

**PCM****Decreto Supremo que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público****DECRETO SUPREMO  
Nº 077-2021-PCM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo Nº 036-2005-PCM, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN;

Que, mediante los Decretos Legislativos Nº 1246 y 1272, se aprobaron diversas disposiciones en función a la simplificación, eficacia, eficiencia, celeridad y equidad en los procedimientos administrativos, aplicables para todas las entidades, incluyendo los procedimientos especiales, a efectos de optimizar la regulación de los principios del procedimiento administrativo, y con ello tutelar el derecho de los administrados;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Legislativo Nº 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, modificado por el Decreto Legislativo Nº 1448, dispone que las entidades públicas del Poder Ejecutivo deben realizar el Análisis de Calidad Regulatoria (ACR) de todos sus procedimientos establecidos en disposiciones normativas de alcance general, con excepción de aquellos contenidos en leyes o normas con rango de ley, a fin de identificar, reducir y/o eliminar aquellos que resulten innecesarios, ineficaces, injustificados, desproporcionados, redundantes o no se encuentren adecuados a la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General o a las normas con rango de Ley que les sirven de sustento;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 110-2018-PCM, Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado el análisis de calidad regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 del Decreto Legislativo Nº 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, se ratifican doce (12) procedimientos administrativos del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (OSITRAN);

Que, de otro lado, el Decreto Legislativo Nº 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses; modifica, entre otros, el artículo 11 de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; posteriormente ordenada mediante el Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2019-JUS;

Que, por Decreto Supremo Nº 164-2020-PCM se aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, a cargo de las entidades de la Administración Pública;

Que, el artículo 44 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, señala, entre otros aspectos, que en los casos en que por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, se establezcan o se modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos, las entidades de la Administración Pública están obligadas a realizar las modificaciones correspondientes en sus respectivos Textos Únicos de Procedimientos Administrativos; precisando adicionalmente que, este es aprobado o modificado por Decreto Supremo del Sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, el artículo 9 de los “Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)”, aprobados mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 005-2018-PCM-SGP, señala que la conducción del proceso de elaboración, actualización y formulación del TUPA de las entidades se encuentra a cargo del órgano responsable de la elaboración de los instrumentos de gestión o el que haga sus veces;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el numeral 17.1 del artículo 17 de los referidos Lineamientos, los proyectos de TUPA de las entidades del Poder Ejecutivo, previamente a su aprobación, deben contar con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, en lo relativo a la evaluación del sustento legal y técnico;

Que, mediante Informe N° D000020-2020-PCM-SSSAR, la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, emite el informe técnico favorable a los trece (13) procedimientos administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (OSITRAN), que incluye el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, aprobado con el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM;

Que, en consecuencia, corresponde aprobar el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (OSITRAN);

De conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), aprobados por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP; y, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-PCM;

DECRETA:

### **Artículo 1.- Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos**

Apruebase el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (OSITRAN), conforme al Anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

### **Artículo 2.- Publicación**

El presente Decreto Supremo y su Anexo son publicados en el portal del diario oficial El Peruano ([www.elperuano.pe](http://www.elperuano.pe)), en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)) y en el portal institucional del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público ([www.gob.pe/ositran](http://www.gob.pe/ositran)), en la misma fecha de publicación de la presente norma en el diario oficial.

### **Artículo 3.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Presidenta del Consejo de Ministros.

## **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

### **Única.- Derogación**

Deróguese el Decreto Supremo N° 036-2005-PCM que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil veintiuno

FRANCISCO RAFAEL SAGASTI HOCHHAUSLER  
Presidente de la República

VIOLETA BERMÚDEZ VALDIVIA  
Presidenta del Consejo de Ministros

**ANEXO**



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -  
TUPA**

**ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN  
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO**

**OSITRAN**

Aprobado por Decreto Supremo N° 077-2021-PCM

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

**ÍNDICE****SECCIÓN N° 1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS** N° página**1.1 Por Temática****Transparencia y Acceso a la Información**

