifique la comisión de una infracción se procede a levantar una Constancia de Visita.
- b. Posteriormente, el inspector consulta al encargado o representante legal del CITV si tiene alguna observación sobre la acción de fiscalización. Si su respuesta es positiva se incluye en el Acta de Verificación o Constancia de Visita contenida en el Fiscamóvil.
- c. Con o sin la consignación de las observaciones por parte del encargado o representante legal del CITV, el inspector procede a imprimir dos (2) ejemplares del acta de verificación o constancia de visita del Fiscamóvil.
- d. El inspector debe solicitar al administrado que suscriba el Acta de Verificación o la Constancia de Visita. En caso de negativa por parte del CITV, se dejará constancia en el acta. Dicha negativa no invalida el contenido de la misma
- e. Un (1) ejemplar del acta de verificación o constancia de visita se queda en custodia del inspector y otro es entregado al CITV.
- f. El inspector procede a culminar la grabación de la acción de fiscalización.
- g. Inmediatamente culminada las acciones de fiscalización, se procede a cargar el Acta de Verificación, el Acta de Constatación o Constancia de Visita, que según el caso cuenta con las correspondientes firmas del inspector y del CITV, en el SITRAN.
- h. En caso de haberse aplicado una medida preventiva, la Unidad Desconcentrada deberá comunicarlo mediante correo electrónico a la Subgerencia de Registro y Ejecución de Sanciones, indicando la cantidad de días y demás datos relevantes para su registro.
- i. En un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas después de haber realizado la acción de fiscalización, los archivos físicos de las actas de verificación con sus respectivos anexos son remitidos a la autoridad instructora para que continúe el procedimiento administrativo sancionador.
- j. Las Constancias de Visita, previo informe correspondiente, son archivadas a través del Sitran; y, la custodia física de los citados formatos queda bajo la responsabilidad del jefe de la Unidad Desconcentrada.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

Primera: Se incorpora en la presente Directiva, el Anexo N° 1: Formato de Constancia de Visita, y el Anexo N° 02: Formato de Acta de Constatación, los cuales deben ser empleados por los inspectores de la Sutran para el desarrollo de las acciones de fiscalización de campo de las entidades prestadoras de Servicios Complementarios y de los Postulantes a obtener una Licencia de Conducir.

Segunda: Los EPP como las mascarillas, protector facial y alcohol se proporcionará a los inspectores y personal de apoyo, en tanto se encuentre vigente la emergencia sanitaria por la



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

Covid-19, o en tanto el Ministerio de Salud en calidad de autoridad sanitaria así lo disponga o recomiende.

9. ANEXOS.

ANEXO N° 01: FORMATO DE CONSTANCIA DE VISITA.

ANEXO N° 02: FORMATO DE ACTA DE CONSTATACIÓN.

ANEXO N° 03: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL CIVT.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías

ANEXO N° 01

FORMATO DE CONSTANCIA DE VISITA

CONSTANCIA DE VISITA N°

1. Datos Generales

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

2. Identificación y Presentación de la Inspección

Los suscritos nos identificamos como inspectores acreditados de la Sutran, informamos el objeto y el sustento legal de la acción de fiscalización, dando cumplimiento a lo señalado en la normativa vigente.

3. El inspector constata lo siguiente y recomienda:

Como resultado de la acción de fiscalización se advierte que el/la (señalar el tipo de entidad de servicios complementarios), ha cumplido con sus obligaciones establecidas en la normativa vigente.

Sin perjuicio a ello, se recomienda:

4. Manifestación y/u observaciones del representante o postulante:

Firma del Inspector de SUTRAN

Nombres y apellidos.....

Código.....

Firma del Rep. Legal o representante o Director o Postulante

Nombres y apellidos.....

DNI N°.....

Firma del Inspector de SUTRAN

Nombres y apellidos.....

Código.....



