

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO

Nº 036-2004-CD/OSITRAN

Lima, 25 de agosto de 2004

El Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN;

VISTO:

El Proyecto de Reglamento General de Supervisión de OSITRAN, presentado por la Gerencia General y aprobado por el Consejo Directivo en su sesión de fecha 24 de agosto de 2004;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 3.1 del artículo 3º de la Ley de Supervisión de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobada mediante Ley Nº 26917, establece que OSITRAN tiene como misión regular el comportamiento de los mercados en los que actúan las Entidades Prestadoras, así como velar por el cumplimiento de los contratos de concesión con la finalidad de cautelar en forma imparcial y objetiva los intereses del Estado, de los Inversionistas y de los Usuarios para garantizar la eficiencia en la explotación de la Infraestructura de Transporte de Uso Público;

Que, el numeral 6.1 del artículo 6º del mismo marco normativo, establece dentro de las atribuciones de OSITRAN, la potestad exclusiva de dictar, en el ámbito de su competencia, reglamentos autónomos y otras normas referidas a intereses, obligaciones o derechos de las Entidades Prestadoras o de los usuarios;

Que, el literal c) del numeral 3.1 del artículo 3º de la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, aprobada por Ley Nº 27332, establece que la función normativa, comprende la facultad de dictar en el ámbito y en materia de sus respectivas competencias, los reglamentos, normas que regulen los procedimientos a su cargo, otras de carácter general y mandatos u otras normas de carácter particular referidas a intereses, obligaciones o derechos de las entidades o actividades supervisadas o de sus usuarios;

Que, la Segunda Disposición Transitoria de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por Ley Nº 27444, establece la necesidad de adecuar las normas

de los entes reguladores de los distintos procedimientos administrativos, cualquiera que sea su rango, con el fin de lograr una integración de las normas generales supletoriamente aplicables;

Que, el presente proyecto de Reglamento tiene por finalidad sustituir el Reglamento General de Supervisión aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 007-99-CD-OSITRAN, a fin de perfeccionarlo, y adecuarlo tanto al nuevo marco normativo en materia de organismos reguladores, como a la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444;

Que, el artículo 26° del Reglamento General de OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2001-PCM, establece como requisito para la aprobación de los Reglamentos, normas y regulaciones de alcance general que dicte el OSITRAN, el que sus respectivos proyectos hayan sido publicados en el Diario Oficial El Peruano o en algún otro medio que garantice una debida difusión, con el fin de recibir los comentarios y sugerencias de los interesados, los mismos que no tendrán carácter vinculante, ni darán lugar al inicio de un procedimiento administrativo;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución de Consejo Directivo N° 017-2004-CD-OSITRAN, con fecha 1° de junio de 2004 se publicó el Proyecto de Reglamento General de Supervisión de OSITRAN y su exposición de motivos otorgándose el plazo de quince (15) días para que los legítimos interesados remitan sus comentarios o sugerencias;

Que, con motivo de la publicación del referido Proyecto se han recibido comentarios y sugerencias de las Entidades Prestadoras y de otros legítimos interesados, los cuales han sido analizados y tomados en consideración los pertinentes;

Estando a lo acordado por el Consejo Directivo en su Sesión de fecha 24 de agosto de 2004;

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Reglamento General de Supervisión que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- El Reglamento General de Supervisión entrará en vigencia el 1° de octubre del año 2004, con excepción de lo establecido en los literales a), b) y c) del artículo 37° que entrarán en vigencia el 1° de enero del año 2005.

Artículo 3°.- Derogar la Resolución de Consejo Directivo 007-99-CD-OSITRAN.

Artículo 4°.- Autorizar la publicación de la presente Resolución, del Reglamento General de Supervisión aprobado y su Exposición de Motivos en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 5°.- Autorizar la publicación de la presente Resolución, del Reglamento General de Supervisión aprobado, su Exposición de Motivos y de la Matriz de Comentarios en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe)

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALEJANDRO CHANG CHIANG
Presidente

REGLAMENTO GENERAL DE SUPERVISIÓN DE OSITRAN

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II PLAN DE SUPERVISIÓN, MATERIAS DE SUPERVISIÓN, HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO, REGISTROS Y REPORTES

Capítulo N° 1 Plan Anual de Supervisión
Capítulo N° 2 Materias de Supervisión
Capítulo N° 3 Hallazgos por incumplimientos
Capítulo N° 4 Registros y Reportes

TÍTULO III DE LOS ESTÁNDARES DE SERVICIOS E INFORMACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN.

Capítulo N° 1 Estándares de servicios.
Capítulo N° 2 De la Información

TÍTULO IV AGENDA, ACTAS E INFORME

TÍTULO V PROCEDIMIENTOS

Capítulo N° 1 Procedimientos para las Actividades de Supervisión
Capítulo N° 2 Instalación de equipos

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

ANEXOS:

N° 1 - AGENDA
N° 2 - ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO
N° 3 - ACTA DE INSPECCIÓN
N° 4 - ACTA DE INSTALACIÓN/RETIRO DE EQUIPOS

REGLAMENTO GENERAL DE SUPERVISIÓN DE OSITRAN

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N° 1.- Referencia

Cuando se mencione la palabra Reglamento deberá entenderse que se hace referencia al presente Reglamento.

Cuando se mencione un artículo sin precisar la norma legal a la que corresponde, se entenderá que está referido a este Reglamento.

Artículo N° 2.- Definiciones

Para efectos de este Reglamento entiéndase por:

a) Actividad de Supervisión:

Acto del personal de OSITRAN o autorizado por éste que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto obtener información y/o verificar el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales, técnicas, administrativas, o aquellas contraídas directamente ante OSITRAN por parte de las Entidades Prestadoras, sobre aspectos técnicos, operativos, comerciales y administrativos, en el ámbito de su competencia.

b) Contrato de Concesión:

Es el título que habilita al Concesionario para explotar el o los bienes objeto de la concesión y que establece los derechos y obligaciones del Estado y de aquel.

c) Días:

Son los días hábiles.

d) Empresa Concesionaria:

Empresa que tiene la titularidad contractual para realizar actividades de explotación de infraestructura de transporte de uso público, de acuerdo a un contrato suscrito con el Estado.

e) Empresa Supervisora:

Persona natural o jurídica contratada por OSITRAN para ejercer funciones específicas de supervisión a las Entidades Prestadoras.

f) Entidad Prestadora:

Empresa Concesionaria o Empresa Pública que tiene la titularidad legal para realizar actividades de explotación de infraestructura de transporte de uso público.

