

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesSuperintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

DIRECTIVA QUE REGULA LA FISCALIZACIÓN DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN POR LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍAS – SUTRAN

D-002-2023-SUTRAN-SP v01

1. OBJETIVO.

Establecer las disposiciones para la fiscalización desarrollada por la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran sobre los Centros de Evaluación.

2. ALCANCE.

Lo dispuesto en la presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sutran que ejercen la función de fiscalización sobre los Centros de Evaluación. Asimismo, es de obligatorio cumplimiento para los Centros de Evaluación.

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, Carga y Mercancías – Sutran.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 019-2020 Decreto de Urgencia para Garantizar la Seguridad Vial
- Decreto Supremo N° 033-2009-MTC, que aprueba el Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2015-MTC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Sutran.
- Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Directoral N° 3748-2016-MTC-15, que aprueba la Directiva N° 004-2016-MTC-15 que establece los Tópicos de la Evaluación de Conocimientos en la Conducción para postulantes a licencias de conducir.
- Resolución Directoral N° 3421-2016-MTC/15, que aprueba la Directiva N° 001-2016-MTC/15, que establece las Características de la infraestructura cerrada a la circulación vial de las Escuelas de Conductores y Centros de Evaluación.
- Resolución Directoral N° 3586-2016-MTC/15, que aprueba la Directiva N° 003-2016-MTC/15, Directiva que establece las características técnicas de los equipos de video y cámaras para la transmisión en Línea de las Entidades Habilitadas para Expedir Certificados de Salud a Postulantes a Licencias de Conducir, las Escuelas de Conductores y los Centros de Evaluación.
- Resolución Directoral N° 023-2019-MTC/18, que aprueba características, dimensiones y contenido de los avisos sobre la prohibición del empleo de tramitadores; el procedimiento de evaluación médica y psicológica; el procedimiento de formación; y el procedimiento de evaluación de conocimientos y de habilidades en la conducción, así como de las obligaciones y sanciones de los postulantes a licencias de conducir.
- Resolución de Gerencia General N° D000185-2021-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 la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran”.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- **Acta de Verificación.**
Acta de fiscalización levantada y suscrita por el inspector acreditado por la autoridad competente en el que se hacen constar los resultados de la fiscalización y las presuntas infracciones detectadas durante las acciones de supervisión y control. Asimismo, en esta pueden aplicarse medidas administrativas.
- **Acta de Constatación.**
Documento levantado por el/los inspectores/es acreditado/s por la autoridad competente, 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 del Centro de Evaluación fiscalizado.
- **Aulas de cómputo.**
Instalaciones del Centro de Evaluación implementada con computadoras para la aplicación de la evaluación de conocimientos.
- **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 Evaluación.
- **Centro de Evaluación.**
Entidad complementaria al transporte y tránsito terrestre pública o privada encargada de la evaluación de conocimientos y habilidades en la conducción
- **Constancia de Visita.**
Documento de fiscalización, levantado por el/los inspectores/es acreditado/s por la autoridad competente, en el que se evidencia la ejecución de una acción de 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.
- **Evaluador.**
Persona natural registrada ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones encargada de llevar a cabo el proceso de evaluación de los postulantes en las habilidades de conducción.
- **Evaluación de conocimientos.**
Evaluación sobre las disposiciones de transporte y tránsito terrestre contempladas en la normatividad vigente, es aplicada en las aulas de cómputo.
- **Evaluación en las habilidades de conducción.**
Evaluación práctica donde se evalúa la capacidad de conducir un vehículo, esta evaluación es aplicada en la infraestructura cerrada a la circulación vial y en la vía pública.
- **Fiscalización Programada.**
Acción de fiscalización que se realiza de manera periódica y previamente planificada en el Plan Anual de Prevención, Fiscalización, Seguimiento y Evaluación – PAFSE.
- **Fiscalización No Programada.**

Acción de fiscalización no contemplada en el PAPFSE que se realiza 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 del riesgo.