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías

ANEXO N° 02

FORMATO DE ACTA DE CONSTATACIÓN

ACTA DE CONSTATACIÓN N°

1. Datos Generales

Tipo de administrado		(señalar el tipo de la entidad de servicios complementarios)	
Fecha			
Hora de Inicio		Hora de Término	
Región:	Provincia:	Distrito:	
Razón Social o Nombre completo			
N° de RUC o N° de DNI			
Dirección del Administrado			
Resolución de Autorización del Administrado			
Datos del inspector (Nombre completo y DNI)			
Resolución de acreditación del inspector			

2. El inspector/a constata lo siguiente:

3. Descripción del hecho constatado:

4. Recomendación del inspector: Se recomienda remitir la presente constatación a la (indicar la unidad orgánica correspondiente), a efectos de que en el marco de sus competencias verifique si el/la (señalar el tipo de entidad de servicios complementarios) no ha incumplido alguna obligación establecida en el (señalar el Reglamento que corresponda de acuerdo al tipo de entidad de servicios complementarios) .

5. Fotografías de sustento:

Firma del Inspector

Nombres y apellidos

Código

Firma del Inspector

Nombres y apellidos

Código



ANEXO N° 03

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL CITV

1. Infraestructura.

1.1 Aspectos Generales.

- a. Contar con puertas de acceso y salida diferenciadas y apropiadas para el tránsito de peatones y vehículos con sus respectivas áreas de aceleración y desaceleración en este último caso. Estas puertas deben tener áreas de control de entrada y salida de vehículos y peatones que garantice la no presencia de personal no autorizado en las instalaciones del CITV.
- b. Las instalaciones del CITV deben estar construidas con elementos de baja inflamabilidad.
- c. Contar con vías internas para el tránsito peatonal y vías de evacuación vehicular.

1.2 Área de inspección

- a. La zona de inspección vehicular debe tener acondicionada por lo menos una línea de inspección tipo menor, liviano, pesado o mixta, de acuerdo a la necesidad del parque automotor de cada ciudad en que sea autorizado el CITV y su área de influencia. Dichas líneas deben tener áreas destinadas a la revisión de luces, emisión de gases, sistema de dirección, frenos, suspensión e inspección visual.
- b. La zona de inspección vehicular debe tener el piso nivelado y totalmente pavimentado con hormigón impermeabilizado, estar adecuadamente ventilada e iluminada (mínimo: 250 lux) de forma natural o artificial y contar con señalización apropiada, siguiendo las normas nacionales e internacionales. Las áreas de circulación y estacionamiento deben tener el piso pavimentado o asfaltado.
- c. Las líneas de inspección deben estar cubiertas (techadas) y tener como mínimo las siguientes dimensiones:

Tipo Línea de inspección	Largo	Ancho	Altura
Tipo menor	15 m	2,5 m	3,0 m
Tipo liviano	20 m	4 m	3,8 m
Tipo mixta y/o pesada	30 m	5 m	4,5 m

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

Tipo Línea de inspección	Largo	Ancho	altura
Tipo liviano	5 m	0,8 m	1,7 m
Tipo mixta y/o pesada	7 m	0,9 m	1,7 m

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



- f. Colindante con la zona de inspección vehicular, debe estar acondicionada una línea de desfogue vehicular para que los vehículos que no pudieran ingresar a las líneas de inspección por cualquier circunstancia puedan salir al exterior del CITV.
- g. Las diferentes zonas de inspección, circulación y estacionamiento de los vehículos deben estar claramente demarcadas en el piso con pintura y señalizadas adecuadamente donde se requiera.

1.3 Áreas Administrativas

- a. Oficinas para el personal directivo, técnico y administrativo, con espacio suficiente para el personal y equipos de cómputo necesarios para la operación y transmisión de la información.
- b. Servicios higiénicos y vestidores para el personal que labora en la planta.
- c. Centro de cómputo.
- d. Oficina o ventanilla de información a los usuarios.
- e. Oficina o ventanilla de recepción y revisión documentaria.
- f. Caseta de control de ingreso de vehículos al Centro de Inspección Técnica Vehicular-CITV y a las líneas de inspección técnica.
- g. Sala de espera y observación, la cual debe permitir la observación clara y panorámica de todas las líneas de inspección y la posición de los vehículos en cualquier parte del CITV y en cualquier momento en forma directa o por los medios tecnológicos adecuados. La sala de espera debe contar con sillas suficientes para recibir dentro de ella, como mínimo a 10 personas por cada línea de inspección con el que cuente el CITV, con acceso a los servicios de caja y recepción, así como a los servicios higiénicos para usuarios independientes para hombres y mujeres. No debe permitir la interacción directa con los operarios técnicos en la línea de inspección.
- h. La recepción y caja pueden estar en una misma oficina en cuyo caso ésta debe dar cabida al personal y a los equipos necesarios para esta operación, y con las seguridades necesarias para salvaguardar la información que se procesa dentro de ella.
- i. Oficina o ventanilla de entrega de certificados y devolución de documentos al usuario.
- j. Área de bodega y mantenimiento de equipos propios del CITV.
- k. Todas las áreas administrativas y de atención al cliente, deben estar acondicionadas de tal manera que cumplan con los niveles de ruido y calidad del aire establecidos por la autoridad competente, para salvaguardar la salud de los usuarios y la información que se procesa dentro de ella.