Para efectos del ejercicio de las funciones de supervisión de OSITRAN, se considerará también como Entidad Prestadora a aquella que realiza actividades de explotación total o parcial de Infraestructura de transporte de uso público, en calidad de Operador Principal.

g) Función Supervisora:

Es la función que permite a OSITRAN verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales, técnicas o administrativas, por parte de las Entidades Prestadoras, en los aspectos técnicos, operativos, comerciales y administrativos, en el ámbito de su competencia.

h) Hallazgo:

Identificación de presunto incumplimiento de una o más obligaciones legales, contractuales, técnicas o administrativas en que pueden incurrir las Entidades Prestadoras.

i) Infraestructura:

Es el sistema compuesto por las obras civiles e instalaciones electro-mecánicas u otras, a través del cual se brinda un servicio de transporte o que permite el intercambio modal.

La infraestructura puede ser aeroportuaria, portuaria, ferroviaria y de carreteras.

j) Ley Marco:

Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, y sus modificatorias.

k) Ley de Concesiones:

Decreto Supremo N° 059-96-PCM, Texto Único Ordenado de las normas con rango de ley que regulan la entrega en concesión al sector privado de las obras públicas de infraestructura de servicios públicos.

l) Ley de OSITRAN:

Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público.

m) Operador Principal:

Es la empresa que, en virtud a un contrato de Operación celebrado con una Entidad Prestadora, brinda directamente los servicios de explotación de Infraestructura de Transporte de Uso Público, por cuenta y responsabilidad de esta Entidad.

Asimismo, para efectos del ejercicio de las funciones de OSITRAN será considerado también como operador principal, a quienes el respectivo Contrato de Concesión les atribuya dicha calidad.

n) Órgano Supervisor:

Gerencia de OSITRAN encargada de ejecutar actividades de supervisión, para verificar el cumplimiento de una o más materias, supervisables sobre la gestión de las Entidades Prestadoras, de acuerdo al Manual de Organización y Funciones.

o) OSITRAN:

Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público.

p) Reglamento de Infracciones y Sanciones:

Reglamento de Infracciones y Sanciones aprobado por Resolución del Consejo Directivo.

q) Reglamento de OSITRAN:

Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público aprobado por Decreto Supremo.

r) Usuario final:

Es la persona natural o jurídica que utiliza los servicios brindados por una Entidad Prestadora o usuario intermedio. Se considera usuario final a los pasajeros o dueños de la carga que utilizan servicios para el transporte a través de la infraestructura de transporte de uso público.

s) Usuario intermedio:

Es la persona natural o jurídica que utiliza la infraestructura de transporte de uso público para brindar servicios para el transporte o vinculados a dicha actividad;

Artículo N° 3.- Objeto

El Reglamento tiene por objeto establecer las normas que rigen la función supervisora de OSITRAN, los derechos y obligaciones de los supervisados, y los procedimientos que se aplicarán en los procesos de supervisión.

Artículo N° 4.- Alcance

OSITRAN ejerce la función supervisora desarrollada en el presente Reglamento, sobre las actividades de explotación de la Infraestructura que realizan las Entidades Prestadoras y/o los Operadores Principales, así como sobre las obligaciones de índole legal, contractual, técnica, administrativa o aquellas contraídas directamente ante OSITRAN por parte de las Entidades Prestadoras, dentro del ámbito de su competencia, incluyendo los regímenes aplicables a los bienes concesionados.

Artículo N° 5.- Principios

Los Principios contenidos en el presente Artículo establecen los límites y lineamientos a la acción de OSITRAN en el desarrollo de su función de supervisión. En tal sentido, toda decisión y acción que adopte cualquiera de los órganos de OSITRAN deberán sustentarse y quedar sujeta a los siguientes principios:

- a) Eficiencia:** OSITRAN desarrollará las actividades de supervisión con el uso eficiente de sus recursos, y procurando evitar que generen costos excesivos a las Entidades Prestadoras.
- b) Presunción de veracidad:** Se presume que los documentos exhibidos y/o presentados, responden a la verdad de los hechos que afirman. Sin embargo, OSITRAN se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normatividad.
- c) Transparencia:** Toda decisión de cualquier órgano del OSITRAN deberá adoptarse de tal manera que los criterios a utilizarse sean conocidos y predecibles. Las decisiones de OSITRAN serán debidamente motivadas.

Artículo N° 6.- De las materias de supervisión

Las materias de supervisión son las siguientes:

- a) **Económicas y Comerciales:** Se refiere a la verificación del cumplimiento de obligaciones vinculadas a los aspectos económicos y comerciales de la explotación de la infraestructura de transporte de uso público, tales como:
 - 1. La aplicación del Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público, el Reglamento de Acceso de la Entidad Prestadora, y los contratos de acceso;
 - 2. La aplicación de tarifas y políticas comerciales anunciadas por la Entidad Prestadora;
 - 3. La atención a los reclamos de los usuarios;
 - 4. Los principios de no discriminación y neutralidad; y,
 - 5. Otros similares
- b) **Operativas:** Se refiere a la verificación del cumplimiento de obligaciones vinculadas a los aspectos operativos de la explotación de la infraestructura de transporte de uso público y el mantenimiento de la misma, tales como:
 - 1. Los estándares de calidad de los servicios;
 - 2. El mantenimiento de la infraestructura correspondiente;
 - 3. Las obligaciones contractuales referidas a la gestión ambiental;
 - 4. Las obligaciones contractuales referidas a seguridad;
 - 5. Los registros de tráfico en caso la facturación se de con empresas vinculadas; y,
 - 6. Otros similares;
- c) **Inversiones:** Se refiere a la verificación del cumplimiento de obligaciones vinculadas al desarrollo de nuevos proyectos para la construcción y rehabilitación de la infraestructura, y la ejecución de obras, relacionadas a la infraestructura de transporte de uso público, tales como:
 - 1. Los expedientes técnicos;
 - 2. La construcción;
 - 3. El equipamiento;
 - 4. La seguridad operativa durante el proceso de construcción;
 - 5. La gestión ambiental durante el proceso de construcción; y,
 - 6. Otros similares.