- **FISCAMOVIL.**
Aplicativo informático mediante el cual se recoge la información de las acciones de fiscalización de campo realizadas a los Centros de Evaluación, a través del cual se genera Actas de Verificación, Constancias de Visita o Acta de Constatación.
- **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 administrado, con el objeto de analizar la información obtenida para dar inicio a dicha fiscalización.
- **Infraestructura cerrada a la circulación vial.**
Instalaciones del Centro de Evaluación, constituido por vías cerradas con señaléticas de tránsito y equipamiento señalado en la normatividad vigente, donde se evalúa las habilidades en la conducción de los postulantes.
- **Inspector.**
Persona natural debidamente acreditada, que en representación de la SUTRAN ejerce la función de fiscalización conforme con la normativa vigente.
- **Postulante.**
Persona natural que solicita la obtención, recategorización, revalidación o canje de una licencia de conducir.
- **SINARETT.**
Sistema Nacional de Registro de Transporte y Tránsito.
- **SITRAN.**
Sistema Integrado de Transporte y Tránsito.
- **SNC.**
Sistema Nacional de Conductores
- **SOAT.**
Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito

5. RESPONSABILIDADES.

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

- a. Realizar la programación de las acciones de fiscalización a desarrollar por las Unidades Desconcentradas a los Centros de Evaluación mediante el Módulo de Operativos del SITRAN, en concordancia con los planes anuales en materia de fiscalización.
- b. Determinar y coordinar las acciones de fiscalización no programadas a desarrollar por las Unidades Desconcentradas a los Centros de Evaluación bajo un enfoque de gestión de riesgo.
- c. Realizar y registrar todas las acciones de fiscalización de gabinete sobre los Centros de Evaluación en el SITRAN.

- d. Recabar la siguiente información sobre los Centros de Evaluación: Información del SINARETT y SNC (cantidad de certificados emitidos, relación del personal acreditado, horario de atención de la entidad y otros) y otras comunicaciones remitidas por el Centro de Evaluación 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 de campo programadas en concordancia con el PAPFSE.
- b. Determinar y/o coordinar con las Unidades Desconcentradas para la ejecución de las fiscalizaciones de campo no programadas a los Centros de Evaluación 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 Conductores en concordancia con los planes anuales en materia de fiscalización.
- b. Ejecutar las acciones de fiscalización no programadas, conforme a lo indicado por la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Conductores 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 con punta de acero.
 - Casaca y chaleco con cintas reflectivas.
 - Lentes de seguridad (en algunos casos sobrelentes)
 - Mascarilla adecuada al uso.
 - Alcohol líquido o gel de 70°
 - Cámaras de filmación.
 - Impresora
- 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 se 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. De suscitarse hechos que pongan en riesgo la salud e integridad del servidor deberá reportarse a la Unidad de Recursos Humanos y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g. Remitir las Actas de Verificación a la Autoridad Instructora, con toda la información recabada por los inspectores de la SUTRAN, con carácter prioritario y urgente las que contengan la imposición de una medida preventiva.
- h. Remitir las Actas de Constatación a la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Conductores, para su evaluación en gabinete.

- i. Derivar a través del SITRAN las Actas de Verificación y Actas de Constatación a las Unidades Orgánicas correspondientes.
- j. 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 debe quedar bajo la responsabilidad del Jefe de la Unidad Desconcentrada.
- k. 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 proporcionados por la entidad para su trabajo de fiscalización en campo.
- c. Cooperar y participar en los procesos de investigación de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos.
- d. Desarrollar todas las acciones de fiscalización haciendo uso del FISCAMÓVIL. No se permite la imposición de Constancia de Visita, Acta de Verificación o Acta de Constatación manuales.

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 FISCAMOVIL, 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 Conductores en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.