1.4 Zonas de estacionamiento

- a. Contar como mínimo, con las áreas de estacionamiento o filas, por línea de inspección entendiéndose que son áreas exclusivas para el estacionamiento de los vehículos dentro del proceso de inspección y no áreas de parqueo para funcionarios y visitantes.
- b. Los Centros de Inspección Técnica Vehicular-CITV exclusivos para vehículos menores deben contar como mínimo con dos parqueaderos para vehículos de 2,5 m x 5 m y tres para motos de 1 x 2 m.
- c. En caso que el Centro de Inspección Técnica Vehicular-CITV tenga más de dos (02) líneas de Inspección Técnica Vehicular, se requiere contar con un área complementaria mínima de 500 m² por cada línea adicional.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

2. Equipamiento:

- a. Regloscopio con Luxómetro: instrumento para verificar la alineación de las luces y su intensidad, debe cumplir con las siguientes especificaciones:
- a.1 El equipo debe permitir el ajuste de la altura y corrección de profundidad de la luz, así como el desplazamiento transversal de un faro a otro sobre rieles alineados.
 - a.2 Medición de la dirección del haz de luz, mediante lentes colectores.
 - a.3 Medición de la intensidad lumínica del haz de luz, mediante celdas fotoeléctricas que realicen el análisis fotométrico del haz.
 - a.4 Rango de medición mínimo de 0 kCd a 125 kCd o de 0 lux a $2,69 * 10^5$ lux.
 - a.5 Ajuste de altura regulable mínimo de 300 mm a 1200 mm.
 - a.6 Contar con un software de ajuste, inspección y de prueba.
 - a.7 Bloque con ajuste de chequeo para todo tipo de luces (altas, bajas, neblineros y altas adicionales) y bloque óptico adaptable a todo tipo de proyectores incluyendo los de superficies elipsoidales o más complejas.
 - a.8 Capacidad universal para revisar todo tipo de haz de luz vehicular.
 - a.9 El instrumento debe estar conectado al sistema de administración de información de la línea de inspección, registrándose los valores de las pruebas directamente, sin digitación por parte del operador.
- b. Medidor de alineación de ruedas al paso: Aparato para la comprobación de la convergencia o divergencia de las ruedas, mediante la pasada del vehículo sobre la placa del equipo a baja velocidad, de las siguientes características:

Instalación	Fija
Tipo	Automática, de placa metálica deslizante, con bastidor empotrado a ras del suelo.
Capacidad mínima	1200 kg por rueda, para líneas tipo liviano. 5500 kg por rueda, para líneas tipo pesado
Rango de lectura mínimo	-15 m/km a +15 m/km
Precisión	1 m/km
Dimensiones (min.)	Longitud: 0,6 m y Ancho: 0,45 m, para líneas tipo liviano. Longitud:1,0 m y Ancho: 0,80 m, para líneas tipo pesado.
Velocidad de paso (aprox.)	4 km/h

- c. Frenómetro: Aparato para medir el esfuerzo, equilibrio y la eficiencia de frenado de las ruedas de los vehículos en conjunto o en forma individual, asimismo debe operar en ambas ruedas de un mismo eje. Los Centros de Inspección Técnica Vehicular-CITV deben contar con un frenómetro, como mínimo, capaz de realizar pruebas en vehículos con tracción integral. El equipo, debe tener la capacidad de medir automáticamente los pesos estáticos que actúan sobre los ejes del vehículo, en kilogramos. Para la inspección de vehículos menores las líneas correspondientes deben contar con el sistema de soporte y sujeción adecuados para las motos lineales (Categoría L3).



