

1. PLAN DE SUPERVISIÓN

1.1. Clasificación de los temas supervisables

Como *tema supervisable* entendemos cada aspecto previsto en el contrato de concesión o demás instrumentos aplicables¹, como una obligación sujeta a la fiscalización por parte del OSITRAN, un derecho del concesionario, o cualquier otro aspecto de índole normativo de la relación concesionario - concedente. En ese sentido, no todos los *temas supervisables* están referidos necesariamente a una obligación contractual, sino que algunos obedecen a la necesidad de garantizar, por parte del regulador, un adecuado comportamiento del concesionario, y una mayor eficiencia en la supervisión.

Si bien dependiendo de cuál contrato de concesión se trate, podemos encontrar varias decenas de temas supervisables, es factible clasificarlos en los cinco grandes grupos que se detallará a continuación.

i) Obligaciones y derechos de las partes

Comprenden aquellas obligaciones y derechos de carácter genérico, vinculadas a temas como: plazos, uso de los bienes de la concesión, información, garantías y seguros. A manera de ejemplo y dependiendo de cada entidad prestadora, indicamos los siguientes temas supervisables:

- Ampliación del Plazo de Concesión
- Forma de proporcionar información al regulador y concedente
- Traslado de los bienes fuera de la concesión
- Devolución de bienes por obsolescencia
- Devolución de Bienes
- Actos de disposición de bienes accesorios o complementarios
- Gravámenes contractuales
- Modificación de servidumbres
- Contratación de trabajadores
- Contratos con operadores y otros terceros
- Garantías, cartas fianza
- Continuidad del Concesionario
- Operadores de Servicios de Transporte
- Contratos de entidades prestadoras con terceros
- Seguros
- Cesión de posición Contractual
- Suspensión del Plazo de la Concesión
- Penalidades
- Mejoras en el Área de Concesión

¹ Como es el caso de las bases, anexos y adendas del contrato, las cartas circulares del Cepri respectivo, y cualquier otra norma de carácter legal, contractual, o emitida por el OSITRAN.

- Causales de caducidad y fuerza mayor

ii) Aspectos económicos y financieros

Son aquellas obligaciones y conceptos relacionados con el funcionamiento del mercado y con los pagos que por todo concepto debe efectuar el concesionario al estado como concedente y como regulador.

- Régimen tarifario
- Retribuciones al Estado
- Tasa de Regulación
- Otros pagos (Concedente, FOPRI, FONCEPRI, etc.)
- Contabilización de Ingresos
- Conciliación de Pagos
- Contabilidad regulatoria
- Destino de ingresos
- Explotación de la concesión
- Equidad en los servicios
- Respeto a las normas de libre competencia y competencia desleal
- Libre acceso al mercado

iii) Operaciones

Tienen que ver con los procesos que desarrollan las entidades prestadoras en cumplimiento de sus funciones como proveedores de servicios.

- Atención a los operadores / usuarios
- Mecanismos de control de tráfico
- Telecomunicaciones
- Señalización
- Planes de seguridad / emergencia

iv) Inversiones

Comprenden las actividades de desarrollo de la infraestructura de transporte a través de inversiones, las cuales pueden ser, entre otras:

- Obligatorias
- Eventuales, que dependen de la ocurrencia de un evento
- Complementarias o facultativas
- Modificaciones al área de concesión
- Interconexión de líneas férreas

v) Calidad del servicio

Este rubro agrupa los temas vinculados a la verificación de estándares de calidad en diferentes campos, como por ejemplo:

- Estándares de calidad de la carretera
- Estándar FRA II
- Mantenimiento y rehabilitación
- Normas de seguridad
- Normas de medio ambiente

1.2. Herramientas de supervisión

Para realizar la supervisión de los temas mencionados anteriormente, la Gerencia de Supervisión contará con las siguientes herramientas:

- Visitas de supervisión
- Reuniones de coordinación
- Gestión de las comunicaciones
- Requerimientos de información
- Matriz de supervisión de obligaciones
- Evaluación de planes de diseño y supervisión de obras
- Asesoría legal y técnica
- Otros

1.3. Matrices de supervisión

Una matriz de supervisión es una herramienta que facilita la administración de las materias supervisables, en la cual se identifica el cronograma de vencimientos, periodicidad y/o fechas de supervisión de las principales obligaciones contractuales de las empresas concesionarias, identificando también al profesional responsable de la verificación de cada cláusula bajo supervisión.

Adicionalmente, la matriz de supervisión contiene las principales obligaciones extra contractuales que debe desarrollar esta Gerencia en el cumplimiento de sus funciones, así como los cronogramas tentativos para las visitas de supervisión, reuniones de coordinación y reuniones con usuarios.

La matriz de supervisión correspondiente a cada entidad prestadora se encuentra en los anexos que indica la siguiente tabla 1:

Tabla 1 – Anexos de matrices de supervisión

Anexo	Entidad Prestadora
I	Ferrocarril Transandino
II	Ferrovías Central Andina
III	Concar
IV	Empresa Nacional de Puertos
V	Terminales Internacionales del Sur
VI	Corporación Peruana de Aeropuertos

1.4. Visitas de supervisión

En el caso de las visitas de supervisión, cabe mencionar que las mismas se enmarcan en el Reglamento General de Supervisión de OSITRAN, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 007-99-CD/OSITRAN el 20 de diciembre de 1999, que establece el siguiente procedimiento:

- **Notificación de visita de supervisión**

Las visitas de supervisión son notificadas por escrito con una anticipación no menor de cinco días hábiles a la fecha efectiva de la acción correspondiente, salvo que se trate de una visita de supervisión continua sin aviso. También se puede notificar válidamente por facsímil o correo electrónico, siempre que se cuente con una constancia indubitable de recepción de parte de la empresa supervisada. El aviso debe indicar: (1) El objeto de la supervisión y el motivo por el cual se llevará a cabo; (2) Los locales, áreas y/o zonas dadas en concesión a las Entidades Prestadoras que serán objeto de la supervisión; (3) El día y la hora en que se llevará a cabo la supervisión; (4) El o los miembros del equipo de supervisión; y de ser el caso, (5) las personas con las que, en razón del cargo que ocupan o la función que ejercen en las empresas supervisadas, debe atender la supervisión; y (6) El tiempo aproximado que tomará la realización de la supervisión.

