

DECISIÓN ADMINISTRATIVA N° 370/25
DECISIÓN ADMINISTRATIVA N° 371/25
AUTORIDAD METROPOLITANA DE TRANSPORTE -
RESOLUCIÓN N° 426/25
AUTORIDAD METROPOLITANA DE TRANSPORTE -
RESOLUCIÓN N° 424/25



ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Dirección Gral. de Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación



*Coordinación Administrativa de la Gobernación
Provincia de Salta*

DECISION ADMINISTRATIVA N° 370

COORDINACIÓN DE ENLACE Y RELACIONES POLÍTICAS

Apellido y Nombre	D.N.I.
TIFLISKY MERGEN VERONICA SHIRLEY	31338455
SEGOVIA MARCELA VICTORIA CANDELARIA	30222357
VACA PABLO AARON	35264709
VASQUEZ FACUNDO EZEQUIEL	41639763
JAIMÉ ENRIQUE FRANCISCO	28938433
GONZALEZ ALFREDO ANIBAL	17866037

GIMENEZ HECTOR MARCELO	23653146
SOSA NELSON UBALDO	31214622
ERACARRET CORNEJO ESTEBAN	39888393
EASDALE DAVID ARTURO	27879329
GARCIA INES SOFIA ANGÉLICA	20724472

Médicos	D.N.I.
CCLZERA ROBERTO CARLOS	20377992
DÍAZ LUZ MARIA FERNANDA	25069527
MORALES DANIEL ROQUE	23307737

(Handwritten signature)
Dr. NICOLAS J. DEMITROPULOS
COORD. ADM. DE LA GOBERNACION
PROVINCIA DE SALTA



*Coordinación Administrativa de la Gobernación
Provincia de Salta*

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Dirección Gral. de Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

GOBERNACION
FOLIO
2
DIREC. NUMERACION

DECISION ADMINISTRATIVA Nº **371**

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACION

ANEXO

Apellido y Nombre	D.N.I.
ALVAREZ BUENO ALBERTO ADRIÁN	10493661
ALVAREZ GONZALO	29011152
AVILA _UIS FERNANDO	16622953
DIEZ MONTIEL JUAN MARTIN	44444833
ECHAZU SERGIO ROMAN	31767975
MARTINEZ CARLOS ALBERTO	11051826
MARTINEZ JORGE ALEJANDRO	33701626
MILLER SILVERA GUILLERMO ADRIAN	23318451
MOLINA ESTER	32566799
MOLINA JOSE RICARDO	28037461
MOLINA MARCELO MIGUEL	24697783
NAVARRO THOMAS IGNACIO	39624864
O_IVIER RICARDO NESTOR	11773780
PASSARELL RICARDO ALEJANDRO	11909427
PORTALES PABLO MARCELO	32242446
RODRIGUEZ ENRIQUE IVAN	40328603
RUIZ JJAN ERNESTO	12306621
SADIR SANDRA	20347864
SARAVIA JOSE ANTONIO	10582502
SARAVIA TAMAYO DIEGO	22637344


Dr. NICOLAS J. DEMITROPULOS
COORD. ADM. DE LA GOBERNACION
PROVINCIA DE SALTA

RESOLUCIÓN A.M.T. Nº 426/25

ANEXO

PROCEDIMIENTO PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA CONVOCADA

ARTÍCULO 1º: La Audiencia Pública convocada por la presente por la Autoridad Metropolitana de Transporte, se ajustará al procedimiento que se establece a continuación.-

ARTÍCULO 2º: Partes: Podrá ser parte todo aquel que tenga un simple interés, derecho subjetivo o un interés legítimo, las organizaciones de usuarios, organismos o autoridades públicas, nacionales, provinciales o municipales.

ARTÍCULO 3º: Representación y patrocinio: En la Audiencia, las partes podrán actuar personalmente o por medio de representantes debidamente acreditados, con o sin patrocinio letrado. Se presume la representación de los ascendientes y descendientes en línea directa, todos los cuales no tendrán obligación de presentar las partidas correspondientes, salvo que les fueran requeridas.

ARTÍCULO 4º: Notificaciones y vistas: Todas las providencias y resoluciones que se dictaren en el transcurso del presente procedimiento, quedarán notificadas los días martes y jueves o el siguiente hábil si éste fuere feriado, pudiéndose tomar vista de las actuaciones.

