
Instructivo para la elaboración de los Informes de Gestión de la Comisión Nacional de Regulación del Transporte

I- Objetivo: documentar periódicamente la gestión llevada a cabo por la CNRT, informando las principales acciones realizadas por las distintas áreas que la componen.

II- Unidades Responsables: las áreas que deberán recopilar y sistematizar la información, elaborando Informes de Avance Semestrales e Informe de Gestión Anuales son:

- Secretaría General.
- Área de Relaciones Institucionales, Comunicación y Prensa.
- Gerencia de Calidad y Prestación de Servicios.
- Gerencia de Fiscalización de Permisos del Transporte Automotor.
- Gerencia de Fiscalización del Transporte Automotor.
- Gerencia de Fiscalización Técnica Automotor.
- Gerencia de Servicios de Tecnología de la Información.
- Gerencia de Administración y Recursos Humanos.
- Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos.
- Gerencia de Fiscalización Técnica Ferroviaria.
- Gerencia de Fiscalización de Gestión Ferroviaria.
- Unidad de Sumarios e Investigaciones Administrativas.
- Unidad de Auditoría Interna.

III- Destinatarios: los Informes de Gestión Anuales serán producidos para:

- La Dirección Ejecutiva.
- La Autoridad de Aplicación.
- La ciudadanía en general.

IV- Normativa Aplicable

- Decreto N°1388/1996 y sus Modificatorios y Decisión Administrativa 832/2019.
- Ley de Acceso a la Información Pública N° 27.275.

V- Procedimiento general:

1. Cada Unidad Responsable deberá elaborar:
 - a. Un Informe de Avance Semestral que deberá ser remitido a la Secretaría General antes del 15 de julio de cada año.
 - b. Un Informe de Gestión Anual que deberá ser remitido a la Secretaría General antes del 15 de enero del año posterior al cierre de ejercicio.
2. Dichos informes deberán detallar las metas de gestión programadas en cumplimiento de la DISFC-2024-3-APN-CNRT#MEC y ejecutadas (indicando su estado de cumplimiento) y las principales acciones realizadas durante el período.

3. Recibidos los Informes de Avance semestrales y de Gestión Anuales elaborados por las Unidades Responsables, la Secretaría General:
 - a. Los comunicará a la Dirección y Subdirección Ejecutiva.
 - b. Los remitirá al Área de Relaciones Institucionales, Comunicación y Prensa para elaborar el Informe de Gestión Anual de la CNRT.
4. El Área de Relaciones Institucionales, Comunicación y Prensa compilará la información y:
 - a. Producirá el Informe Anual de Gestión de la Comisión Nacional de Regulación del Transporte, que deberá ser remitido a la Dirección Ejecutiva antes del 15 de febrero de cada año a fin de comunicarlo a la Autoridad de Aplicación.
 - b. Además elaborará un Informe de Gestión Ejecutivo con los aspectos más relevantes, el que será publicado en la página Web institucional.

VI – Contenido del Informe de Gestión: el informe deberá contener mínimamente:

1. **Estructura:**
 - a. Estructura orgánico-funcional y organigrama de la Unidad Responsable.
 - b. Competencias de las áreas que conforman la Unidad Responsable.
2. **Dotación de la Unidad Responsable discriminada por áreas.**
3. **Gestión:**
 - a. Metas programadas y ejecutadas, objetivos y fechas de finalización prevista, en virtud de la programación efectuada en el marco de la DISFC-2024-3-APN-CNRT#MEC.
 - b. Normativa relevante propiciada y/o sancionada durante el período, indicando sus objetivos.
 - c. Acciones relevantes en las que la Unidad Responsable haya participado y que:
 - i. Involucren a otros organismos o entidades públicas o actores privados,
 - ii. Impliquen un impacto relevante en el desarrollo estratégico o las funciones de la Comisión
 - d. Acciones realizadas a fin de promover la transparencia y/o la ética pública.
 - e. Acciones realizadas para promover participación del público usuario y la ciudadanía (innovaciones o mejoras en la gestión de los reclamos o denuncias, las acciones realizadas en conjunto con entidades representativas de usuarios y consumidores, etc.).
4. **Capacitaciones y/o cursos realizados por el personal de la Unidad Responsable**, detallando la cantidad de personal que realizó cada curso y, cuando corresponda, la proyección de prevista para el siguiente período.
5. **Proyectos transversales y estratégicos**, detallando las iniciativas lideradas por la Unidad Responsable o en las que ésta tenga un rol clave y que se encuentren alineadas con objetivos a largo plazo o una mayor eficiencia en los procesos.
6. **Convenios propiciados por la Unidad Responsable**, indicando: sus objetivos y estado del trámite.
7. **Descripción de los cambios producidos durante el período**, incluyendo las modificaciones normativas que afecten a las acciones que realiza la Unidad Responsable, fechas y estado de implementación en caso de corresponder.
8. **Ejecución presupuestaria** (sólo para aquellas Unidades con responsabilidad financiera).
9. **Procedimientos de contratación de bienes y/o servicios**, indicando en cada caso:
 - a. Unidad requirente,
 - b. Objeto del procedimiento,
 - c. Estado (iniciados / en trámite / finalizados),
 - d. Afectación presupuestaria de cada uno.
10. **Otra información relevante no contemplada en los puntos anteriores.**

11. **Metas de gestión:** cada Unidad Responsable determinará las métricas en base a las que se analizará en nivel de cumplimiento de los objetivos de gestión propuestos y elaborará una planificación destinada a proyectar su cumplimiento durante el año.
No se deberán planificar actividades cuando respondan a la demanda proveniente de otras áreas, organismos externos y/o particulares.

VII - Formato de presentación: el Área de Relaciones Institucionales, Comunicación y Prensa la Secretaría General comunicará a las áreas el formato en el que deberá elaborarse el informe.

VIII – Incorporación a los procedimientos de las Unidades Responsables: cada Unidad Responsable deberá propiciar la inclusión de un procedimiento destinado a la elaboración de los Informes de Gestión en su Manual de Procedimientos.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: EX-2024-104777183- -APN-MESYA#CNRT - DISFC-2024-1-APN-CNRT#MEC - Instructivo para la elaboración de los Informes de Gestión de la Comisión Nacional de Regulación del Transporte

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