- e. Describir detalladamente los hechos verificados en las actas de verificación, actas de constatación y constancias de visita.
- f. Registrar y subir el archivo digital del Acta de Verificación, Constancia de Visita o Acta de Constatación en el SITRAN. Dicho registro debe realizarse al término inmediato de la acción de fiscalización.
- g. Reportar a su jefe inmediato sobre los resultados obtenidos en la acción de fiscalización y cualquier otra incidencia suscitada en el transcurso de esta.

- h. Custodiar la documentación y los equipos proporcionados 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.
- i. 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 Centros de Evaluación, 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 Centros de Evaluación con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones.

b. Fiscalización de campo.

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

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

6.3 Todas las obligaciones establecidas en los documentos normativos que regulan la actividad de los Centros de Evaluación 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.

6.4 En la Fiscalización de gabinete se prioriza la verificación de una muestra aleatoria de expedientes físicos y/o digitales y la muestra de las grabaciones en video, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los Centros de Evaluación. Además, en dicha modalidad de fiscalización se priorizará la verificación de las obligaciones no detalladas en el numeral 7.2 de la presente directiva.

6.5 Excepcionalmente, el inspector puede solicitar a los Centros de Evaluación, la exhibición de expedientes físicos y/o digitales y sus correspondientes grabaciones en video, en los siguientes supuestos:

a. En observancia de circunstancias de riesgo inminente o presuntas irregularidades en el proceso de evaluación de conocimientos y de habilidades en la conducción. Tales circunstancias se dejan constancia en el acta correspondiente.

b. Por indicación de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización y/o Gerencia de Articulación Territorial, debidamente sustentada.

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 la actividad mediante la desactivación del acceso al SNC 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:

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

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1 Fiscalización de Gabinete.

En función a la forma de recabar la información, la fiscalización de gabinete se desarrolla de dos modos:

7.1.1 Con requerimiento inicial al Centro de Evaluación.

- a. Se inicia con el requerimiento de información al Centro de Evaluación sobre sus obligaciones. Dicho requerimiento debe contener, como mínimo, el nombre o razón social del Centro de Evaluación, 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 Centro de Evaluación. En caso se identifique incumplimientos que puedan constituir una o más infracciones, 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 Centro de Evaluación. 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 por la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Conductores, la cual debe ser notificada al Centro de Evaluación.
- d. En caso de que el Centro de Evaluación 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 Centro de Evaluación.

- e. El Informe de Gabinete Conforme o No Conforme es registrado y cargado 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 Servicios a Conductores, para su derivación a la autoridad instructora correspondiente.

7.1.2 Sin requerimiento inicial al Centro de Evaluación.

- a. Se inicia mediante la consulta a los sistemas informáticos por el MTC (al SNC, SINARETT, otros) al sistema administrado por la SUTRAN (SITRAN), a los sistemas informáticos administrados por otras entidades (SUNARP, RENIEC, entre otras) u otros medios sobre la información en los cuales se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Centro de Evaluación.
- b. Obtenida la información, documentación u otros, se analiza la misma para verificar el cumplimiento de las obligaciones del Centro de Evaluación. En caso se identifique algún incumplimiento que pueda constituir alguna infracción se elabora un Informe de Fiscalización, el mismo que es notificado al Centro de Evaluación 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 Centro de Evaluación 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 Centro de Evaluación. 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 Conductores, la cual debe ser notificada al Centro de Evaluación.
- 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 Servicios a Conductores, para su derivación a la autoridad instructora correspondiente.