ARTÍCULO 5º - Prueba: Para la admisión y producción de la prueba, regirá el principio de la amplitud de admisión, flexibilidad e informalismo y en la duda se estará a favor de su admisión y producción.

ARTÍCULO 6º - Exclusividad: La Resolución definitiva y las interlocutorias que insten a la prosecución del trámite serán dictadas por la autoridad convocante.

ARTÍCULO 7º - Recursos: No serán recurribles las Providencias y Resoluciones dictadas durante el transcurso del procedimiento establecido en el presente procedimiento salvo lo dispuesto en el Art. 11º inc. c) y la Resolución definitiva tanto por las partes como por quienes no fueron admitidos como tales.

ARTÍCULO 8º - Participación del público: La Audiencia Pública podrá ser presenciada por el público en general, el que podrá participar mediante la formulación de preguntas

por escrito, previa autorización del Presidente de la Audiencia, quien resolverá acerca de la pertinencia de la participación y de las preguntas formuladas teniendo en cuenta el buen orden del procedimiento.

ARTÍCULO 9º - Etapas: La Audiencia Pública convocada constará de una etapa preparatoria y la Audiencia Pública propiamente dicha.

ARTÍCULO 10º - Etapa Preparatoria - Objeto: La etapa preparatoria estará a cargo de los Instructores y tiene por objeto admitir o rechazar la calidad de partes en el procedimiento, dar conocimiento a las partes de los hechos y del derecho relacionado con el objeto de la audiencia.

ARTÍCULO 11º - Facultades del Instructor: El Instructor tiene amplias facultades para:

- a) Fijar plazos.
- b) Determinar los medios por los cuales se registrará la audiencia.
- c) Decidir acerca de la legitimación de las partes y en su caso la unificación de su personería, teniendo en cuenta el buen orden del procedimiento. Quienes no fueren admitidos como parte podrán recurrir ante la autoridad convocante.
- d) Admitir la prueba propuesta por las partes o rechazarla por irrelevante o inconducente y producirla.
- e) Introducir y requerir pruebas de oficio.
- f) Todas las demás que sean conducentes para la tramitación del procedimiento.

ARTÍCULO 12º Pretensión: Las personas físicas o jurídicas, organizaciones, organismos públicos o autoridades que soliciten participar en la audiencia, deben presentarse al Instructor por escrito. En dicho escrito deberán:

- a) Detallar los datos personales.
- b) Acreditar la personería invocada.
- c) Constituir domicilio.
- d) Acreditar los derechos subjetivos o intereses legítimos invocados.
- e) Expresar su pretensión en el tema con claridad y precisión, fijando su posición respecto del tema a debatir.

f) Ofrecer y acompañar la prueba que haga a su derecho, la que podrá ser ampliada durante toda la etapa preparatoria. Tales presentaciones estarán a disposición de las partes.

Estas presentaciones estarán a disposición de las partes durante toda la etapa preparatoria.

ARTÍCULO 13º - Copias: De los escritos y pruebas documentales presentadas deberán acompañarse tantas copias como indique el Instructor, y en su caso disponer su duplicación a cargo de quien la solicita.

ARTÍCULO 14º - Adecuación de la prueba. El Instructor adecuará los medios probatorios admitidos acordes a la importancia, generalidad, magnitud y complejidad de la misma, fijará la oportunidad para la producción de cada prueba en particular.

ARTÍCULO 15º - Informe final: Al finalizar la etapa preparatoria, el Instructor producirá un informe con la indicación de las partes, una relación sucinta de las cuestiones debatidas, las pruebas admitidas y producidas, precisando el objeto concreto de la audiencia y el derecho a considerar en ella. Este informe será elevado al Directorio de la AMT o a la autoridad que éste hubiere delegado, evitando emitir cualquier juicio de valor respecto de las pretensiones de las partes.

Dicho informe será presentado en el plazo que el Directorio de la A.M.T. fije para cada caso y debe ser puesto a disposición de las partes con antelación de la Audiencia.

ARTÍCULO 16º - Audiencia - Autoridades: Un miembro del Directorio de la A.M.T., presidirá y conducirá la Audiencia Pública, pudiendo delegar tal función en el/los funcionario/s designado/s en cada caso. Cuando se designe a más de una persona lo hará con indicación de aquella que actuará como presidente.