- d) **Administrativas y Financieras:** Se refiere a la verificación del cumplimiento de obligaciones vinculadas a aspectos administrativos y financieros de la explotación de la infraestructura de transporte de uso público, tales como:
1. Los aportes de capital y las transferencias de acciones;
 2. La vigencia de las pólizas de seguros y cartas fianzas;
 3. La administración de los bienes concesionados;
 4. Las operaciones de endeudamiento, hipotecas, fideicomisos, prendas, gravámenes y similares;
 5. Los registros contables de las mejoras, de los activos intangibles relacionados, y la aplicación de la contabilidad regulatoria;
 6. La presentación de información financiera;
 7. Los pagos de la retribución al Estado;
 8. Los pagos del aporte por regulación; y,
 9. Otros similares.

Artículo Nº 7.- Inicio de las actividades de supervisión

Las actividades de supervisión se iniciarán sólo de oficio; ya sea por propia iniciativa de los Órganos de OSITRAN o por considerar que una denuncia amerita una acción de supervisión.

Artículo Nº 8.- El Plan Anual de Supervisión

El Plan Anual de Supervisión tiene por objeto planificar el ejercicio de la función supervisora. La parte correspondiente del Plan, que le compete a cada Entidad Prestadora, le será remitido con el fin de que éstas tomen conocimiento de las actividades de supervisión programadas.

El Plan Anual de Supervisión incluirá lo siguiente:

- a) La Entidad Prestadora
- b) La infraestructura a ser supervisada
- c) Las actividades de supervisión a realizar en el año.
- d) Las materias de supervisión;
- e) El cronograma de actividades de supervisión.

Artículo Nº 9.- Actividades de Supervisión No Programadas

OSITRAN podrá realizar actividades de supervisión no previstas en el Plan Anual de Supervisión cuando se requiera verificar el cumplimiento de alguna obligación por existir indicios de la comisión de una infracción, de algún incumplimiento o de una conducta.

En ciertos casos y a criterio de OSITRAN, estas actividades de supervisión podrán realizarse de manera encubierta, y el desarrollo de las mismas serán de conocimiento de la Entidad Prestadora

en la oportunidad que el Órgano Supervisor lo considere conveniente o al final de la actividad de supervisión.

Artículo N° 10.- Actividades de Supervisión

El ejercicio de la función supervisora se realiza a través de las siguientes actividades de supervisión:

- a) **Reunión de Trabajo:** Actividad que consiste en reunirse para obtener información de la Entidad Prestadora, y/o coordinar acciones sobre la gestión de una determinada materia. En esta actividad se podrá incluir la obtención de información preliminar sobre las acciones de la Entidad Prestadora para el cumplimiento de sus obligaciones en cualquiera de las materias de supervisión.

Para tal fin, el Órgano Supervisor podrá convocar a los siguientes participantes:

- La Entidad Prestadora,
- Los usuarios,
- Las empresas supervisoras contratadas por OSITRAN,
- Otros involucrados o afectados en el tema a tratar.

La Reunión de Trabajo puede realizarse en la sede del Órgano Supervisor o en el lugar que éste designe, y su resultado se hará constar en un Acta de Reunión de Trabajo.

- b) **Supervisión de gabinete:** Actividad de supervisión que consiste en verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Entidad Prestadora a través de la evaluación de información que ésta remita, que se encuentre en su página web, o que sea proporcionada por terceros. Su resultado constará en un Informe de Supervisión.
- c) **Inspección:** Actividad de supervisión que consiste en verificar el cumplimiento de las obligaciones de las Entidades Prestadoras, en sus propias instalaciones, o en la infraestructura que administre. Esta actividad se realizará por más de un funcionario siempre y cuando se cuente con la disponibilidad de recursos. Su resultado constará en un Acta de Inspección.
- d) **Supervisión Permanente:** Actividad de supervisión a través de la cual se verifica de manera continua, las acciones que realiza la Entidad Prestadora para cumplir una obligación específica, como por ejemplo: el diseño y construcción de obras civiles, mecánicas, electromecánicas, etc., durante la etapa de ejecución de las mismas y en las instalaciones o zonas donde éstas se estén llevando a cabo. Puede incluir el uso de equipos e instrumentos de OSITRAN o de la Empresa Supervisora que son instalados en la infraestructura de la Entidad Prestadora.

La ejecución de esta actividad puede incluir también actividades de gabinete o de inspección; su resultado podrá constar en Actas, Informes de Supervisión, o en Informes que podrán ser emitidos en forma periódica.

Art. 11.- Supervisión reiterada

La supervisión sobre una determinada obligación, respecto al mismo período, sólo se llevará a cabo por segunda vez en los siguientes casos:

- a) Cuando la Entidad Prestadora no preste todas las facilidades necesarias a efectos de realizar las labores de supervisión;
- b) Cuando la Entidad Prestadora haya proporcionado información incompleta, falsa, distorsionada o carente de respaldo durante la supervisión;
- c) Cuando la Entidad Prestadora formule a través de reclamos o recursos, cuestionamientos a una actividad de OSITRAN;
- d) Cuando la modalidad utilizada por OSITRAN durante la supervisión haya sido únicamente la supervisión de gabinete;
- e) Cuando OSITRAN cuente con indicios de comisión de alguna infracción.

Artículo N° 12.- Obligaciones de las Entidades Prestadoras

Las Entidades Prestadoras que sean objeto de una actividad de supervisión se encuentran obligadas a:

- a) Participar en las Reuniones de Trabajo;
- b) Permitir el ingreso del supervisor responsable de la supervisión y, eventualmente, del equipo de supervisores que lo acompañen a las zonas donde se encuentre información relevante que contribuya a la función supervisora;
- c) Proporcionar la información y documentación que permita verificar el cumplimiento de sus obligaciones. La información solicitada debe ser proporcionada dentro de los plazos, condiciones y forma que establezca el personal autorizado para realizar las labores de supervisión, para efectos de su revisión en el local de la Entidad Prestadora o, de ser necesario, en las oficinas de OSITRAN;
- d) Realizar o brindar todas las facilidades al personal autorizado por OSITRAN para ejecutar las pruebas técnicas y mediciones solicitadas con los aparatos y equipos de la propia empresa y/o con aquellos con que cuente OSITRAN;
- e) Ejecutar los programas informáticos necesarios para la inspección o verificación de la información correspondiente, debiendo las Entidades Prestadoras proporcionar las claves de acceso que estén relacionadas al objeto de la supervisión;
- f) Responder las preguntas que realice el supervisor o supervisores de OSITRAN;
- g) Brindar las facilidades necesarias para que OSITRAN realice las actividades de instalación, operación, mantenimiento y retiro de los equipos que hubiera instalado;
- h) Preservar la integridad de los equipos que OSITRAN pudiera haber instalado;
- i) Firmar las Actas de Inspección.