7.2 Fiscalización de Campo.

7.2.1 Antes del inicio de la fiscalización del campo.

- a. El inspector antes de desarrollar la acción de fiscalización a un Centro de Evaluación debe acceder a la siguiente información, siempre que la entidad cuente con ella:

- (i) Información del SINARETT y SNC (cantidad de certificados emitidos, relación del personal acreditado, horario de atención de la entidad y otros), en caso se cuente con la información.
 - (ii) Otras comunicaciones al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- b. Asimismo, cuando se encuentra afuera de las instalaciones del Centro de Evaluación a fiscalizar, los inspectores encienden sus cámaras a fin de realizar la filmación de todo el desarrollo de la acción de fiscalización. La no ejecución de la filmación no invalida la acción de fiscalización, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa.
- c. De verificarse que el Centro de Evaluación se encuentra cerrado sin haber dado aviso previamente a la SUTRAN y al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el inspector solicita ser atendido mediante el uso del timbre u otros medios. De no obtener respuesta, consulta en el SNC (en caso sea posible) si se ha realizado alguna evaluación o si se ha registrado la asistencia de algún postulante. De no ser así, el inspector procede a levantar el Acta de Constatación.
- d. El Acta de Constatación debe ser enviado a través de SITRAN y en físico a la Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Conductores, en un plazo máximo de 48 horas.
- e. En el Acta de Constatación el inspector debe adjuntar, entre otras evidencias de ser posible, el registro fotográfico o fílmico de la verificación realizada, que pudieran encontrarse en los exteriores del local.

7.2.2 De la Identificación del inspector e ingreso a las instalaciones del Centro de Evaluación.

- a. El inspector ante el Director o encargado o representante legal u otro personal del Centro de Evaluación
 - Se identifica presentando su fotocheck institucional y acreditación vigente otorgadas por la SUTRAN
 - Identifica al personal de apoyo, cuando corresponda.
 - Explica el motivo, base legal y el desarrollo de la acción de fiscalización; e,
 - Informa que se está realizando la filmación de la intervención, a fin de resguardar la transparencia de la acción de fiscalización.
- b. En caso el Centro de Evaluación impida el ingreso al establecimiento o a cualquiera de sus ambientes para las acciones de fiscalización, impida u obstaculice la filmación o tomas fotográficas por parte de los inspectores o personal de apoyo, o impida u obstaculice las labores de fiscalización con cualquier argumento, acto u omisión se procede a imponer la siguiente infracción:

C.13 Impedir u obstaculizar las labores de supervisión o fiscalización del personal de la SUTRAN.

- c. El inspector, conforme a lo señalado en el numeral 6.5 de la presente directiva, excepcionalmente, solicita una muestra aleatoria de las filmaciones de las evaluaciones de los postulantes, otorgando un tiempo razonable (durante la acción de fiscalización) al Centro de Evaluación para que proporcione dicha información, las mismas que serán evaluadas en gabinete.

En el caso que el Centro de Evaluación señale que no ha conservado las filmaciones de la muestra, se procede a imponer la siguiente infracción:

C.12 No conservar las grabaciones en video respecto del inicio, desarrollo y conclusión de las evaluaciones, por el plazo establecido en el presente Reglamento.

De no contarse con las filmaciones de la primera muestra, sin perjuicio de las infracciones impuestas, el inspector selecciona otra muestra y le otorga un tiempo razonable.

- d. Mientras el Centro de Evaluación, facilita las filmaciones solicitadas, el inspector continúa fiscalizando el cumplimiento de las obligaciones referidas al personal.

7.2.3 De la verificación del personal del Centro de Evaluación.

- a. El inspector solicita la presencia del Director y de los evaluadores del Centro de Evaluación acreditados ante el MTC.
- b. De verificarse que el Director autorizado no se encuentre y/o la autorización no le corresponda a este, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

C.14 “Llevar a cabo las funciones de la dirección del Centro de Evaluación, con un director que no mantiene y/o que no cuenta con las condiciones de operación, y/o sin la presencia de éste durante el horario de atención del Centro de Evaluación”.

