GUÍA PARA HABILITAR EL SISTEMA SIJAI Y CONTROLES AUTOMATIZADOS EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

RASETTO
Iriondo entre todos

GUÍA PARA HABILITAR EL SISTEMA SIJAI Y CONTROLES AUTOMATIZADOS EN MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE

RASETTO
Iriondo entre todos

¿Qué es el SIJAI?
El SIJAI (Sistema de Juzgamiento y Administración de Infracciones) es la plataforma oficial de la Provincia de Santa Fe destinada a centralizar, digitalizar y estandarizar el tratamiento de las infracciones de tránsito.
Su implementación moderniza la gestión vial y fortalece institucionalmente a municipios.

Objetivos del SIJAI
1. Unificar criterios de juzgamiento en toda la provincia.
2. Garantizar la trazabilidad de antecedentes de tránsito.
3. Facilitar la validación de licencias de conducir (el SIJAI emite la constancia de infracciones para iniciar el trámite).
4. Mejorar eficiencia, tiempos y transparencia en el procesamiento de actas.

Funciones principales:
1. Registrar y administrar infracciones de manera digital.
2. Reducir errores en el labrado y procesamiento de actas.
3. Facilitar el pago voluntario y el seguimiento de causas.
4. ntegrar la información provincial de tránsito y siniestralidad.

I - Habilitación para operar como juzgado dentro del SIJAI
Para operar dentro del SIJAI, las municipalidades deben cumplir los siguientes requisitos:
1. Requisitos institucionales.
   1.1. Nota formal solicitando la habilitación para juzgamiento y, si corresponde, fiscalización y/o ejecución judicial.
   1.2. Indicación detallada de tramos de rutas provinciales o nacionales a fiscalizar (incluyendo km).
   1.3. Copia certificada del ejido urbano municipal.
   1.4. Ordenanza de adhesión a las Leyes Provinciales N° 13.133 y 13.169.
   1.5. Constancia de cuenta bancaria oficial del municipio en el Nuevo Banco de Santa Fe.
2. Requisitos de fiscalización (si la localidad solicita fiscalizar).
   2.1. Nómina de inspectores designados, con nombre completo, DNI y cargo.
   2.2. Copias certificadas de las normas de designación.
3. Requisitos de juzgamiento.
   3.1. Copia de la ordenanza de creación del Juzgado de Faltas.
   3.2. Domicilio legal donde se considerarán válidas las notificaciones.
   3.3. Teléfono y correo electrónico oficial del juzgado.
   3.4. Página web oficial.
   3.5. Horarios mínimos de atención:
      3.5.1. 6 horas por día hábil administrativo.
      3.5.2. Al menos 4 horas deben ser por la mañana.
   3.6. Autoridades y personal. Presentar copias certificadas de las normas de designación de todo el personal del Juzgado de Faltas, junto con la documentación respaldatoria correspondiente:
      3.6.1. Juez/a de Faltas: abogado/a responsable de dictar resoluciones y aplicar sanciones. Debe adjuntarse copia certificada del título.
      3.6.2. Secretario/a: abogado/a con funciones administrativas y de asistencia al juzgado. Debe adjuntarse copia certificada del título.
      3.6.3. Orientador/a de trámite: personal administrativo encargado del soporte documental y atención inicial del procedimiento.
      3.6.4. Se debe enviar al siguiente correo institucional, la firma digital de las autoridades mencionadas: gabineteapsv@gmail.com

4. Requisitos de ejecución judicial (opcional). Si la localidad también ejecutará las sanciones:
   4.1. Designación de estudio jurídico, abogados y profesionales registrados.
   4.2. Domicilio legal del estudio para notificaciones.
   4.3. Copia certificada de matrículas profesionales y constancias específicas.
   4.4. Detalle de días y horarios de atención al público del estudio jurídico.
5. Requisitos de infraestructura:
   5.1. Infraestructura disponible para depósito de vehículos (si corresponde a la cláusula de secuestros del convenio).
6. Responsables institucionales. Todos deben incluir: nombre y apellido, cargo, teléfono y correo institucional.
   6.1. Responsable administrativo/legal.
   6.2. Responsable económico–financiero.
   6.3. Responsable de sistemas informáticos.

Funciones del municipio en el marco del SIJAI

1. Fiscalización y Control.
   1.1. Realizar operativos de tránsito con inspectores o sistemas automatizados.
   1.2. Labrar actas en rutas provinciales y nacionales según lo autorizado.
   1.3. Participar en operativos conjuntos con APSV y la Policía de Seguridad Vial.
2. Juzgamiento Administrativo.
   2.1. Tramitar y resolver infracciones mediante el Juzgado de Faltas local.
   2.2. Utilizar SIJAI como única plataforma oficial para todo el proceso.
3. Ejecución Judicial (opcional).
   3.1. Cobrar judicialmente multas y sanciones a través de profesionales matriculados.
4. Educación y Prevención Vial.
   4.1. Colaborar en campañas provinciales y regionales.
5. Información y Estadísticas.
   5.1. Remitir informes periódicos de siniestralidad y controles a la APSV.