Cabe señalar que también pueden realizarse visitas de supervisión especial cuando existen indicios del incumplimiento de alguna obligación. Estas visitas pueden ser con aviso o sin aviso.

- **Obligaciones del supervisor**

El supervisor responsable de la acción de supervisión y, de ser el caso, los miembros del equipo de supervisión deben: (1) Identificarse ante los ejecutivos, funcionarios o empleados de las empresas supervisadas, declarando el objeto de la acción de supervisión y el motivo de la misma; (2) Efectuar la visita de supervisión conforme a lo dispuesto por la Gerencia de Supervisión, levantando un Acta de Supervisión al final de la misma, en la que se refiera los hechos o circunstancias constatados, y todo acontecimiento que a su criterio deba ser de conocimiento del organismo supervisor; (3) De ser el caso, dejar constancia de la negativa de las personas pertenecientes a las empresas bajo supervisión que obstruyan o impidan las acciones de supervisión o que se nieguen a suscribir el acta; y (4) Dar cumplimiento a las Normas de Comportamiento Ético de OSITRAN.

- **Resultado de la supervisión**

Si llevada a cabo la acción de supervisión se verifica el cumplimiento de las obligaciones de la empresa supervisada, se dará por terminada a través de un informe que la Gerencia de Supervisión remitirá a la Gerencia General en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la visita. Este informe será puesto en conocimiento de la Entidad Prestadora y, eventualmente, podrá hacerse de conocimiento público por parte de OSITRAN o de la empresa con autorización de OSITRAN.

- **Indicios de incumplimiento**

Si a través de la supervisión continua se detectan hechos que permiten presumir razonablemente el incumplimiento de dichas obligaciones, se dará inicio a acciones de supervisión especial, de conformidad con el capítulo III del Reglamento General de Supervisión de OSITRAN

- **Incumplimiento de obligaciones**

Llevada a cabo la supervisión y constatado el incumplimiento de una obligación legal o contractual, la Gerencia de Supervisión notificará a la empresa este hecho, a través de un informe a la Gerencia General, la que podrá establecer la sanción correspondiente u otorgar un plazo para subsanar el incumplimiento de la obligación

1.5. Reuniones de coordinación

Con el propósito de optimizar los resultados del proceso de supervisión, se ha visto conveniente establecer mecanismos de coordinación internos y externos, a través de reuniones de trabajo con otras áreas del OSITRAN, así como con el MTC en su calidad de concedente y las entidades prestadoras supervisadas.

▪ Con otras áreas del OSITRAN

La Gerencia de Supervisión sostendrá reuniones con la Gerencia de Administración y Finanzas, con la Gerencia de Estudios Económicos, con la Gerencia Legal y con la Secretaría General, de acuerdo a las necesidades que se presenten y con la finalidad de lograr que las acciones llevadas a cabo por las diferentes áreas del OSITRAN guarden la debida coherencia y simetría, y además, se aprovechen las ventajas del intercambio de información, criterios y experiencias.

▪ Con las entidades prestadoras

Están programadas reuniones con cierta periodicidad, dependiendo de la entidad prestadora, en las cuales se efectuará el seguimiento a los temas relacionados con las materias de supervisión, de tal forma que se intercambien criterios e información sobre dichas materias y se logre acuerdos a implementar.

Cabe señalar que podrían realizarse reuniones de coordinación no programadas a solicitud de OSITRAN o de la entidad prestadora.

En dichas reuniones, se tiene previsto lo siguiente:

- **Agenda:** En los días previos a cada reunión se remitirá la agenda de trabajo, incluyendo tanto temas nuevos como temas de seguimiento. Previo a la reunión, se coordinará para incorporar los temas que presenten ambas partes.
- **Actas de reuniones:** Como resultado de cada reunión, se suscribirán actas en un formato esquemático, que permitirá su seguimiento. Se incluirán temas tratados en la reunión y los acuerdos logrados, indicando plazos. Cada acta será enviada para su conformidad a la brevedad posible después de realizada la reunión.
- **Representantes:** Por OSITRAN participará, siempre que le sea posible, el Gerente de Supervisión y los funcionarios responsable de la supervisión de las materias incluidas en las referidas agendas. La entidad prestadora deberá designar al menos un representante que participe de forma permanente.
- **Con el MTC**

Asimismo, se ha previsto formalizar las reuniones de coordinación con el MTC, con el fin de tratar aquellos temas en los que la opinión o participación del MTC es importante. Ejemplo de ello son los lineamientos para las actividades de coordinación entre ambas entidades, los temas ambientales, registro de inversiones, entre otros.

- **Con los usuarios**

Se ha previsto realizar reuniones de coordinación con los usuarios de la infraestructura de transporte de uso público, con el propósito de conocer su percepción con respecto a los servicios brindados por las entidades prestadoras en cuanto a calidad, acceso y equidad, los que son identificados en mayor detalle en el Reglamento de Acceso del OSITRAN. Tales reuniones se especifican en las matrices de supervisión anexas al presente documento.