- c. De verificarse que se ha expedido uno o más certificados de evaluación y/o que se ha evaluado a uno o más postulantes cuando los evaluadores acreditados no se encuentren y/o las acreditaciones no corresponden a estos, y/o cuando los evaluadores no cuentan con Licencia de Conducir vigente de categoría igual o superior a la que se postulan los usuarios del Centro de Evaluación con una vigencia no menor de dos (2) años, y/o cuando han sido sancionado mediante acto firme por infracción grave o muy grave al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito en los dos (2) últimos años, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

C.06 “Expedir uno o más certificados de evaluación y/o evaluar a uno o más postulantes con evaluadores que no mantienen y/o no cuentan con las condiciones de operación, y/o sin la presencia de éstos durante la evaluación a su cargo”.

7.2.4 De la verificación de la infraestructura, equipamiento y flota vehicular.

- a. El inspector verifica que el Centro de Evaluación cuente con la siguiente infraestructura:
 - (i) Oficinas administrativas.
 - (ii) Aulas de cómputo para la evaluación de conocimientos en la conducción que cumplan los índices de ocupación establecidos para aulas de cómputo en la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica”, aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 100-2020-MINEDU, y modificatorias.

- (iii) Una infraestructura cerrada a la circulación vial propia o de terceros, donde el postulante realiza la evaluación de habilidades en la conducción, cuyas características cumplen con lo establecido en la Directiva N° 001-2016-MTC-15, aprobada por Resolución Directoral N° 3421-2016-MTC-15.

De verificarse que se ha expedido uno o más certificados de evaluación en la infraestructura que no mantiene y/o que no cuenta con las condiciones para su operación, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

C.05 Expedir uno o más certificados de evaluación, en la infraestructura que no mantiene y/o que no cuenta con las condiciones para su operación

- b. El inspector verifica que el Centro de Evaluación cuente y que se encuentre operativo el siguiente equipamiento:
- Identificador biométrico de huella dactilar y que este se encuentre operativo.
 - Equipos informáticos permitan la identificación biométrica y la evaluación de conocimientos que se encuentren interconectados con el SNC y que utilizan una IP pública.
 - Grabadores de video y cámaras con las características establecidas por la DGTT mediante Resolución Directoral, que permitan registrar las evaluaciones de conocimientos y las evaluaciones de habilidades en la conducción al interior de la infraestructura cerrada a la circulación vial.

De verificarse que se ha expedido uno o más certificados de evaluación y/o que se ha evaluado a uno o más postulantes sin el equipamiento exigido; y/o sin mantener las condiciones de operación del equipamiento exigido; y/o sin mantener operativos, y/o sin mantener en buen estado de funcionamiento el equipamiento exigido, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

C.04 “Expedir uno o más certificados de evaluación y/o evaluar a uno o más postulantes sin el equipamiento exigido; y/o sin mantener las condiciones de operación del equipamiento exigido; y/o sin mantener operativos, y/o sin mantener en buen estado de funcionamiento el equipamiento exigido”.

- c. De verificar que el equipamiento es manipulado indebidamente mediante acciones o medios que alteren su correcto o adecuado funcionamiento, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

C.11 “Manipular indebidamente el equipamiento”.

- d. El inspector verifica que conforme a lo establecido en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, el Centro de Evaluación cuente con un vehículo propio o de terceros por cada clase y categoría de Licencia de Conducir, estando permitido que los postulantes rindan las evaluaciones de conducción con los vehículos de titularidad de las Escuelas de Conductores, de acuerdo al detalle siguiente:
- (i) Para la categoría A-I y A-II-A: Vehículos M1.
 - (ii) Para la categoría A-II-B: Vehículos M2 o N2, alternativamente.
 - (iii) Para la categoría A-III-A: Vehículos M3.
 - (iv) Para la categoría A-III-B: Vehículos N3.

- (v) Para la categoría A-III-C:
 - Si el postulante cuenta con la categoría A-II-B, la evaluación se efectuará con vehículos M3 y N3.
 - Si el postulante cuenta con la categoría A-III-B, la evaluación se efectuará con vehículos M3.
 - Si el postulante cuenta con la categoría A-III-A, la evaluación se efectuará con vehículos N3.
- (vi) Para la categoría B-II-A: Vehículos L1 o L2, alternativamente.
- (vii) Para la categoría B-II-B: Vehículos L3 o L4, alternativamente.
- (viii) Para la categoría B-II-C: Vehículos L5.