El Director dirigirá y ordenará la Audiencia cuidando de limitar estrictamente las intervenciones al objeto de la misma, fijando los tiempos del debate y el orden de las alocuciones.

ARTÍCULO 17º- Oralidad: Todas las intervenciones de las partes se realizarán oralmente.

No se admitirán presentaciones escritas adicionales a las efectuadas en la etapa preparatoria.

ARTÍCULO 18º - Orden: En caso de producirse desorden en el público o las partes, el Presidente podrá ordenar desalojar por la fuerza pública a la o las personas que perturben el orden.

ARTÍCULO 19º - Comienzo del acto: Quien presida el acto dará comienzo realizando una exposición sucinta de los hechos, del objeto de la Audiencia, el derecho a considerar y las presentaciones efectuadas por escrito en la etapa preparatoria. Posteriormente las partes tendrán la posibilidad de expresar sus posiciones sobre el tema y alegar sobre la prueba producida a su respecto, de acuerdo con los tiempos y orden de debate que fije el Presidente designado de la Audiencia.

ARTÍCULO 20º - Nuevas partes - Nuevos medios de Prueba: El Presidente podrá en cualquier momento admitir nuevas partes o nuevos medios de prueba disponiendo la reapertura de la sesión si hubiere concluido y modificar el orden del procedimiento establecido por el Instructor en la etapa preparatoria.

ARTÍCULO 21º - Contingencias: Si la Audiencia no pudiese completarse en el día o finalizar en el tiempo previsto, el Presidente dispondrá las prórrogas que sean necesarias, como así también la suspensión o postergación de la misma, a pedido de parte o de oficio.

ARTÍCULO 22º - Una vez concluida la exposición de las partes y producción de las pruebas, el Presidente o las personas designadas por la autoridad convocante podrán a continuación efectuar las preguntas y pedir las aclaraciones que estimen pertinentes.

ARTÍCULO 23º - Apreciación de la prueba: Los medios de pruebas serán apreciados conforme al principio de la libre convicción.

ARTÍCULO 24º - Resolución definitiva: El titular de la autoridad convocante o quien éste delegue, dictará la resolución definitiva sustentada en derecho, que deberá valorar la prueba debidamente producida y considerará expresamente los hechos traídos a su conocimiento o introducidos de oficio en la Audiencia Pública. Se incluirán, en su caso, los votos disidentes y sus fundamentos.

ARTÍCULO 25º - Publicación: La resolución definitiva indicará conforme a la magnitud o generalidad del caso, la índole y la extensión de su publicación. Sin perjuicio de ello, la resolución deberá ser notificada personalmente por cédula a las partes intervinientes.

ARTÍCULO 26º - Recursos: Las decisiones finales adoptadas por la A.M.T. serán recurribles en la forma prevista en la Ley de su creación y sus reglamentaciones.

Resolución A.M.T. N° 424/25

ANEXO I

ACTUALIZACION DOCUMENTAL PERIODICA. SERVICIO IMPROPIO

TITULO I: REQUISITOS

ARTICULO 1º: Los sujetos obligados y alcanzados por la presente reglamentación deberán acreditar:

1.- En relación a la Agencia:

- a) Certificado de Antecedentes penales y contravencionales vigentes de las personas físicas titulares de la Agencia y/o de los socios, expedidos por autoridad competente.
- b) Habilitación comercial vigente.
- c) Constancia de inscripción en ARCA.
- d) Constancia de inscripción en la Dirección General de Rentas de Salta..
- e) Seguro de responsabilidad civil vigente de la Agencia.
- f) Adjuntar logo identificador correspondiente a la Agencia, donde conste nombre y teléfono de la agencia referida.
- g) Libre deuda y/o plan de regularización de pago vigente.

2.- En relación a la Licencia:

- a) Certificado de antecedentes penales y contravencionales vigentes del Licenciatario, expedidos por autoridad competente.
- b) Libre deuda de AMT y/o plan de regularización de pago vigente.
- c) Constancia de pago de la Tasa de Fiscalización (Control Interno).
- d) Nómina de los choferes afectados a la licencia.
- e) Copia del contrato vigente con el titular del vehículo incorporado a la licencia (en caso de tratarse de licencias colectivas de remis).
- f) Copia del contrato vigente con la agencia de remis habilitada por este Organismo (en caso de tratarse de licencias individuales de remis).

3.- En relación al vehículo y su estado:

- a) Título de propiedad del automotor.
- b) Cédula verde.
- c) Certificado de revisión técnica obligatoria vigente.