- P01OSITRAN Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control 5
- P02OSITRAN Calificación de información confidencial referida al secreto comercial o industrial de las Empresas Prestadoras 7
- P03OSITRAN Calificación de Información confidencial no referida al secreto comercial o industrial 9

**Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos**

- P04OSITRAN Solicitud de Procedencia de Desregulación Tarifaria 11
- P05OSITRAN Solicitud de Procedencia de Fijación o Revisión Tarifaria 13
- P06OSITRAN Revisión de proyectos de Contratos de Acceso y proyectos de adenda a los contratos de acceso 15
- P07OSITRAN Impugnación contra la denegatoria de la solicitud de acceso 17
- P08OSITRAN Impugnación contra la denegatoria de solicitud de modificación de la infraestructura 19
- P09OSITRAN Impugnación de la adjudicación de la buena pro realizada por la entidad prestadora en subasta de acceso 21
- P10OSITRAN Impugnación de la denegatoria del derecho a participar en la subasta 23
- P11OSITRAN Impugnación de la determinación del mecanismo de asignación de la facilidad esencial 25
- P12OSITRAN Impugnación de la decisión de las entidades prestadoras que resuelven reclamos de usuarios 27
- P13OSITRAN Solución de Controversias entre Entidades Prestadoras o entre éstas y sus Usuarios Intermedios 29

**1.2 Por Unidad de Organización****Oficina de Gestión Documentaria**

- P01OSITRAN Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control 5

**Gerencia de Regulación y Estudios Económicos o Gerencia de Supervisión y Fiscalización**

- P02OSITRAN Calificación de información confidencial referida al secreto comercial o industrial de las Empresas Prestadoras 7
- P03OSITRAN Calificación de Información confidencial no referida al secreto comercial o industrial 9

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

**Gerencia de Regulación y Estudios Económicos**

- P04OSITRAN Solicitud de Procedencia de Desregulación Tarifaria 11
- P05OSITRAN Solicitud de Procedencia de Fijación o Revisión Tarifaria 13

**Gerencia de Supervisión y Fiscalización**

- P06OSITRAN Revisión de proyectos de Contratos de Acceso y proyectos de adenda a los contratos de acceso 15

**Tribunal de Solución de Controversias**

- P07OSITRAN Impugnación contra la denegatoria de la solicitud de acceso 17
- P08OSITRAN Impugnación contra la denegatoria de solicitud de modificación de la infraestructura 19
- P09OSITRAN Impugnación de la adjudicación de la buena pro realizada por la entidad prestadora en subasta de acceso 21
- P10OSITRAN Impugnación de la denegatoria del derecho a participar en la subasta 23
- P11OSITRAN Impugnación de la determinación del mecanismo de asignación de la facilidad esencial 25
- P12OSITRAN Impugnación de la decisión de las entidades prestadoras que resuelven reclamos de usuarios 27

**Cuerpo Colegiado**

- P13OSITRAN Solución de Controversias entre Entidades Prestadoras o entre éstas y sus Usuarios Intermedios 29

**SECCIÓN N° 2. SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**

No se cuentan con servicios prestados en exclusividad

**SECCIÓN N° 3. FORMULARIOS****N° página**

- FP-01-OSI Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre o posee bajo su control 33
- FP-02-OSI Calificación de información confidencial referida al secreto comercial o industrial de las Empresas Prestadoras. 35
- FP-03-OSI Calificación de Información confidencial no referida al secreto comercial o industrial 37
- FP-04-OSI Solicitud de Procedencia de Desregulación Tarifaria 39
- FP-05-OSI Solicitud de Procedencia de Fijación o Revisión Tarifaria 41
- FP-06-OSI Revisión de proyectos de Contratos de Acceso y proyectos de adenda a los contratos de acceso 43
- FP-13-OSI Solución de Controversias entre Entidades Prestadoras o entre éstas y sus Usuarios Intermedios 45

**SECCIÓN N° 4. SEDES DE ATENCIÓN**

47

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

## **SECCIÓN N° 1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Denominación del procedimiento**

**“Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control”**

**Código: P01OSITRAN**

**Descripción del Procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

**I. REQUISITOS**

1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en la entidad financiera señalada por OSITRAN, adjuntar copia del comprobante de pago \*.