La antigüedad máxima de los vehículos, expresada en años, contados a partir del 1 de enero del año siguiente de fabricación, será de cinco (5) años para vehículos M1 y M2 o N2, quince (15) años para los vehículos M3 dedicados al transporte de personas y veinte (20) años para los vehículos N3 dedicados al transporte de mercancías.

De verificarse que se ha expedido uno o más certificados y/o que se ha evaluado a uno o más postulantes cuando el Centro de Evaluación no cuente los vehículos exigidos o que estos no se encuentran operativo o en buen estado de funcionamiento, el inspector procede a imponer, la siguiente infracción:

C.07 “Expedir uno o más certificados de evaluación y/o evaluar a uno o más postulantes, sin emplear los vehículos exigidos, y/o con vehículos que no mantienen las condiciones de operación, y/o con vehículos que no se encuentran operativos y/o que no se encuentran en buen estado de funcionamiento”.

- e. El inspector verifica que cada vehículo cuente con la póliza del SOAT, la póliza del seguro de responsabilidad civil extracontractual a favor de terceros, y/o con el certificado de inspección técnica vehicular; de no contar con ello, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

C.08 “No contar con la póliza del SOAT, y/o la póliza del seguro de responsabilidad civil extracontractual a favor de terceros, y/o con el certificado de inspección técnica vehicular; respecto de cada uno de los vehículos de instrucción”.

7.2.5 De revisión de la muestra de expedientes técnicos y filmaciones.

El inspector, conforme a lo señalado en el numeral 6.5 de la presente directiva, excepcionalmente, revisa los expedientes y visualiza las filmaciones del procedimiento de evaluación de cada uno de los postulantes seleccionados en la muestra.

- a. De verificarse que se ha emitido certificados sin haber realizado la evaluación al postulante, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

C.02 “Expedir uno o más certificados de evaluación sin haber evaluado al postulante”.

- b. De verificarse que se han emitido certificados o evaluado sin seguir el procedimiento establecido en el Reglamento y normas complementarias, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

C.20 “Expedir uno o más certificados de evaluación y/o evaluar a uno o más postulantes, inobservando el procedimiento legalmente establecido”.

- c. De verificarse que se ha expedido uno o más certificados de evaluación y/o que se ha evaluado a uno o más postulantes, inobservando los protocolos de evaluación emitidos por el órgano o unidad orgánica competente del MTC, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

C.18 “Expedir uno o más certificados de evaluación y/o evaluar a uno o más postulantes, inobservando los protocolos de evaluación, emitidos por el órgano o unidad orgánica competente del MTC”.

- d. De verificarse que se ha expedido uno o más certificados de evaluación y/o que se ha evaluado a uno o más postulantes y no se ha cumplido con registrar y transmitir en línea y en tiempo real al SNC la identificación biométrica de: (i) el director y del postulante, al iniciar el proceso de evaluación de conocimientos y de habilidades en la conducción; (ii) el postulante, al concluir la evaluación de conocimientos, así como al iniciar y concluir cada una de las etapas que conforman la evaluación de habilidades en la conducción; (iii) el evaluador de habilidades en la conducción, al iniciar y al concluir la evaluación a su cargo; (iv) el director al finalizar el proceso de evaluación de conocimientos y de habilidades en la conducción; de acuerdo a lo establecido en el artículo 86-A del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

C.03 “Expedir uno o más certificados de evaluación y/o evaluar a uno o más postulantes, sin el registro y/o sin la transmisión en línea y en tiempo real de la identificación biométrica”.

