

Concesionaria Vial del Sol S.A.

REGLAMENTO DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE RECLAMOS DE USUARIOS DE LA AUTOPISTA DEL SOL TRAMO TRUJILLO – SULLANA

TITULO PRELIMINAR

Artículo I. – GENERALIDADES

El presente Reglamento es emitido de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Atención de Reclamos y Solución de Controversias de OSITRAN aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 019-2011-CD-OSITRAN, modificado mediante Resolución del Consejo Directivo N° 034-2011-CD-OSITRAN, en adelante el Reglamento de OSITRAN. Tiene como finalidad posibilitar la solución de los reclamos interpuestos por los usuarios de la Autopista del Sol, Tramo Trujillo-Sullana.

Artículo II. – NORMAS APLICABLES SUPLETORIAMENTE

La tramitación de los reclamos que se presenten ante Concesionaria Vial del Sol S.A. en adelante "COVISOL", deberá ajustarse a lo establecido en este Reglamento y, supletoriamente, a lo dispuesto por el Reglamento de OSITRAN, la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley No. 27444), el Código Procesal Civil (Decreto Legislativo No. 768), la Ley de Creación del Organismo Supervisor de la Inversión en la Infraestructura de Transporte de Uso Público (Ley No. 26917), su Reglamento (Decreto Supremo No. 044-2006-PCM) y su modificatoria (Decreto Supremo No. 057-2006-PCM), sus normas complementarias, modificatorias y/o sustitutorias.

Artículo III. – PRINCIPIOS APLICABLES

Los procedimientos de atención de reclamos tienen carácter público y se regirán por los principios contenidos en el Reglamento de OSITRAN y en el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, siendo responsabilidad de COVISOL y OSITRAN, velar por el cumplimiento de estos principios.

CAPITULO PRIMERO

SUJETOS DEL RECLAMO

Artículo 1º. – SUJETO DEL RECLAMO

Se entenderá como sujeto del reclamo, a los usuarios intermedios o finales (personas naturales o jurídicas definidas según el Anexo del Reglamento de OSITRAN con capacidad procesal y legítimo interés, que interpone un reclamo o participa en un procedimiento de reclamo ante COVISOL sobre cualquiera de las materias contenidas en el Artículo 4º del presente Reglamento.

Para estos efectos, se entenderá por usuario a la persona natural y/o jurídica que utiliza la infraestructura de la Autopista del Sol Tramo Trujillo-Sullana en calidad de:

- a) Usuarios finales: (i) Aquellas personas que utilizan de manera final los servicios prestados por una entidad prestadora o por los usuarios intermedios, (ii) Los pasajeros de los distintos servicios de transporte que utilicen la infraestructura en los términos definidos en el Reglamento de OSITRAN y (iii) Los dueños de carga.

- b) Usuarios intermedios: los prestadores de servicios de transporte o vinculados a dicha actividad y en general cualquier empresa que utiliza la infraestructura para brindar servicios a terceros. Este tipo de usuarios pueden ser operadores secundarios.

Artículo 2º. – CAPACIDAD PROCESAL

Tienen capacidad procesal los usuarios que gozan de capacidad de ejercicio conforme a las leyes. Las personas jurídicas podrán presentar reclamos a través de sus representantes legales, conforme a lo establecido en el Artículo 5º del Reglamento de OSITRAN.

Artículo 3º. – PODER GENERAL Y PODER ESPECIAL

En caso de la presentación de reclamos a través de representantes legales, para la tramitación ordinaria de un reclamo y para las demás actuaciones que no se encuentren expresamente comprendidas en el párrafo siguiente se requiere poder general, el cual se formalizará mediante carta poder simple.