**\* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.**

**Notas:**

- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Formularios**

**Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control - FP-01-OSI ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe))**

**Canales de Atención**

Atención presencial : Mesa de partes de la Sede Central, Calle Los Negocios 182, Surquillo, Lima – Perú

Atención virtual : Realice el trámite en [www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe) – Opción: "Solicitud de Información Pública"

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

<p><b>Pago por derecho de tramitación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple formato A4: S/. 0,10 (por unidad)</li> <li>Información en CD: S/ 1,00 (por unidad)</li> <li>Información por Correo electrónico: gratuito</li> <li>Otro medio electrónico: gratuito</li> </ul>	<p><b>Modalidad de Pago</b></p> <p>Efectivo: Caja de Sede Central del Ositrán          Transferencia: Banco de Crédito del Perú          Cuenta Corriente N° 193-1138783-0-57,          CCI N° 002-193001138783-0-5710</p>													
<p><b>Plazo</b></p> <p>Diez (10) días hábiles (*)</p>	<p><b>Calificación del procedimiento</b></p> <p>Evaluación previa-Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.</p>													
<p>(*) Excepcionalmente, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas relacionadas a la comprobada y manifiesta falta de capacidad logística u operativa o de recursos humanos de la entidad o al significativo volumen de la información solicitada, por única vez la entidad debe comunicar al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.</p>														
<p><b>Sedes y horarios de atención</b></p> <p>Sede Central: Calle Los Negocios 182, Surquillo, Lima, Perú, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.</p>														
<p><b>Unidad de organización donde se presenta la documentación</b></p> <p>Oficina de Gestión Documentaria - Mesa de partes de la Sede Central del OSITRAN</p>														
<p><b>Unidad de Organización responsable de aprobar la solicitud</b></p> <p>Coordinador(a) de la Oficina de Gestión Documentaria</p>	<p><b>Consulta sobre el procedimiento</b></p> <p>Teléfono: (01) 500-9330          Correo: info@ositrان.gob.pe</p>													
<p><b>Instancia de Resolución de Recursos</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;"></th> <th style="width: 30%; text-align: center;">Reconsideración</th> <th style="width: 30%; text-align: center;">Apelación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Autoridad competente</b></td> <td style="text-align: center;">No aplica</td> <td style="text-align: center;">Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Plazo máximo de presentación</b></td> <td style="text-align: center;">No aplica</td> <td style="text-align: center;">15 días calendarios</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Plazo máximo de respuesta</b></td> <td style="text-align: center;">No aplica</td> <td style="text-align: center;">10 días hábiles</td> </tr> </tbody> </table> <p>El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que se eleve lo actuado al superior jerárquico.</p>				Reconsideración	Apelación	<b>Autoridad competente</b>	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	<b>Plazo máximo de presentación</b>	No aplica	15 días calendarios	<b>Plazo máximo de respuesta</b>	No aplica	10 días hábiles
	Reconsideración	Apelación												
<b>Autoridad competente</b>	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública												
<b>Plazo máximo de presentación</b>	No aplica	15 días calendarios												
<b>Plazo máximo de respuesta</b>	No aplica	10 días hábiles												
<p><b>Base Legal</b></p> <p>Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019.</p> <p>Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003.</p> <p>Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017.</p>														

**Denominación del procedimiento**

**“Calificación de información confidencial referida al secreto comercial o industrial de las Empresas Prestadoras”**

**Código: P02OSITRAN**

**Descripción del Procedimiento**

Ante la solicitud del administrado, OSITRAN califica la información confidencial referida al secreto comercial o industrial, razón por la cual la misma no podrá ser divulgada por OSITRAN a terceros, siendo además que el acceso de tal información se restringe a determinados funcionarios que cuenten con la autorización debida. Cabe indicar que el órgano que resuelve el procedimiento administrativo es el Consejo Directivo, a diferencia del procedimiento de Calificación de Información confidencial no referida al secreto comercial o industrial, el cual es resuelto por el órgano de línea que resulte competente.