- d. Detector de Holguras: Banco de prueba que permite detectar el desgaste y las holguras que puedan existir en los terminales, rotulas, sistema de dirección, suspensión, amortiguación y en los dispositivos de unión y articulación entre aquellos órganos y el propio bastidor (chasis) del vehículo. El detector de holguras debe operar en ambas ruedas de un mismo eje y cumplir las siguientes especificaciones:

Tipo	Dos placas metálicas móviles con desplazamientos longitudinales y transversales, iguales y contrarios.
Accionamiento	Hidráulico controlado por medio de válvulas electromagnéticas.
Lámpara detectora	Halógena, portátil, con interruptor/inversor de tres posiciones.
Capacidad mínima	1200 kg por rueda, para líneas tipo liviano. 5500 kg por rueda, para líneas tipo pesado.

- e. Banco de Prueba de Suspensión: Mide automáticamente la eficiencia de la suspensión delantera y posterior en porcentaje y la amplitud máxima de oscilación de cada una de las ruedas en milímetros o en Hertz. El equipo debe cumplir con las siguientes especificaciones:

Tipo	Automática de doble placa oscilante, empotrada a ras del piso.
Accionamiento	Por impulsos mecánicos, con motor eléctrico.
Trocha del vehículo	Entre 900 mm y 1700 mm aprox.
Capacidad mínima	1200 kg por rueda.
Resolución	1% en la eficiencia y; 1 mm o 1 Hz en la amplitud

- f. Analizador de Gases: Analizador de Gases de tipo infrarrojo no dispersivo para vehículos con motor de ciclo Otto que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos. Debe ser capaz de medir los siguientes gases:

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

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

- g. Opacímetro: Opacímetro de tipo de flujo parcial que debe tener pre-programado, directamente o mediante el uso de una computadora externa, el procedimiento de medición de aceleración en vacío descrito en la normativa que establece los Límites Máximos Permisibles de Emisiones Contaminantes. El instrumento debe cumplir con lo siguiente:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

- Debe estar conectado al sistema de administración de información de la línea de inspección, registrándose los valores de las pruebas directamente, sin digitación por parte del operador.
 - Para la inspección de vehículos menores, las líneas correspondientes deben contar con los adaptadores necesarios para el sistema de escape a fin de evitar el ingreso de aire de dilución al sistema de comprobación.
 - Para el caso de vehículos con salida del tubo de escape vertical, debe contar con accesorios especiales.
 - Debe contar además con tacómetro y sonda para medir temperatura del aceite o, alternativamente, con cualquier otro instrumento de mayor tecnología que entregue la misma información.
- h. Sonómetro: Equipo requerido para realizar las mediciones del nivel de ruido, debe tener las siguientes características:
- h.1 Rango de medición mínimo de 50 Db a 110 Db.
 - h.2 Con filtro de ponderación de frecuencia "A".
 - h.2 Respuesta "Fast".
 - h.3 Cumplir con el tipo 2 de la norma IEC 61672, acreditado mediante certificado vigente.
- i. Reflectómetro, para verificar el grado reflectividad de las láminas reflectivas y de la Placa Única Nacional de Rodaje.
- j. Torre de inflado de llantas.
- k. Detector de profundidad de las ranuras de los neumáticos.
- l. Cámara fotográfica digital con fechador incorporado.
- m. Equipo para realizar mediciones de calibración y medidas generales de los vehículos.
- n. Cámara filmadora.
- o. Fosa o zanja para la inspección visual del vehículo desde la parte inferior del mismo o, alternativamente para las líneas de inspección técnica tipo liviano, un elevador con una capacidad mínima de levante de 3500 kilogramos y una altura de elevación mínima de 1600 mm. Excepcionalmente, para el caso de los Centros de Inspección Técnica Vehicular Móvil, el MTC deberá determinar el sistema o mecanismo similar.

El presente literal no será aplicable para una línea de inspección técnica tipo menor.