- d) Póliza de seguro vigente y último comprobante de pago realizado por medios electrónicos de pago.
- e) Condiciones de seguridad y confort (Control Interno).
- f) Cuaderno de la Licencia con los trámites obligatorios asentados (Control Interno).
- g) Funcionamiento óptimo de sistemas de calefacción y aire acondicionado.
- h) Fotos actuales de la Unidad (cuatro).

4.- En relación al chofer declarado en la licencia.

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Certificado de antecedentes penales y contravencionales vigentes del chofer, expedidos por autoridad competente.
- c) Licencia de conducir vigente.
- d) Póliza vigente de seguro de vida obligatoria para el conductor y comprobante de pago.
- e) Póliza vigente de seguro de accidentes personales para el conductor y comprobante de pago.

TITULO II: PROCEDIMIENTO

ARTICULO 2º: El procedimiento para efectuar la actualización documental anual comprende una carga digital inicial de la documentación exigible y otra etapa de verificación física de las condiciones del vehículo. A tal efecto la Autoridad Metropolitana le asigna al sujeto obligado una cuenta de usuario de acceso al Sistema Integral de AMT.

En particular, el procedimiento abarca lo siguiente:

- Paso 1: carga de la documentación solicitada en el Sistema Integral.
- Paso 2: verificación de la documentación por personal de AMT.
- Paso 3: luego de aprobada la documentación el titular de la licencia u obligado debe solicitar turno y presentarse en el Organismo a verificar el vehículo.
- Paso 4: con este paso se verifica el cumplimiento efectivo y completo de la obligación y se realiza la Actualización Documental (carga en sistema y registro en el cuaderno habilitante).

TITULO III: INCUMPLIMIENTO

ARTICULO 3º: En el caso de incumplimiento de la actualización documental anual el prestador y/o licenciataria, transcurridos quince (15) días del vencimiento del término en el cual debía realizar la misma, quedará automáticamente bloqueado en el Sistema Integral de A.M.T., sin sustanciación, y al efecto de todo trámite administrativo. Dicha medida se extenderá por el tiempo que persista la irregularidad constatada.

ARTICULO 4º: El incumplimiento de realizar la actualización documental anual será considerada falta grave y podrá lugar a la caducidad de la licencia o inhabilitación de la Agencia de Remis.

El licenciataria y/o prestador incumplidor será pasible de una multa equivalente a cinco (5) unidades de sanción (US) hasta cincuenta (50) unidades de sanción (US), teniendo en cuenta las circunstancias del caso y los antecedentes existentes.

Encontrándose firme la sanción económica correspondiente se deberá tramitar la baja de oficio de la unidad afectada al servicio.

ARTICULO 5º: Resulta de aplicación complementaria lo previsto en la Resolución A.M.T. Nº 170/18 – Régimen de Penalidades para el Servicio de Transporte Automotor de Pasajeros de la Provincia de Salta, el Reglamento del Servicio Impropio y normativa concordante.

Resolución A.M.T. N°

ANEXO II

TITULO I: CRONOGRAMA ESPECIFICO PARA EL AÑO 2025

ARTICULO 1º: Los licenciatarios de Taxi de la Ciudad de Salta deberán realizar la Actualización Documental del periodo 2025, según la terminación del número de licencia y conforme el siguiente cronograma:

TAXI	
Terminación 0, 1 y 2	Septiembre
Terminación 3 y 4	Octubre
Terminación 5, 6 y 7	Noviembre
Terminación 8 y 9	Diciembre

ARTICULO 2º: Los licenciatarios de Remis y titulares de Agencias de Remis de la Ciudad de Salta deberán realizar la Actualización Documental del periodo 2025, conforme el siguiente cronograma, el cual deberá notificarse a las Agencias Habilitadas con la debida antelación.