**Requisitos**

1. Una solicitud que contenga la siguiente información:
  - i. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
  - ii. Expresión concreta de lo pedido.
  - iii. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
  - iv. Dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento.
  - v. La relación de documentos y anexos que acompaña. Resumen o listado de la información presentada.
  - vi. Motivo por el cual se presenta la información.
  - vii. Razones por las cuales se solicita la declaración de información confidencial y el perjuicio que su divulgación causaría a la Entidad Prestadora o al Tercero.
  - viii. Período durante el cual la información deberá ser mantenida como confidencial, en caso sea posible determinar dicho período.
2. Todo documento deberá ser ingresado en sobre cerrado con el sello “CONFIDENCIAL” en algún lugar visible, adjuntando la solicitud correspondiente.

**Formularios**

**Calificación de información confidencial referida al secreto comercial o industrial de las Empresas Prestadoras - FP-02-OSI**  
[www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

**Canales de Atención**

Atención presencial : Mesa de partes de la Sede Central, Calle Los Negocios 182, Surquillo. Lima – Perú  
Atención virtual : Realice el trámite en [www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de Pago**

No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

<b>Plazo</b>	<b>Calificación del procedimiento</b>	
Siete (07) días hábiles	Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo	
<b>Sedes y horarios de atención</b>		
Sede Central: Calle Los Negocios 182, Surquillo, Lima, Perú, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.		
<b>Unidad de organización donde se presenta la documentación</b>		
Oficina de Gestión Documental - Mesa de partes de la Sede Central del OSITRAN		
<b>Unidad de Organización responsable de aprobar la solicitud</b>	<b>Consulta sobre el procedimiento</b>	
Consejo Directivo	Teléfono: (01) 500-9330 Correo: info@ositran.gob.pe	
<b>Instancia de Resolución de Recursos</b>		
	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
<b>Autoridad competente</b>	Consejo Directivo	No aplica
<b>Plazo máximo de presentación</b>	15 días hábiles	No aplica
<b>Plazo máximo de respuesta</b>	30 días hábiles	No aplica
<p>El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba.</p> <p>El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que se eleve lo actuado al superior jerárquico.</p>		
<b>Base Legal</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Artículos 9 al 17 del Reglamento para la Determinación, Ingreso, Registro y Resguardo de la Información Confidencial presentada ante OSITRAN, aprobado mediante Resolución N° 005-2003-CD-OSITRAN, publicado el 15 de mayo de 2003.</li> </ul>		

**Denominación del procedimiento****“Calificación de Información confidencial no referida al secreto comercial o industrial”****Código: P03OSITRAN****Descripción del Procedimiento**

Ante la solicitud del administrado, OSITRAN califica la información confidencial no referida al secreto comercial o industrial, razón por la cual la misma no podrá ser divulgada por OSITRAN a terceros, siendo además que el acceso de tal información se restringe a determinados funcionarios que cuenten con la autorización debida. Cabe indicar que el órgano que resuelve el procedimiento y por ende emite el acto administrativo es el órgano de línea que resulte competente (Gerencia de Supervisión y Fiscalización, y Gerencia de Regulación y Estudios Económicos).

**Requisitos**

1. Una solicitud que contenga la siguiente información:
  - i. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
  - ii. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
  - iii. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
  - iv. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento.
  - v. La relación de documentos y anexos que acompaña. Resumen o listado de la información presentada.
  - vi. Motivo por el cual se presenta la información.
  - vii. Razones por las cuales se solicita la declaración de información confidencial y el perjuicio que su divulgación causaría a la Entidad Prestadora o al Tercero.
  - viii. Periodo durante el cual la información deberá ser mantenida como confidencial, en caso sea posible determinar dicho período.
2. Todo documento, ya sea impreso deberá ser ingresado en sobre cerrado con el sello “CONFIDENCIAL” en algún lugar visible, adjuntando la solicitud correspondiente.