Para desistirse, allanarse, conciliar, transigir y someterse a arbitraje se requiere poder especial formalizado mediante documento privado con firma legalizada ante el fedatario de OSITRAN o ante Notario Público.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS MOTIVOS DE LOS RECLAMOS

Artículo 4º. – MATERIA DE LOS RECLAMOS

Los usuarios podrán presentar como reclamos los siguientes:

- a. Reclamos relacionados con la facturación y el cobro de los servicios por uso de la infraestructura, los cuales deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Concesión de la Autopista del Sol Tramo Trujillo-Sullana, celebrado el 25 de agosto del 2009 entre COVISOL y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (en adelante "Contrato de Concesión").
- b. Reclamos relacionados al condicionamiento por parte del sujeto reclamado de la atención de los reclamos formulados por los usuarios, al pago previo del peaje.
- c. Reclamos relacionados con la calidad y oportuna prestación de los servicios que son responsabilidad de COVISOL, en caso que ésta no cumpla con los parámetros establecidos en el Contrato de Concesión.
- d. Reclamos relacionados con daños o pérdidas en perjuicio de los usuarios, de acuerdo a los montos mínimos que establezca el Consejo Directivo de OSITRAN, provocados por negligencia, incompetencia o dolo de COVISOL, sus funcionarios y/o dependientes.
- e. Reclamos relacionados con el acceso a la infraestructura o que limitan el acceso individual a los servicios de responsabilidad de COVISOL.
- f. Los reclamos relacionados con defectos en la información proporcionada a los usuarios, respecto de las tarifas o condiciones del servicio, o información defectuosa.

La existencia o ausencia de responsabilidad por parte de COVISOL se determinará de conformidad con el Contrato de Concesión, el Código Civil Peruano y las demás normas que pudiesen resultar aplicables. En ningún caso COVISOL asumirá responsabilidad por actos propios de la víctima, actos de terceros y/o por eventos que califiquen como caso fortuito o fuerza mayor.

CAPITULO TERCERO

ORGANOS COMPETENTES PARA RESOLVER LOS RECLAMOS

Artículo 5º. – INSTANCIAS

COVISOL actuará como primera instancia para la atención de reclamos y resolverá los recursos de reconsideración que presenten los usuarios. El Tribunal de Solución de Controversias de OSITRAN actuará como segunda instancia en los procedimientos para la atención de reclamos en caso que los usuarios presenten recursos de apelación.

Artículo 6º. – LUGARES Y HORARIOS PARA PRESENTAR RECLAMOS

Los reclamos se presentarán ante el administrador de la estación de peaje, ya sea en la estación de peaje de Chicama, Pacanguilla, Mórrope, Cruce Bayóvar o Piura-Sullana, o alternativamente en las oficinas administrativas de COVISOL ubicadas en la Calle Huaura 198 Urb. Santa Victoria, ciudad de Chiclayo. Los reclamos pueden ser presentados las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en el caso de las unidades de Peaje y en las oficinas administrativas de COVISOL, en horario de oficina, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 o de 15:00 a 18:00. Asimismo, los reclamos podrán ser presentados por correo electrónico o a través de la página web de COVISOL.

Artículo 7º. – DEPENDENCIA ENCARGADA DE RESOLVER LOS RECLAMOS

El funcionario responsable de conocer y resolver los reclamos interpuestos por los usuarios es la Gerencia General de COVISOL o quien ésta designe para tal efecto.

Artículo 8º.- DIFUSIÓN

COVISOL dará a conocer a sus usuarios verbalmente, a través de su página web y de la colocación de carteles y/o afiches en un lugar suficientemente visible y notorio para los usuarios en todas las Unidades de Peaje, oficinas y dependencias de atención al público de COVISOL, información sobre:

- a) El procedimiento que debe seguirse para interponer un Reclamo o un recurso;
- b) Los requisitos para la presentación de reclamos, recursos y quejas;
- c) La relación de las dependencias competentes para la recepción y resolución de los reclamos y recursos presentados por los usuarios, conforme a sus respectivos procedimientos internos así como de sus demás órganos vinculados a la resolución del procedimiento;
- d) La relación de los medios probatorios que pueden actuarse para la solución de los reclamos;

- e) La obligación de los usuarios de realizar el pago de los montos que no son materia del reclamo al momento de la interposición del mismo;
- f) Los formularios de presentación de reclamos aprobados por OSITRAN.

De igual modo y con relación a la difusión del procedimiento, se indicará por lo menos lo siguiente:

- a) Si se requiere formularios o formatos y dónde obtenerlos.
- b) El lugar donde recabar el texto completo del reglamento y la dirección electrónica de dónde bajarlo.
- c) El número telefónico para asesoría y consulta sobre el modo de presentar los reclamos.
- d) La dependencia administrativa encargada de resolver los reclamos.
- e) El plazo máximo para la presentación del reclamo.