- e. De verificarse que no se ha transmitido en línea y en tiempo real al SNC o que no se ha grabado el inicio, desarrollo y conclusión de cada evaluación de conocimientos y habilidades en la conducción de los postulantes, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

C.15 “No registrar, y/o no transmitir en línea y en tiempo real al SNC, y/o no grabar las imágenes sobre el inicio, desarrollo y conclusión de las evaluaciones; de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento”.

- f. De verificarse que no se ha registrado y/o no se ha transmitido en línea y en tiempo real al SNC las fichas de evaluación y/o el certificado de evaluación, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

C.16 “No registrar y/o no transmitir en línea y en tiempo real al SNC, las fichas de evaluación, y/o el certificado de evaluación; conforme a lo establecido en el presente Reglamento”.

- g. De verificarse la existencia de casos de suplantación, el inspector solicita al Centro de Evaluación acreditar haber reportado por escrito a la SUTRAN y al MTC y haber realizado la denuncia policial correspondiente en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de ocurrido el hecho o de haber tomado conocimiento de éste. De no acreditarlo, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

C.21 “No reportar a la autoridad competente y/o no formular denuncia policial sobre los casos de suplantación que se detecten en el Centro de Evaluación, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento”.

7.2.6 De la inspección a las instalaciones del Centro de Evaluación.

- a. De verificarse que se ha permitido la simulación de una evaluación, cuando está en realidad no se está llevando a cabo, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

C.09 “Permitir la simulación de la evaluación”.

- b. El inspector verifica que los evaluadores y postulantes que se encuentren evaluando y siendo evaluados, respectivamente, así como el director, sean los que efectivamente se encuentren registrados en el SNC, para ello, puede realizar pruebas mediante el identificador biométrico. De corroborar que su identidad no coincide, el inspector procede a imponer la siguiente infracción:

C.10 “Permitir la suplantación de la identidad del director, y/o de los evaluadores, y/o de los postulantes”.

7.2.7 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 identifique la comisión de una infracción se procede a levantar una Constancia de Visita.
- b. Culminada las acciones de fiscalización, el inspector consulta al Director o encargado o representante legal del Centro de Evaluación 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 Director o encargado o representante legal del Centro de Evaluación, el inspector procede a imprimir dos (2) ejemplares el acta de verificación o constancia de visita del Fiscamóvil.
- d. El inspector debe solicitar al administrado que suscriba el Acta de Verificación o la Constancia de Visita. En caso de negativa por parte del Director o encargado o representante legal del Centro de Evaluación, 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 Director o encargado o representante legal del Centro de Evaluación.
- f. El inspector procede a culminar la grabación de la acción de fiscalización.
- g. Inmediatamente culminada las acciones de fiscalización, el inspector procede a cargar el Acta de Verificación o Constancia de Visita que cuenta con las correspondientes firmas del inspector y del Director o encargado o representante legal del Centro de Evaluación en el SITRAN.
- h. En un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas después de haber realizado la acción de fiscalización, las actas de verificación son derivadas por el SITRAN a la autoridad instructora; asimismo, los archivos físicos de las actas de verificación y todos sus anexos son remitidos a la autoridad instructora para que continúe el procedimiento administrativo sancionador.

- i. Las constancias de visita son archivadas por las Unidades Desconcentradas, a través del SITRAN, previo informe correspondiente; y, este queda bajo la custodia de la jefatura.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

Primera.- Obligación de proporcionar EPP

Los EPP como las mascarillas, protector facial y alcohol se proporcionarán a los inspectores y personal de apoyo, en tanto se encuentre vigente la emergencia sanitaria por la Covid-19, o en tanto el Ministerio de Salud en calidad de autoridad sanitaria así lo disponga o recomiende.

Segunda.- Suspensión de aplicación de infracciones

No se levantarán Actas de Verificación que inicien el procedimiento administrativo sancionador por las infracciones del “Anexo IV: Tabla de Infracciones y Sanciones aplicables a los Centros de Evaluación” del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, y modificatorias, que involucren la inobservancia de las obligaciones que se encuentren suspendidas, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.