**Formularios**

**Calificación de Información confidencial no referida al secreto comercial o industrial - FP-03-OSI**  
[www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

**Canales de Atención**

Atención presencial : Mesa de partes de la Sede Central, Calle Los Negocios 182, Surquillo. Lima – Perú  
Atención virtual : Realice el trámite en [www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

<b>Pago por derecho de tramitación</b>	<b>Modalidad de Pago</b>	
Gratuito	No aplica	
<b>Plazo</b>	<b>Calificación del procedimiento</b>	
Siete (07) días hábiles	Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo	
<b>Sedes y horarios de atención</b>		
Sede Central: Calle Los Negocios 182, Surquillo, Lima, Perú, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.		
<b>Unidad de organización donde se presenta la documentación</b>		
Oficina de Gestión Documentaria - Mesa de partes de la Sede Central del OSITRAN		
<b>Unidad de Organización responsable de aprobar la solicitud</b>	<b>Consulta sobre el procedimiento</b>	
Gerente de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización / Gerente de la Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	Teléfono: (01) 500-9330 Correo: info@ositran.gob.pe	
<b>Instancia de Resolución de Recursos</b>		
<b>Autoridad competente</b>	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
	Gerente de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización / Gerente de la Gerencia de Regulación y Estudios Económicos	Gerente General
<b>Plazo máximo de presentación</b>	15 días hábiles	15 días hábiles
<b>Plazo máximo de respuesta</b>	30 días hábiles	30 días hábiles
<p>El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dicto el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.</p> <p>El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que se eleve lo actuado al superior jerárquico.</p>		
<b>Base Legal</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 del Reglamento para la Determinación, Ingreso, Registro y Resguardo de la Información Confidencial presentada ante OSITRAN, aprobado mediante Resolución N° 005-2003-CD-OSITRAN, publicado el 15 de mayo de 2003.</li> </ul>		

**Denominación del procedimiento****“Solicitud de Procedencia de Desregulación Tarifaria”****Código: P04OSITRAN****Descripción del Procedimiento**

El procedimiento consiste en la emisión de una resolución (acto administrativo) por la que OSITRAN aprueba la desregulación de una tarifa existente, a solicitud de la Entidad Prestadora. Los criterios para la desregulación tarifaria se encuentran en el respectivo contrato de concesión y/o en el Reglamento General de Tarifas de OSITRAN (RETA - Resolución N° 043-2004-CD-OSITRAN). Luego del cumplimiento de las etapas correspondientes, OSITRAN emite una resolución a través de la cual la contraprestación que la Entidad Prestadora cobraba por un servicio deja de estar sujeta a regulación tarifa, toda vez que, luego de la evaluación correspondiente, se determina que dicho servicio puede brindarse en competencia. De este modo, por el servicio ya no se cobrará una tarifa sino un precio, siendo este último determinado libremente por la propia Entidad Prestadora.

**Requisitos**

1. Una solicitud que contenga la siguiente información:
  - i. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado.
  - ii. Expresión concreta de lo pedido.
  - iii. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
  - iv. Dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento.
  - v. La relación de anexos que acompañan la solicitud.
2. Identificación y descripción del servicio asociado a la explotación de la infraestructura de transporte de uso público cuya tarifa se propone desregular.
3. Infraestructura asociada a la prestación del servicio, cuya tarifa se propone desregular.
4. Justificación de la solicitud, incluyendo el estudio económico que demuestre la existencia de condiciones de competencia que sustentan la propuesta de desregulación tarifaria. En la propuesta podrá considerarse la obsolescencia de los servicios y/o la relación costo-beneficio de la regulación.
5. Análisis de tráfico y costos de la entidad prestadora y expectativas y tendencias de desarrollo del mercado correspondiente. En cada caso deberán incluirse los supuestos, parámetros, bases de datos, proyección del flujo de caja y cualquier otra información utilizada en dichos análisis.