Artículo N° 13.- Facultades Supervisoras de OSITRAN

Para realizar las actividades de supervisión, se cuenta con las siguientes facultades:

- a) De OSITRAN
 - 1. Convocar a las Entidades Prestadoras a participar en las Reuniones de Trabajo;

2. Requerir la información y documentación que permita verificar el cumplimiento de sus obligaciones, la cual será proporcionada dentro de los plazos, condiciones y forma que se establezca;
3. Requerir las facilidades al personal autorizado para ejecutar todas las pruebas técnicas y mediciones solicitadas con motivo de una actividad de supervisión, con los aparatos y equipos de la propia empresa y/o con aquellos con que cuente OSITRAN;
4. Requerir la ejecución de los programas informáticos necesarios para la inspección o verificación de la información correspondiente, debiendo las Entidades Prestadoras proporcionar las claves de acceso que estén relacionadas al objeto de la supervisión;
5. Requerir las facilidades necesarias para realizar las actividades de instalación, operación, mantenimiento y retiro de los equipos que hubiera instalado;
6. Requerir la firma de las Actas de Inspección.
7. Efectuar auditorías que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de las Entidades Prestadoras establecidas en leyes, normas, contratos y convenios;
8. Disponer la instalación de equipos en las instalaciones de las Entidades Prestadoras, y/o en la infraestructura administrada por ésta, siendo responsable de la instalación, operación, mantenimiento y retiro de los mismos;
9. Requerir a las Entidades Prestadoras que preserven la integridad de los equipos que OSITRAN pudiera haber instalado.

b) Del personal de supervisión

1. Ingresar a las zonas donde se encuentre información relevante que contribuya a la función supervisora;
2. Llevar a cabo los actos necesarios para obtener información relacionada a la materia de supervisión a través de la exhibición o presentación de todo tipo de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos, contratos de alquiler, convenios de pagos de pólizas y en general todo elemento necesario para su revisión; pudiendo exigir la entrega de impresiones, fotocopias, facsímiles, planos, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, filmaciones, microformas tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos, y otras reproducciones de audio o video, la telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad o su resultado;
3. Tomar fotografías o videos donde conste el estado de la infraestructura, o las características operativas de los servicios prestados;
4. Tomar copia de los archivos físicos o magnéticos, así como de cualquier otro documento que sea necesario para los fines de la acción de supervisión;
5. Efectuar pruebas, analizar las características de los equipos, revisar instalaciones y, en general, llevar a cabo cualquier diligencia que conlleve al cumplimiento del objeto de la actividad supervisora;
6. Tomar y registrar declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo;

7. Instalar o usar equipos en las instalaciones de las Entidades Prestadoras o en la Infraestructura de Transporte de Uso Público, siempre que ello no afecte la prestación de los servicios involucrados;
8. No identificarse al inicio en los casos de supervisión encubierta, pudiendo comportarse como usuarios, potenciales clientes o terceros, entre otros, a fin de lograr el cumplimiento del objeto de la acción supervisora;

La presente enumeración no es taxativa.

Artículo N° 14.- Obligaciones del personal de supervisión

El personal responsable de la actividad de supervisión y, de ser el caso, los miembros del equipo de supervisión deben:

- a) Identificarse previamente ante los ejecutivos, funcionarios o empleados de las Entidades Prestadoras bajo supervisión; en los casos que se realicen actividades de supervisión en forma encubierta, dicha identificación se realizará al concluir la misma;
- b) Declarar el objeto de la actividad de supervisión y el motivo de la misma;
- c) Efectuar la actividad de supervisión conforme a lo dispuesto en este Reglamento y a los procedimientos establecidos por la instancia competente de OSITRAN;
- d) Levantar el Acta correspondiente en la que se refiera los hechos o circunstancias constatados, y todo acontecimiento que a su criterio deba ser de conocimiento del organismo supervisor;
- e) Dejar constancia en caso de negativa de las personas pertenecientes a las Entidades Prestadoras, que obstruyan o impidan las actividades de supervisión o que se nieguen a suscribir el acta;
- f) Utilizar la información obtenida solamente con fines institucionales, y mantener la confidencialidad en los casos calificados como tales.

Artículo N° 15.- Obligaciones de las Empresas Supervisoras

Las obligaciones de las Empresas Supervisoras estarán especificadas en los Contratos que se suscriban e incluirán las disposiciones del Reglamento aplicables para el ejercicio de sus actividades.

TÍTULO II DEL PLAN DE SUPERVISIÓN, MATERIAS DE SUPERVISIÓN, HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO, REGISTROS Y REPORTES

Capítulo N° 1 Plan Anual de Supervisión

Artículo N° 16.- Cronograma de elaboración y difusión

La elaboración y aprobación del Plan Anual de Supervisión se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:

- a) Elaboración y presentación a la Gerencia General, en el mes de noviembre del año anterior al Plan Anual de Supervisión,
- b) Aprobación mediante Resolución de Gerencia General, en el mes de diciembre,
- c) Difusión a las Entidades Prestadoras, durante el mes de diciembre.

El Órgano Supervisor propondrá a la Gerencia General la reformulación del Plan Anual de Supervisión en los casos que lo considere necesario, los cuales, de ser aprobados, serán informados a las Entidades Prestadoras en los cinco días siguientes a su aprobación.

Artículo N° 17.- Contenido

El Plan Anual de Supervisión es elaborado por el Órgano Supervisor sobre la base del Registro de Obligaciones Contractuales, del Registro de Acciones de Supervisión y de los criterios para su elaboración, y contendrá lo siguiente:

- a) Entidad Prestadora,
- b) Clasificación según materia de supervisión,
- c) Identificación de actividad de supervisión,
- d) Participación de personal propio y/o terceros,
- e) Duración de la actividad de supervisión,
- f) Cronograma de ejecución de la actividad de supervisión,
- g) Presupuesto estimado.

Artículo N° 18.- Criterios para la elaboración

Para la elaboración del Plan Anual de Supervisión se tomará en consideración:

- a) La experiencia obtenida durante el ejercicio de la función supervisora,
- b) Aspectos coyunturales previstos durante el período del Plan de Supervisión,
- c) Los vencimientos de las obligaciones,
- d) Los incentivos resultantes de los Contratos de Concesión,
- e) La conducta de la Entidad Prestadora,
- f) Las restricciones presupuestales.