CAPITULO CUARTO INTERPOSICIÓN DE LOS RECLAMOS

Artículo 9º. – FORMA DE INTERPONER RECLAMOS

La presentación del reclamo debe realizarse por escrito en el Libro de Reclamos y Sugerencias, disponible en las estaciones de peaje, cuyo modelo se adjunta como Anexo No. 1 del presente Reglamento. Alternativamente, el usuario podrá presentar un documento escrito a las unidades de peaje y/o en la oficina administrativa de COVISOL señalada en el Artículo 6º del presente Reglamento, este documento escrito luego de recibido, deberá pegarse en el Libro de Reclamos y Sugerencias en la Estación de Peaje correspondiente.

Será igualmente válida su presentación vía correo electrónico, vía telefónica en días hábiles y en horario de oficina o a través de la página web de COVISOL.

Artículo 10º. – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA INTERPONER RECLAMOS

Los requisitos para la presentación de los reclamos son los siguientes:

- a) La instancia u órgano resolutorio al que va dirigido el reclamo.

- b) Nombre completo del reclamante; número del documento de identidad; domicilio legal; y domicilio (físico y/o virtual) para hacer válidamente las notificaciones;
- c) Datos del representante legal, del apoderado y del abogado si los hubiere;
- d) Nombre y domicilio del reclamado;
- e) La identificación y precisión del reclamo;
- f) Fundamentos de hecho y de derecho del reclamo.
- g) Las pruebas que acompañan el reclamo o el ofrecimiento de las mismas si no estuvieran en el poder del reclamante.
- h) Lugar, fecha y firma del reclamante. En caso de no saber firmar deberá hacer constar su huella digital.
- i) Copia simple del documento que acredite la representación;

Para el caso de de reclamos vía telefónica no será necesario el cumplimiento del requisito establecido en el literal h) debiendo remitir copia de su Documento de Identidad, y para el cumplimiento del requisito establecido en el literal i) precedente se otorgará un plazo de dos días para su cumplimiento, bajo apercibimiento de considerarse como no presentado el reclamo.

CAPITULO QUINTO TRAMITACIÓN DE LOS RECLAMOS

Artículo 11º. – OBLIGATORIEDAD DE RECIBIR LOS RECLAMOS

COVISOL está obligado a recibir todos los reclamos que le presenten, salvo que éstos no cumplan con los requisitos indicados en el Artículo 10º, en cuyo caso se procederá de acuerdo a lo señalado en los siguientes artículos:

Artículo 12º. – PLAZO PARA INTERPONER LOS RECLAMOS

Los reclamos podrán ser interpuestos dentro de los sesenta (60) días hábiles contados a partir del día en que ocurran los hechos que dan lugar al reclamo o de conocidos éstos, si el usuario hubiese estado fehacientemente impedido de conocerlos a la fecha de su ocurrencia, una vez transcurrido dicho plazo se considerarán improcedentes.

Al momento de la presentación del reclamo los usuarios podrán solicitar se realice una Audiencia de Informe Oral en la que el usuario expresará sus conclusiones finales ante el funcionario encargado de COVISOL, conforme a lo establecido en el Artículo 22º del Reglamento de OSITRAN, La realización de la audiencia en mención dependerá de la aprobación de COVISOL, teniendo esta decisión el carácter de inapelable

Artículo 13º. – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

La dependencia de COVISOL que haya recibido el reclamo correspondiente verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 10º del presente Reglamento y podrá devolver el reclamo, en caso éste carezca de alguno de los requisitos establecidos en el artículo antes referido, previa anotación de la observación correspondiente.

Sin perjuicio de lo indicado, dentro del plazo de dos (02) días hábiles de recibido el reclamo el Área Legal de COVISOL podrá evaluar el cumplimiento de los requisitos señalados en el Artículo 10º. Si el usuario reclamante hubiera omitido alguno de los requisitos, se le otorgará un plazo de dos (02) días hábiles para que subsane la omisión. Transcurrido dicho plazo sin que el defecto u omisión hubiese sido subsanado, el reclamo se tendrá por no presentado, devolviéndose de ser el caso, los documentos que hayan sido presentados. Esta decisión puede ser objeto de queja.

En caso cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, el reclamo será remitido a la instancia encargada de la resolución del trámite dentro de los dos (02) días hábiles siguientes.