**Formularios**

**Solicitud de Procedencia de Desregulación Tarifaria - FP-04-OSI**  
[www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

**Canales de Atención**

Atención presencial : Mesa de partes de la Sede Central, Calle Los Negocios 182, Surquillo. Lima – Perú  
Atención virtual : Realice el trámite en [www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

<b>Pago por derecho de tramitación</b>		<b>Modalidad de Pago</b>	
Gratuito		No aplica	
<b>Plazo</b>	<b>Calificación del procedimiento</b>		
Treinta (30) días hábiles	Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo		
<b>Sedes y horarios de atención</b>			
Sede Central: Calle Los Negocios 182, Surquillo, Lima, Perú, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.			
<b>Unidad de organización donde se presenta la documentación</b>			
Oficina de Gestión Documentaria - Mesa de partes de la Sede Central del OSITRAN			
<b>Unidad de Organización responsable de aprobar la solicitud</b>		<b>Consulta sobre el procedimiento</b>	
Consejo Directivo		Teléfono: (01) 500-9330 Correo: info@ositran.gob.pe	
<b>Instancia de Resolución de Recursos</b>			
	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>	
<b>Autoridad competente</b>	Consejo Directivo	No aplica	
<b>Plazo máximo de presentación</b>	15 días hábiles	No aplica	
<b>Plazo máximo de respuesta</b>	30 días hábiles	No aplica	
<p>El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba.</p> <p>El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que se eleve lo actuado al superior jerárquico.</p>			
<b>Base Legal</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Artículos 61, 62 y 63 del Reglamento General de Tarifas de OSITRAN, aprobado por Resolución N° 043-2004-CD-OSITRAN, publicado el 27 de setiembre de 2004.</li> </ul>			

**Denominación del procedimiento****“Solicitud de Procedencia de Fijación o Revisión Tarifaria”****Código: P05OSITRAN****Descripción del Procedimiento**

El procedimiento consiste en la emisión de una resolución por la que OSITRAN aprueba una tarifa nueva (fijación) o revisa una existente, siendo en ambos casos a solicitud de la Entidad Prestadora. Los criterios para la fijación o revisión tarifaria se encuentran en el respectivo contrato de concesión y en el Reglamento General de Tarifas de OSITRAN (RETA – Resolución N° 043-2004-CD-OSITRAN). Luego del procedimiento de fijación o revisión, y con el cumplimiento de las etapas correspondientes (que incluye recepción de comentarios del público en general), el Regulador emite una tarifa final que la Entidad Prestadora cobrará a los usuarios de la infraestructura de transporte de uso público.

**Requisitos**

1. Una solicitud que contenga la siguiente información:
  - i. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado.
  - ii. Expresión concreta de lo pedido.
  - iii. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
  - iv. Dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento.
  - v. La relación de anexos que acompañan la solicitud.
2. La propuesta de tarifa debe contener:
  - i. Marco general y justificación
  - ii. Definición del servicio o servicios objeto de la fijación o revisión tarifaria.
  - iii. Estudio que incluya el sustento técnico-económico de los supuestos, parámetros y bases de datos utilizados en el estudio.
  - iv. Definición y sustentación de la metodología utilizada como base para la propuesta de fijación tarifaria.
  - v. Proyección de la demanda.
  - vi. Análisis de sensibilidad.
  - vii. Comparación tarifaria internacional, de ser el caso.
  - viii. Proyecciones del cofinanciamiento del concedente, de ser el caso.
  - ix. En el caso de la solicitud de revisión tarifaria mediante el mecanismo de tarifas máximas o tarifa tope, ésta deberá contener, además, los modelos, cálculos y fórmulas correspondientes.
3. Junto con la propuesta tarifaria se debe adjuntar la siguiente información
  - i. Información financiera auditada
  - ii. Plan de inversiones y valor de las inversiones ejecutadas.
  - iii. Costos operativos
  - iv. Costo de capital
  - v. Flujo de caja

**Formularios****Solicitud de Procedencia de Fijación o Revisión Tarifaria - FP-05-OSI**  
[www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

**Canales de Atención**

Atención presencial : Mesa de partes de la Sede Central, Calle Los Negocios 182, Surquillo. Lima – Perú  
Atención virtual : Realice el trámite en [www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de Pago**