Artículo N° 19.- Requerimiento de Empresas Supervisoras

En el Plan Anual de Supervisión se considerará la contratación de empresas que se encargarán de realizar la supervisión, en los casos que las actividades de supervisión requieran un nivel de especialización.

Capítulo N° 2

Materias de Supervisión

Artículo N° 20.- Supervisión de aspectos económicos y comerciales

Para la supervisión de los aspectos económicos y comerciales, las actividades de supervisión están orientadas a:

- a) Verificar la difusión del Reglamento de Acceso de la Entidad Prestadora, del tarifario respectivo y la política comercial.
- b) Verificar el cumplimiento del Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público, del Reglamento de Acceso de la Entidad Prestadora, realizando un seguimiento a: la atención de solicitudes de acceso a la infraestructura, las negociaciones directas, los procesos de subastas, la revisión de sus bases y proyectos de contrato respectivos;
- c) Verificar la aplicación de los contratos de acceso;
- d) Verificar la calidad de atención a los usuarios;
- e) Verificar el cumplimiento del Reglamento General para la Solución de Reclamos y Controversias;
- f) Verificar la aplicación de las tarifas reguladas y de las políticas comerciales respectivas, así como el respeto a los principios de no discriminación y neutralidad;

Artículo N° 21.- Supervisión de aspectos operativos

Las actividades de supervisión de aspectos operativos están orientadas a:

- a) Verificar el cumplimiento de los aspectos operativos, ambientales y de seguridad.
- b) Verificar el cumplimiento de las normas y estándares técnicos de mantenimiento de la infraestructura, así como la ejecución del Plan de Mantenimiento respectivo;
- c) Verificar que en los casos de afectación de las operaciones, su restablecimiento se realice en el menor tiempo posible;
- d) Verificar el cumplimiento de las obligaciones relativas a la calidad de los servicios correspondientes a cada tipo de infraestructura;
- e) Verificar que el uso de los bienes concesionados se encuentre conforme a lo contractualmente pactado;
- f) Verificar la vigencia de los procedimientos relacionados con los aspectos operativos de los Certificados de Calidad, en los casos que corresponda de acuerdo a los Contratos de Concesión y convenios suscritos;
- g) Verificar el cumplimiento de los estándares de servicio establecidos para las entidades prestadoras.

Artículo N° 22.- Supervisión de inversiones

En los casos que el contrato de concesión considere la ejecución de inversiones:

- a) Verificar la presentación oportuna de los Planes y Expedientes Técnicos;
- b) Evaluar los expedientes técnicos, y sus modificaciones, presentados por las Entidades Prestadoras y emitir la opinión técnica correspondiente.
- c) Evaluar los planes de inversiones y aprobar los presupuestos de acuerdo a los contratos de concesión;
- d) Verificar que la ejecución y entrega de la obra se realice cumpliendo las especificaciones técnicas, los aspectos ambientales y de seguridad que correspondan;
- e) Verificar el cumplimiento de las inversiones comprometidas, según se establezca en los contratos de concesión;
- f) Verificar las inversiones ejecutadas en forma física y documentaria;
- g) Verificar el cumplimiento de las inversiones con los Certificados de Calidad, en los casos que corresponda de acuerdo a los Contratos de Concesión;

Artículo N° 23.- Supervisión de aspectos administrativos y financieros

Las actividades para la supervisión de los aspectos administrativos están orientadas a:

- a) Verificar que los documentos correspondientes a las obligaciones contractuales referidas a la vigencia de las pólizas de seguro y cartas fianza, entrega de información financiera, inventario de bienes y similares, se emitan de acuerdo a lo contractualmente establecido;
- b) Verificar en forma periódica la conformación del accionariado de las Entidades Prestadoras;
- c) Verificar que el registro contable de las Mejoras, y de los activos intangibles relacionados, se realice de acuerdo al Contrato, y a la Ley de Concesiones, así como el cumplimiento de la disposiciones referidas a la Contabilidad Regulatoria;
- d) Verificar que los procesos de contratación correspondientes a endeudamientos, hipotecas, fideicomisos, gravámenes y similares, cumplan con los requisitos contenidos en los contratos de concesión;
- e) Verificar el pago oportuno de los aportes por regulación; y,
- f) Verificar el pago oportuno de las retribuciones al Estado por las concesiones de la infraestructura de transporte de uso público.

Capítulo N° 3 Hallazgos por incumplimientos

Artículo N° 24.- Informe de hallazgo

En los casos que exista la presunción de incumplimiento de alguna obligación por parte de una Entidad Prestadora, éste deberá ser investigado y evaluado por el supervisor con el fin de identificarlo adecuadamente. En caso de verificar el incumplimiento, se deberá emitir un Informe de Hallazgo con las características establecidas en el presente Reglamento.

Artículo N° 25.- Características del Informe de Hallazgo

Deberá tener las siguientes características:

- a) Identificación de la obligación legal, contractual, técnica o administrativa supuestamente incumplida;
- b) Descripción breve de los hechos y documentos vinculados a la supuesta comisión de la infracción, a modo de antecedentes;
- c) Análisis de los hechos ocurridos y/o de la documentación recibida;
- d) Sustentar, en los casos que corresponda, la existencia de supuestos afectados con la infracción (usuarios finales, usuarios intermedios, el Estado, etc.), así como la existencia de beneficios obtenidos por la Entidad Prestadora, cuantificando los mismos cuando sea posible;
- e) Conclusiones que precisen la conducta o el hecho por el cual se afirma la existencia de la supuesta infracción;
- f) Recomendaciones sobre las acciones pertinentes que correspondan, para el inicio del procedimiento administrativo sancionador que pudiera corresponder; y,
- g) Copias de los documentos mencionados en los antecedentes de su informe los mismos que deberán ser ordenados cronológicamente.

Capítulo Nº 4 Registros y Reportes

Artículo Nº 26.- Registro de Obligaciones

OSITRAN mantendrá un registro actualizado de las obligaciones que corresponda cumplir a cada Entidad Prestadora, el cual servirá para la elaboración del Plan Anual de Supervisión.

Artículo Nº 27.- Contenido del Registro de Obligaciones

El registro deberá contener:

- a) Entidad Prestadora,
- b) Sustento legal o contractual,
- c) Identificación de la obligación,
- d) Fecha de vencimiento de la obligación.

Artículo Nº 28.- Registro de Acciones de Supervisión.