Artículo 14º. – REQUISITOS DE PROCEDENCIA DE LOS RECLAMOS

COVISOL declarará la improcedencia de los reclamos, poniendo fin al proceso, en los siguientes casos:

- a) Cuando el reclamante carezca de interés legítimo;
- b) Cuando no haya conexión entre los hechos expuestos como fundamento de la reclamación y la petición que contenga la misma;
- c) Cuando la petición sea jurídica o físicamente imposible;
- d) Cuando el órgano recurrido carezca de competencia para resolver el reclamo interpuesto.
- e) Cuando el reclamo haya sido presentado fuera del plazo establecido en el artículo 12º del presente Reglamento.
- f) Cuando el objeto del reclamo interpuesto no se encuentre tipificado entre los supuestos contemplados en el artículo 4º del presente Reglamento.

Artículo 15º. – PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER LOS RECLAMOS

COVISOL resolverá en el momento aquellos reclamos que sean factibles de ser solucionados inmediatamente, conforme a los precedentes de observancia obligatoria emitidos por el Tribunal de Solución de Controversias. Asimismo, COVISOL se encuentra

obligada a emitir sus resoluciones resolviendo los reclamos que presenten los usuarios en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contado a partir de la recepción por parte de la dependencia encargada de resolver el reclamo. Previa decisión motivada, dicho plazo podrá extenderse hasta treinta (30) días hábiles en los casos que sean considerados particularmente complejos.

Transcurrido el plazo resolutorio sin que COVISOL haya emitido pronunciamiento, se aplicará el silencio administrativo positivo.

La resolución debe contener la expresión de los recursos impugnatorios que proceden, el órgano ante el cual deben presentarse y el plazo para interponerlos, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 24.1.6 del artículo 24º de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 16º. – CONCILIACIÓN

COVISOL podrá ofrecer una fórmula conciliatoria al reclamante, siempre que el reclamo verse sobre derechos disponibles. En dicho supuesto, el procedimiento se suspenderá por diez (10) días hábiles plazo en el cual se podrá llegar a un acuerdo, el mismo que deberá constar en un acta suscrita por las partes.

Artículo 17º.- ACLARACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES

De oficio o a pedido de parte y antes de quedar firme, se podrá aclarar o rectificar una Resolución en algún punto donde pueda existir duda en su interpretación o contenido, o cuando se aprecie un error material o aritmético, respectivamente. La aclaración o rectificación no suspenderá el trámite o la ejecución de la Resolución.

Artículo 18º. – RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Contra lo resuelto por COVISOL, el usuario reclamante podrá interponer un recurso de reconsideración dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de notificada la resolución. El recurso de reconsideración será presentado ante la Gerencia General de COVISOL y deberá sustentarse en nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

Artículo 19º.– PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN

COVISOL deberá pronunciarse sobre el recurso de reconsideración en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la presentación del mismo. En caso COVISOL

omitiese pronunciarse sobre el recurso de reconsideración dentro de dicho plazo, se aplicará silencio administrativo positivo.

Artículo 20º. – RECURSO DE APELACIÓN

Procede la apelación contra la resolución expresa que resuelve el reclamo y/o contra la resolución expresa que resuelve el recurso de reconsideración. El recurso de apelación deberá interponerse ante la Gerencia General de COVISOL en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de notificada la resolución.

El reclamante podrá interponer recurso de apelación cuando la impugnación se sustente en una diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, o se sustente en una nulidad o cuando teniendo una nueva prueba no se opte por el recurso de reconsideración.

Artículo 21º.- ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE EN APELACIÓN

En caso el usuario presente un recurso de apelación, COVISOL deberá elevar el expediente debidamente foliado, al Tribunal de Solución de Controversias de OSITRAN en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de su presentación, adjuntando su pronunciamiento respecto a la apelación.

Artículo 22º.- FUNDAMENTACIÓN DE LAS RESOLUCIONES

Las resoluciones expedidas por COVISOL, deberán ser fundamentadas y suscritas por el o los funcionarios responsables, con indicación expresa de cada uno de los medios probatorios actuados que sustenten su decisión y de las normas legales aplicadas en la resolución de cada caso.