SEPTIEMBRE

AGENCIA
REMISES REYES CATOLICOS
REMISALTA S.R.L.
SAN CAYETANO II
GENERAL REMIS S.R.L
REMISES CIUDAD NORTE
ROMEO REMISES
LA VELOZ DEL SUR
REMISES GENESIS
REMISES CENTRO
AUTO PRIVADO SALTA
REMISES SALTA

OCTUBRE

AGENCIA
REMIS SAN GABRIEL
REMISES VIRGEN DE URKUPIÑA
REMISES ESTRELLA DEL ESTE
REMISES SANTA LUCIA
REMISES SOL S.R.L.
AUTOCENTER
COOP. SAN MARTIN LTDA.
REMISES CENTRO CIVICO
REMISES GENERAL GUEMES
PROFESIONAL REMIS FE S.R.L
REMISES TRES CERRITOS

NOVIEMBRE

AGENCIA
REMISES U DEL MILAGRO
REMISES STYLO
REMISES UNION 22 S.R.L.
DON EMILIO
PAL REMISES
REMISES NUEVA BASE 10
REMIS REAL
REMISES ESTRELLA DEL OESTE - SUR
REMISES SAN AGUSTIN
REMISES SAN CAYETANO
SAN SALVADOR REMIS
REMISUR

DICIEMBRE

AGENCIA
REMISES COOP 25 DE MAYO
REMISERA EL AUTODROMO
REMISERA SAN JOSE
REMISES CAMPOS CASTAÑARES
REMISES DELMI
REMISES NORTE S.R.L
REMISES BALCARCE
REMISES DEL BOSQUE
REMISES CORDOBA
SAN CAYETANO IV
ANDINA REMIS

ARTICULO 3º: Los licenciarios de Remis y titulares de Agencias de Remis, que no pertenezcan a la Ciudad de Salta, y que integran la Región Metropolitana de Transporte, deberán realizar la Actualización Documental del periodo 2025, según el siguiente cronograma:

MES	MUNICIPIO
SEPTIEMBRE	CERRILLOS CAMPO QUIJANO CHICOANA
OCTUBRE	ROSARIO DE LERMA LA MERCED EL CARRIL
NOVIEMBRE	SAN LORENZO VAQUEROS CORONEL MOLDES

Resolución A.M.T. N°

ANEXO III

TITULO I: CRONOGRAMA PARA EL ANUAL A PARTIR DEL AÑO 2026

ARTICULO 1º: Los licenciatarios de Taxi de la Ciudad de Salta deberán realizar la Actualización Documental, una vez al año, según la terminación del número de licencia y conforme el siguiente cronograma:

TAXI	
TERMINACION 0 Y 9	AGOSTO
TERMINACION 1 Y 8	SEPTIEMBRE
TERMINACION 2 Y 7	OCTUBRE
TERMINACION 3 Y 6	NOVIEMBRE
TERMINACION 4 Y 5	DICIEMBRE

ARTICULO 2º: Los licenciatarios de Remis y titulares de Agencias de Remis de la Ciudad de Salta deberán realizar la Actualización Documental, una vez al año, según el cronograma que fije la Gerencia de Registro y Habilitaciones, el cual deberá notificarse a las Agencias Habilitadas con la debida antelación.

ARTICULO 3º: Los licenciatarios de Remis y titulares de Agencias de Remis, que no pertenezcan a la Ciudad de Salta, y que integran la Región Metropolitana de Transporte, deberán realizar la Actualización Documental, una vez al año, según el siguiente cronograma:

MES	MUNICIPIO
SEPTIEMBRE	CERRILLOS CAMPO QUIJANO CHICOANA
OCTUBRE	ROSARIO DE LERMA LA MERCED EL CARRIL
NOVIEMBRE	SAN LORENZO VAQUEROS CORONEL MOLDES

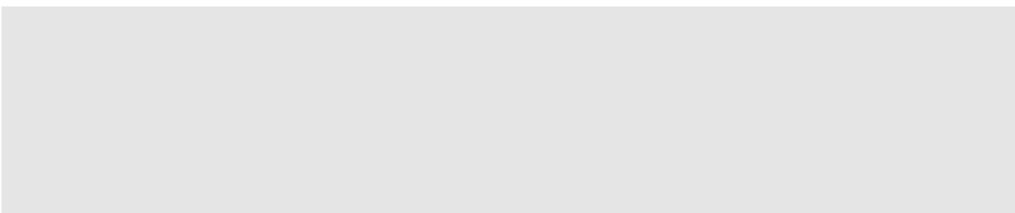


Casa Central:

Av. Belgrano 1349 - 4400 - Salta - Tel./Fax.: 0387 4214780

mail: boletinoficialsalta@salta.gov.ar -

Horario de atención al público: días hábiles de 8.30 a 13.00 hs.



   @boletinsalta

www.boletinoficialsalta.gob.ar