OSITRAN mantendrá un registro de las acciones de supervisión que permita efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones efectuadas, establecer estadísticas de cumplimiento, brindar información para la elaboración del Plan Anual de Supervisión, y del Informe Anual de las Entidades Prestadoras.

Artículo Nº 29.- Contenido del Registro de Acciones de Supervisión.

El Registro de Acciones de Supervisión tendrá como mínimo:

- a) Entidad Prestadora,

- b) Las actividades previstas en el Plan Anual de Supervisión,
- c) Las actividades de Supervisión realizadas por OSITRAN,
- d) El cumplimiento de las obligaciones,
- e) Las recomendaciones efectuadas en las inspecciones,
- f) La implementación de las recomendaciones efectuadas por OSITRAN.

Artículo N° 30.- Registro de bienes de la concesión.

OSITRAN tendrá un registro electrónico de los bienes de la concesión, por cada Empresa Concesionaria, de tal modo que facilite su control.

Artículo N° 31.- Reporte Anual de Supervisión.

Dentro de los cuatro primeros meses del año siguiente, OSITRAN emitirá el Reporte Anual de Supervisión por cada Entidad Prestadora que contiene una evaluación del cumplimiento de sus obligaciones, la implementación de las recomendaciones efectuadas por OSITRAN así como comentarios sobre la conducta de la Entidad.

Este Reporte será puesto en conocimiento de la Entidad Prestadora respectiva, dentro de los 10 días siguientes de emitido.

Artículo N° 32.- Contenido del Reporte Anual de Supervisión

El Reporte Anual de Supervisión tendrá como contenido mínimo:

- a) Entidad Prestadora,
- b) Obligaciones cumplidas y no cumplidas,
- c) Recomendaciones implementadas y pendientes de implementar,
- d) Hechos relevantes,
- e) Sanciones aplicadas,
- f) Evaluación sobre la conducta de la Entidad Prestadora relacionada a la aplicación de tarifas, acceso a la infraestructura, calidad de servicio, atención de reclamos, inversiones, entre otros aspectos. Esta evaluación se basará en hechos y criterios objetivos, y en los documentos existentes recabados durante el proceso de supervisión.

TÍTULO III DE LOS ESTÁNDARES DE SERVICIOS E INFORMACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN.

Capítulo N° 1 Estándares de servicios.

Artículo N° 33.- Establecimiento de estándares de servicio.

Los estándares de servicio son establecidos en los respectivos Contratos de Concesión o por OSITRAN, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de OSITRAN.

Artículo N° 34.- Certificación de calidad.

Las Empresas Concesionarias tienen la obligación de presentar los certificados de calidad de conformidad a lo establecido en sus Contratos de Concesión.

Las Entidades Prestadoras obligadas a cumplir con los estándares de servicio establecidos de conformidad con el artículo anterior, deberán presentar la acreditación del cumplimiento de los estándares de servicio a través de certificaciones otorgadas por empresas calificadas.

Capítulo N° 2 De la Información

Artículo N° 35.- Información de Planes.

En el mes de octubre de cada año, las Empresas Concesionarias deberán presentar con carácter referencial la siguiente información referida al siguiente año:

- a) El Plan Anual de Vencimiento de Obligaciones,
- b) El Plan Anual de Inversiones,
- c) El Plan Anual de Mantenimiento.

OSITRAN podrá determinar los formatos para la presentación de dichos Planes.

Los Planes a proporcionar de conformidad al presente Artículo son supletorios a los establecidos en los respectivos Contratos de Concesión.

Artículo N° 36.- Plan de Negocios.

Cada Empresa Concesionaria, a más tardar en el mes de marzo de cada año, deberá exponer y entregar a OSITRAN su Plan Anual de Negocios.

Dicho Plan Anual deberá contemplar aspectos comerciales, financieros, operativos y de inversiones.

Artículo N° 37.- Informes.

Las Empresas Concesionarias se encuentran obligadas a presentar informes mensuales los mismos que deben ser presentados durante el mes siguiente. El contenido mínimo de este Informe será el siguiente:

- a) Cumplimiento de obligaciones del mes.
- b) Ejecución del Plan de Inversiones.
- c) Ejecución del Plan de mantenimiento.
- d) Estadísticas Comerciales y Operativas.
- e) Accesos otorgados y solicitudes de acceso en proceso.

OSITRAN podrá determinar los formatos para la presentación de dichos Informes.

Artículo N° 38.- Inventario de bienes de la concesión.

En los casos que OSITRAN lo solicite, las Empresas Concesionarias entregarán en medio electrónico el inventario de los bienes de la concesión, al cierre de cada año fiscal.

Artículo N° 39.- Plazos para la entrega de información requerida

OSITRAN establecerá los plazos y condiciones para la entrega de la información que requiera para las actividades de supervisión atendiendo a su tipo, disponibilidad y volumen, que en ningún caso podrá ser inferior a los tres (03) días.

Dicho plazo mínimo de tres (03) días no se aplicará si la actividad de supervisión se realiza en las instalaciones de la entidad supervisada y los documentos, archivos o equipos se encuentran disponibles en la misma.

Artículo N° 40- Límites a la información requerida

En el ejercicio de su función supervisora, OSITRAN podrá solicitar a las Entidades Prestadoras todo tipo de información relacionada con el objeto de la supervisión

En los casos en que sea necesaria la revisión de información confidencial se procederá conforme a lo dispuesto en el Reglamento para la Determinación, Ingreso, Registro y Resguardo de la Información Confidencial.

TÍTULO IV AGENDA, ACTAS E INFORME

Artículo N° 41.- Agenda

En las oportunidades que se anuncie la realización de una Reunión de Trabajo o Inspección, se remitirá a la Entidad Prestadora una Agenda, cuyo contenido será el siguiente:

- a) Nombre de la Entidad Prestadora,
- b) Objetivo,
- c) Fecha, Hora y Lugar
- d) Materias de supervisión / tema, descripción y requerimientos,

Esta Agenda se elaborará en el formato establecido en el Anexo 1 del presente Reglamento.

Artículo N° 42.- Acta de Reunión de Trabajo

El Acta de Reunión de Trabajo deberá estar firmada por un representante de cada entidad participante de la reunión, y deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre de la Entidad Prestadora,
- b) Nombres y cargos de los participantes,
- c) Lugar, fecha y hora de la reunión,

- d) Tema, descripción, y acuerdo o compromiso de ser el caso.