En caso así lo determine la Gerencia General, podrán estar acompañadas de un informe técnico-legal el cual formará parte del expediente. La existencia de dicho informe se mencionará en la resolución.

Artículo 23º.- CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

COVISOL deberá cumplir con lo dispuesto en sus resoluciones dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de haber sido emitidas, y extraordinariamente, en un plazo no mayor a quince días hábiles (15), en caso exista necesidad objetiva para ello y no se cause perjuicio innecesario al usuario, lo cual deberá motivarse claramente en la resolución. Asimismo, COVISOL deberá cumplir con lo dispuesto en las resoluciones que emita

OSITRAN dentro de los siete (07) días hábiles siguientes de haber sido notificada con las mismas.

Artículo 24°.- AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA

Conforme a lo establecido en el Artículo 61° del Reglamento de OSITRAN, con la resolución emitida por el Tribunal de Solución de Controversias de OSITRAN quedará agotada la Vía Administrativa a efectos de la interposición de la demanda contenciosa administrativa correspondiente.

Artículo 25° RECURSO DE QUEJA

Los usuarios podrán interponer Recurso de Queja ante el Tribunal de Solución de Controversias, en cualquier estado del procedimiento, por defectos en la tramitación del expediente y, en especial:

- a) Cuando haya infracción a los plazos que supongan una paralización o retraso del procedimiento;
- b) Cuando se deniegue injustificadamente la concesión de los recursos de apelación y/o reconsideración; y,
- c) Cuando se concedan los recursos de apelación y/o reconsideración en contravención a lo dispuesto por las normas aplicables.

Su interposición no suspende la tramitación del procedimiento correspondiente.

En caso la queja se presente directamente ante la misma instancia quejada, ésta deberá remitirla directa e inmediatamente, en los plazos previstos en la Ley 27444, al Tribunal de Solución de Controversias.

CAPITULO SEXTO NORMAS DE PROTECCIÓN AL USUARIO

Artículo 26°. – GRATUIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO

El procedimiento de reclamo y sus recursos impugnatorios es completamente gratuito.

Artículo 27°. – INFORMACIÓN DEL ESTADO DEL EXPEDIENTE

Conforme a lo establecido en el Artículo 19° del Reglamento de OSITRAN, el procedimiento de reclamo ante COVISOL tiene carácter público. Las partes tienen garantizada la revisión del expediente y la obtención de la información allí actuada.

CAPÍTULO SÉPTIMO

SOBRE EL REGISTRO DE LOS RECLAMOS

Artículo 28º. – REGISTRO DE EXPEDIENTES DE RECLAMOS

De conformidad con el artículo 14º del Reglamento de OSITRAN, COVISOL tiene la obligación de llevar un registro físico de expedientes de reclamos ordenado por establecimiento y uno en línea consolidado y actualizado en su página web. Ambos registros tendrán carácter público.

Los reclamos se numerarán de manera correlativa indicándose su fecha de recepción, el nombre del reclamante y la materia del reclamo, completándose con la fecha y sentido de la resolución emitida.

Artículo 29º.- CONSERVACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

De conformidad con el artículo 13º del Reglamento de OSITRAN, COVISOL deberá conservar los expedientes de reclamos por un período mínimo de cuatro (4) años, contados a partir del 1 de enero del año siguiente a aquel en que concluyó el procedimiento.

En caso OSITRAN solicite la remisión de algún expediente de reclamo, COVISOL deberá cumplir con dicho requerimiento, dentro del plazo de tres (3) días hábiles de efectuado el mismo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera Disposición.- Siempre que no se exprese lo contrario, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son días hábiles. A los términos establecidos en el presente Reglamento se agregará el término de la distancia conforme lo dispuesto por el 135º de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley No. 27444).

Segunda Disposición.- Para la participación en los procedimientos destinados a la solución de reclamos de usuarios materia del presente Reglamento no es obligatoria la intervención de abogados.

Tercera Disposición.- COVISOL cuenta con la facultad de modificar el presente Reglamento, debiendo previamente contar con la aprobación del OSITRAN.

Cuarta Disposición.- Para todo lo no previsto en el presente Reglamento será de aplicación el Reglamento de Atención de Reclamos y Solución de Controversias del OSITRAN, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo No. 019-2011-CD/OSITRAN.

Anexo No. 1 (Formato de Reclamo)