No aplica

**Plazo**Treinta (30)  
días hábiles**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central: Calle Los Negocios 182, Surquillo, Lima, Perú, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Gestión Documentaria - Mesa de partes de la Sede Central del OSITRAN

**Unidad de Organización responsable de aprobar la solicitud**

Consejo Directivo

**Consulta sobre el procedimiento**Teléfono: (01) 500-9330  
Correo: [info@ositran.gob.pe](mailto:info@ositran.gob.pe)**Instancia de Resolución de Recursos**

Autoridad competente	Reconsideración	Apelación
	Consejo Directivo	No aplica
<b>Plazo máximo de presentación</b>	15 días hábiles	No aplica
<b>Plazo máximo de respuesta</b>	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que se eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base Legal**

- Artículos 61, 62 y 63 del Reglamento General de Tarifas de OSITRAN, aprobado por Resolución N° 043-2004-CD-OSITRAN, publicado el 27 de setiembre de 2004.

**Denominación del procedimiento**

**“Revisión de proyectos de Contratos de Acceso y proyectos de adenda a los contratos de acceso”**

**Código: P06OSITRAN**

**Descripción del Procedimiento**

Las Entidades Prestadoras deben presentar ante OSITRAN un proyecto de Contrato de Acceso o su modificatoria, con el fin que éste verifique el cumplimiento de los principios y las normas establecidas en el Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público.

**Requisitos**

1. Presentar solicitud con la siguiente información:
  - a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
  - b) Expresión concreta de lo pedido.
  - c) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
  - d) Dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento.
2. Presentar copia del proyecto de Contrato de Acceso.
3. **En el caso de empresas no vinculadas:**
  - a) Actas de negociación.
  - b) Declaración jurada de no vinculación.
4. **En el caso de empresas vinculadas deberá presentar:**
  - a) Breve descripción de la naturaleza de la vinculación con el solicitante de Acceso.
  - b) Relación de Contratos de Acceso suscritos con otros usuarios intermedios para la prestación de los mismos servicios esenciales.
  - c) Actas de negociación.
  - d) Relación de servicios que ofrece la empresa vinculada.
  - e) Relación de accionistas.
  - f) Nombre de los directores y representante legal.

**Formularios**

**Revisión de proyectos de Contratos de Acceso y proyectos de adenda a los contratos de acceso - FP-06-OSI**  
[www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

**Canales de Atención**

Atención presencial : Mesa de partes de la Sede Central, Calle Los Negocios 182, Surquillo. Lima – Perú  
Atención virtual : Realice el trámite en [www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de Pago**

No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

<b>Plazo</b>	<b>Calificación del procedimiento</b>	
Diez (10) días hábiles (*)	Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo.	
<p>(*) Podrá ampliarse en quince (15) días, en el caso que OSITRAN requiera a la Entidad Prestadora la presentación de información relevante para la evaluación del proyecto de contrato. Dicha información debe ser solicitada dentro de los primeros diez (10) días de presentado el proyecto de contrato de acceso. La Entidad Prestadora deberá remitir la información solicitada, dentro de los cinco (5) días contados desde el día siguiente de notificado el requerimiento respectivo.</p>		
<b>Sedes y horarios de atención</b>		
Sede Central: Calle Los Negocios 182, Surquillo, Lima, Perú, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.		
<b>Unidad de organización donde se presenta la documentación</b>		
Oficina de Gestión Documentaria - Mesa de partes de la Sede Central del OSITRAN		
<b>Unidad de Organización responsable de aprobar la solicitud</b>	<b>Consulta sobre el procedimiento</b>	
Gerente de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Teléfono: (01) 500-9330 Correo: info@ositrان.gov.pe	
<b>Instancia de Resolución de Recursos</b>		
	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
<b>Autoridad competente</b>	Gerente de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Gerente de la Gerencia General
<b>Plazo máximo de presentación</b>	15 días hábiles	15 días hábiles
<b>Plazo máximo de respuesta</b>	30 días hábiles	30 días hábiles
<p>El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dicto el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.</p> <p>El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que se eleve lo actuado al superior jerárquico.</p>		
<b>Base Legal</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos 72, 74 y 76 del Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado por Resolución N° 014-2003-CD-OSITRAN y modificatorias, publicado el 25 de setiembre de 2003.</li> </ul>		