Una copia del Acta deberá entregarse al funcionario que represente a la Entidad Prestadora.

El Acta de Reunión de Trabajo se levantará en el formato establecido en el Anexo 2 del presente Reglamento.

Artículo N° 43.- Acta de inspección

El Acta de Inspección, mínimo, deberá incluir la siguiente información:

- a) Nombre de la Entidad Prestadora,
- b) Nombre y cargo de los participantes,
- c) Lugar, fecha y hora de la Inspección,
- d) Materia supervisable, descripción, conclusión y recomendación
- e) Identificación de los documentos recolectados durante la Inspección,
- f) Comentarios del representante de OSITRAN,
- g) Comentarios del representante de la Entidad Prestadora.

En caso de negativa a firmar el Acta de Inspección, ésta quedará expresada en ella, sin que dicha circunstancia le reste mérito probatorio.

El Acta de Inspección se levantará en el formato establecido en el Anexo 3 del presente Reglamento.

Artículo N° 44.- Informe de supervisión

El Informe de supervisión deberá incluir la siguiente información:

- a) Objeto,
- b) Antecedentes,
- c) Análisis,
- d) Conclusiones,
- e) Recomendaciones,
- f) Copias de los documentos que se consideren pertinentes.

TÍTULO V PROCEDIMIENTOS

Capítulo N° 1 Procedimientos para las Actividades de Supervisión

Artículo N° 45.- Procedimiento de Reunión de Trabajo

La ejecución de esta actividad se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Con una anticipación no menor a tres (03) días, el Órgano Supervisor convocará a una Reunión de Trabajo, la cual se efectuará por medios escritos, ya sea mediante oficios o correos electrónicos, acordando fecha, lugar y agenda para la realización de la misma;
- b) Al iniciar la Reunión, el o los funcionarios a cargo, se identificarán y desarrollarán el contenido de la agenda previamente acordada;
- c) Al concluir esta actividad se procederá a la elaboración y firma del Acta de Reunión de Trabajo.

Artículo N° 46.- Procedimiento de Inspección contenida en el Plan Anual de Supervisión

Las inspecciones consideradas en el Plan Anual de Supervisión, se realizarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Con una anticipación no menor a tres (03) días, el Órgano Supervisor comunicará a la Entidad Prestadora la siguiente información:
 - 1. Fecha de inicio de la Inspección,
 - 2. Agenda,
 - 3. Duración de la misma,
 - 4. Requerimientos,
 - 5. Funcionarios que participarán.
- b) Al iniciar la inspección, el o los funcionarios a cargo, se identificarán ante la contraparte designada por la Entidad Prestadora;
- c) El o los funcionarios a cargo de la inspección, desarrollarán el contenido de la agenda previamente remitida, en coordinación con los representantes designados por la Entidad Prestadora;
- d) Al finalizar esta actividad, se elaborará y firmará el Acta de Inspección;
- e) El Acta será levantada exclusivamente por el supervisor responsable de la Inspección, y deberá estar firmada por los funcionarios de OSITRAN y de la Entidad Prestadora involucrados en la misma, en los casos que se considere necesarios se podrá levantar un Acta por cada una de las materias de supervisión mencionadas en el Artículo N° 6° de este Reglamento;
- f) Los representantes de OSITRAN y los de la Entidad Prestadora, podrán formular en el mismo acto, los comentarios pertinentes a los hechos consignados en el Acta los que serán registrados en ella por el supervisor responsable de la inspección,
- g) Una copia del Acta deberá ser entregada al funcionario que represente a la Entidad Prestadora en dicha inspección.

Artículo N° 47.- Inspección no contenida en el Plan Anual de Supervisión

Estas inspecciones, autorizadas por la Gerencia General, podrán ser con o sin aviso previo a la Entidad Prestadora.

En los casos que se realice con aviso previo, se procederá de acuerdo al procedimiento descrito en el numeral anterior, pudiendo considerarse plazos menores a los tres (03) días para comunicarla a la Entidad Prestadora.

En los casos que se realice sin previo aviso, se procederá de acuerdo al procedimiento contenido en el artículo anterior, con la salvedad que el aviso descrito en el literal a) de dicho artículo será entregado por el supervisor responsable de la inspección, al presentarse en las instalaciones de la Entidad Prestadora.

Artículo N° 48.- Inspección encubierta

Esta inspección se ejecutará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El Órgano Supervisor solicitará autorización a la Gerencia General, adjuntando la siguiente información:
 1. Objeto de la Inspección,
 2. Fecha de inicio de la Inspección,
 3. Agenda,
 4. Duración de la misma,
 5. Funcionarios que participarán
- b) La Gerencia General autorizará la ejecución de la Inspección;
- c) El (los) supervisor(es) a cargo de la Inspección, desarrollará(n) el contenido de la agenda previamente autorizada.
- d) Al finalizar esta actividad, el supervisor responsable de la Inspección elaborará el Acta de Inspección, de acuerdo al modelo del Anexo 3, y se identificarán ante la Entidad Prestadora, con cuyos representantes firmarán dicha Acta de Inspección;
- e) Los representantes de OSITRAN y los de la Entidad Prestadora podrá formular en el mismo acto, los comentarios pertinentes a los hechos consignados en el Acta, los que serán registrados en ella por el supervisor responsable de la Inspección,
- f) Una copia del Acta deberá ser entregada al funcionario que represente a la Entidad Prestadora.

Artículo N° 49.- Procedimiento de Supervisión de Gabinete

El procedimiento correspondiente a esta actividad de supervisión es el siguiente:

- a) Se inicia con la identificación de la necesidad de verificar el cumplimiento de alguna obligación por parte de la Entidad Prestadora;

- b) Se determina la fecha de inicio y el plazo para realizar la evaluación correspondiente al cumplimiento de la obligación en evaluación, así como el funcionario responsable de dicha evaluación;
- c) De ser el caso, el Órgano Supervisor indicará a la Entidad Prestadora la información que debe presentar para acreditar el cumplimiento de la obligación materia de supervisión, y el plazo para atender dicho requerimiento;
- d) Se elabora el Informe de Supervisión con la evaluación del cumplimiento de la obligación, y se pone a consideración del Órgano de Supervisión.

Artículo N° 50.- Procedimiento de Supervisión Permanente

Esta actividad de supervisión puede ser realizada por personal propio de OSITRAN, o por personal de Empresas Supervisoras contratadas para tal fin.