Distribución de fondos según función realizada

1. Si el municipio fiscaliza.
   1.1. Pago voluntario: 70%.
   1.2. Juzgamiento por otro municipio: 20%.
   1.3. Juzgamiento en rebeldía: 0%.
2. Si fiscaliza y juzga.
   2.1. Pago voluntario no aplica.
   2.2. Juzgamiento: 70%.
   2.3. Juzgamiento en rebeldía: 30%.
3. Si fiscaliza, juzga y ejecuta.
   3.1. Pago voluntario no aplica.
   3.2. Juzgamiento: 90%.
   3.3. Juzgamiento en rebeldía: 80%.

Modificaciones durante la vigencia del convenio

Cualquier cambio de personal, datos o normativa específica debe informarse a la APSV con 48 horas de anticipación, mediante nota formal remitida a la Mesa de Entradas de APSV (Zona Norte o Sur según corresponda).
También debe enviarse por email al correo institucional: gabineteapsv@gmail.com

II. Habilitación de Controles Automatizados (Radares) – Resolución APSV 081/19

Una vez habilitado el SIJAI, los municipios pueden solicitar la habilitación de sistemas automatizados de fiscalización, como radares, cinemómetros o dispositivos inteligentes de control de tránsito. La Resolución 081/19 establece los requisitos para tal habilitación.

1. Requisitos institucionales.
   1.1. Nota formal solicitando la habilitación del control automatizado.
   1.2. El resto de la documentación requerida para esta habilitación coincide con los requisitos institucionales ya presentados en el trámite de habilitación del SIJAI, por lo que no debe volver a adjuntarse en esta instancia.
2. Requisitos de fiscalización.
   2.1. Nómina del personal que operará los sistemas, dispositivos o equipos, detallando:
      2.1.1. Nombre y apellido.
      2.1.2. DNI.
      2.1.3. Organismo para el que presta servicios.
      2.1.4. Cargo que actualmente desempeña.
      2.1.5. Tipo y alcance de la capacitación realizada.
   2.2. El resto de la documentación requerida para esta habilitación coincide con los requisitos de fiscalización ya presentados en el trámite de habilitación del SIJAI, por lo que no debe volver a adjuntarse en esta instancia.
3. Requisitos de juzgamiento. La documentación requerida para esta habilitación coincide con los requisitos de juzgamiento ya presentados en el trámite de habilitación del SIJAI, por lo que no debe volver a adjuntarse en esta instancia.
4. Requisitos de ejecución judicial. La documentación requerida para esta habilitación coincide con los requisitos de ejecución judicial ya presentados en el trámite de habilitación del SIJAI, por lo que no debe volver a adjuntarse en esta instancia.
5. Requisitos de infraestructura. La infraestructura necesaria para esta habilitación es la misma que la exigida en el trámite de habilitación del SIJAI.
6. Responsables institucionales. Los responsables institucionales requeridos para esta habilitación son los mismos que los ya presentados en el trámite de habilitación del SIJAI, por lo que no corresponde volver a adjuntar su documentación en esta instancia.
7. Requisitos de infraestructura vial.
   7.1. Informe observatorio vial (OV).
   7.2. Señalización horizontal y vertical.
8. Requisitos del equipamiento para la fiscalización.
   8.1. Equipamiento Técnico.
      8.1.1. Marca, modelo y número de serie del equipo/dispositivo.
      8.1.2. Manuales de uso del equipo/dispositivo.
      8.1.3. Descripción del programa de aplicación o software que se utilizará.
   8.2. Requisitos metrológicos. Obligatorio presentar:
      8.2.1. Verificación Primitiva del INTI.
      8.2.2. Verificación Periódica vigente.
9. En caso de tercerización del servicio.
   9.1. La empresa prestadora debe estar inscripta en el Registro Provincial de Proveedores de Sistemas Inteligentes de Control de Tránsito.
   9.2. Contrato de concesión firmado entre el municipio y la empresa. La Ley N° 13.133 en su artículo N° 36 establece que la contraprestación a cargo de los entes públicos contratantes no podrá consistir, total o parcialmente, en porcentajes del producido de las multas aplicadas ni en ningún otro parámetro vinculado al rendimiento económico del equipamiento aportado.
   9.3. Modelo del acta a utilizarse.

RASETTO

Iriondo entre todos