Para la ejecución de esta Supervisión, se considerará lo siguiente:

- a) Con una anticipación no menor a diez (10) días, el Órgano Supervisor comunicará a la Entidad Prestadora lo siguiente:
 - 1. Fecha de inicio y duración estimada de esta actividad;
 - 2. Nombre, alcance, atribuciones y obligaciones del personal responsable de la supervisión;
 - 3. El nombre del coordinador responsable de esta supervisión,
 - 4. El objeto de esta actividad;
 - 5. Las obligaciones materia de esta supervisión;
 - 6. Las actividades de inspección, supervisión de gabinete y reuniones de trabajo a realizarse, u otras que se consideren necesarias;
- b) Los resultados de la Supervisión Permanente constarán en Actas de Inspección, o Informes de Supervisión, según corresponda a las actividades realizadas, ya sea por el Órgano Supervisor o por Empresas Supervisoras; y/o en los Informes que se haya establecido contractualmente, en el caso de Empresas Supervisoras.

Capítulo N° 2 Instalación de equipos

Artículo N° 51.- Comunicación a la Entidad Prestadora

Con una anticipación no menor a tres (03) días, el Órgano Supervisor comunicará a la Entidad Prestadora que se procederá a la instalación de equipos, precisando lo siguiente:

- a) Objetivo,
- b) Empresa y/o persona responsable de la instalación,
- c) Fecha de instalación,
- d) Ubicación del equipo,

- e) Procedimiento de instalación,
- f) Facilidades requeridas para la instalación,
- g) Período estimado de permanencia,
- h) Requerimientos técnicos, operativos y administrativos necesarios para la operación,

Artículo N° 52.- Instalación

Durante la instalación se deberá elaborar el “Acta de Instalación de Equipos” de acuerdo al formato establecido en el Anexo 4.

El Acta deberá ser firmada por el responsable designado por el Órgano Supervisor y el representante de la Entidad Prestadora, quiénes podrán añadir los comentarios que consideren convenientes.

Artículo N° 53.- Operación

En la comunicación a la Entidad Prestadora acerca de la instalación de equipos, se le brindará información sobre la operación de los mismos y la toma de información, para que esta brinde las facilidades del caso para su correcto funcionamiento.

Artículo N° 54.- Mantenimiento

En las ocasiones que se requiera realizar un mantenimiento a los equipos instalados, el Órgano Supervisor, con una anticipación no menor a tres (03) días, comunicará a la Entidad Prestadora lo siguiente:

- a) Empresa y/o persona responsable,
- b) Fecha prevista,
- c) Facilidades requeridas,
- d) Duración estimada,

La operación de mantenimiento se realizará de acuerdo a lo comunicado previamente a la Entidad Prestadora.

Artículo N° 55.- Retiro

El Órgano Supervisor comunicará a la Entidad Prestadora la fecha y la empresa o persona responsable del retiro de los equipos instalados, con una anticipación no menor a tres (03) días.

Durante el retiro del equipo, el responsable deberá elaborar el “Acta de Retiro de Equipos” de acuerdo al formato establecido en el Anexo 4, donde se dejará constancia de esta acción.

El Acta deberá ser firmada por el responsable designado por el Órgano Supervisor y el representante de la Entidad Prestadora, quiénes podrán añadir los comentarios que consideren convenientes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA

Los procedimientos de supervisión iniciados durante la vigencia de la versión anterior del Reglamento General de Supervisión, aprobada por la Resolución de Consejo Directivo N° 007-99-CD-OSITRAN, continuarán rigiéndose por la misma.

SEGUNDA

La implementación de los registros se llevará a cabo de conformidad a los Planes Operativos de OSITRAN.

TERCERA

Lo dispuesto en el presente Reglamento es supletorio a lo establecido en los Contratos de Concesión.

CUARTA

Para todo lo no previsto en este Reglamento, serán de aplicación supletoria la Ley N° 26917, la Ley N° 27332, el Decreto Supremo N° 010-2001-PCM y la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Ley N° 27444.

ANEXO 1

MODELO DE AGENDA

AGENDA N° ____ : INSPECCIÓN ☐ REUNIÓN DE TRABAJO ☐

Nombre de la Entidad Prestadora

Objetivo

.....
.....

Fecha:

Hora :

Lugar :

Materia Supervisible / Tema	Descripción	Requerimientos

ANEXO 2

MODELO DE ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO

Nombre de la Entidad Prestadora

Fecha:

Hora :

Lugar :

Nombre y Cargo de los participantes:

.....

.....

.....

.....

Tema	Descripción	Acuerdo o compromiso

Firmas:

.....
Nombre
Cargo

.....
Nombre
Cargo

.....
Nombre
Cargo

.....
Nombre
Cargo

.....
Nombre
Cargo

.....
Nombre
Cargo

ANEXO 3

MODELO DE ACTA DE INSPECCIÓN

Nombre de la Entidad Prestadora

Fecha:

Hora :

Lugar :

Nombre y Cargo del(los) representante(s) de OSITRAN:

.....
.....

Nombre y Cargo de el(los) representante(s) de la Entidad Prestadora:

.....
.....

Materia Supervisible	Descripción	Conclusión	Recomendación

Documentos recibidos durante la inspección:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Comentarios de el(los) representante de OSITRAN:

.....

.....

.....

.....

.....

Comentarios de el(los) representante de la Entidad Prestadora:

.....

.....

.....

.....

.....

Firmas:

.....

Nombre
Cargo
OSITRAN

.....

Nombre
Cargo
OSITRAN

.....

Nombre
Cargo
OSITRAN

.....

Nombre
Cargo
Entidad Prestadora

.....

Nombre
Cargo
Entidad Prestadora

.....

Nombre
Cargo
Entidad Prestadora

ANEXO 4

MODELO DE ACTA DE INSTALACIÓN / RETIRO DE EQUIPOS

Nombre de la Entidad Prestadora:

Fecha:

Hora :

Lugar :

Nombre y Cargo del representante de OSITRAN:

.....
.....

Nombre y Cargo de el representante de la Entidad Prestadora:

.....
.....

Características técnicas del equipo

.....
.....
.....

Situación actual del equipo

.....
.....
.....

Ubicación del equipo

.....
.....
.....

Comentarios del representante de OSITRAN

.....
.....
.....

Comentarios del representante de la Entidad Prestadora

.....
.....
.....

Firmas:

.....
Nombre
Representante de OSITRAN

.....
Nombre
Cargo
Entidad Prestadora