**Denominación del procedimiento****“Impugnación contra la denegatoria de la solicitud de acceso”****Código: P07OSITRAN****Descripción del Procedimiento**

De conformidad con el Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público, los usuarios intermedios pueden solicitar a la Entidad Prestadora el acceso a las facilidades esenciales constituidas por la infraestructura de transporte de uso público o parte de ella, a fin de brindar servicios esenciales necesarios para completar la cadena logística de transporte de carga o pasajeros.

En caso de que la Entidad Prestadora decida denegar total o parcialmente el Acceso, dicha decisión podrá ser apelada por el usuario en un plazo no mayor de quince (15) días, contados desde la fecha de la notificación de la denegatoria o de resuelto en forma negativa el recurso de reconsideración por parte de dicha entidad. Dicha apelación es resuelta por el Tribunal de Solución de Controversias de OSITRAN.

**Requisitos**

1. Presentar una solicitud que contenga la siguiente información:
  - i. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
  - ii. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
  - iii. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
  - iv. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento.
  - v. La relación de los documentos y anexos que acompaña.

**Formularios****No aplica****Canales de Atención**

Atención presencial : Mesa de partes de la Sede Central, Calle Los Negocios 182, Surquillo. Lima – Perú

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de Pago**

No aplica

**Plazo**

Quince (15) días hábiles (\*)

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo

(\*) Contados a partir de la sesión en que se tome conocimiento de la controversia o se hayan actuado las pruebas que sean solicitadas a las partes.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central: Calle Los Negocios 182, Surquillo, Lima, Perú, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes de la **Entidad Prestadora** a la cual se apela

**Unidad de Organización responsable de aprobar la solicitud**

Tribunal de Solución de Controversias y  
Atención de Reclamos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 500-9330  
Correo: info@ositran.gob.pe

**Instancia de Resolución de Recursos**

	Reconsideración	Apelación
<b>Autoridad competente</b>		
<b>Plazo máximo de presentación</b>	No aplica	No aplica
<b>Plazo máximo de respuesta</b>	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que se eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base Legal**

- Artículo 63, del Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado por Resolución N° 014-2003-CD-OSITRAN y modificatorias, publicado el 25 de setiembre de 2003.

**Denominación del procedimiento****“Impugnación contra la denegatoria de solicitud de modificación de la infraestructura”****Código: P08OSITRAN****Descripción del Procedimiento**

En el marco de los Contratos de Acceso suscritos entre una Entidad Prestadora y los usuarios intermedios, estos últimos podrán efectuar cambios y ajustes en la infraestructura otorgada en acceso, sólo si cuentan con la autorización previa de la Entidad Prestadora.

De existir alguna discrepancia relacionada con las referidas modificaciones (denegatoria a efectuar modificaciones a la infraestructura), los usuarios intermedios podrán recurrir en primera instancia ante la propia Entidad Prestadora y en segunda instancia al Tribunal de Solución de Controversias y Atención de Reclamos de OSITRAN.

**Requisitos**

1. Presentar una solicitud que contenga la siguiente información:
  - i. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
  - ii. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
  - iii. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
  - iv. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento.
  - v. La relación de los documentos y anexos que acompaña.

**Formularios****No aplica****Canales de Atención**

Atención presencial : Mesa de partes de la Sede Central, Calle Los Negocios 182, Surquillo. Lima – Perú

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de Pago**

No aplica

**Plazo**

Diez (10) (\*) días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo

(\*) Contados a partir de la sesión en que se tome conocimiento de la controversia o se hayan actuado las pruebas que sean solicitadas a las partes.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central: Calle Los Negocios 182, Surquillo, Lima, Perú, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes de la **Entidad Prestadora** a la cual se apela

**Unidad de Organización responsable de aprobar la solicitud**

Tribunal de Solución de Controversias y Atención de Reclamos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 500-9330  
Correo: info@ositran.gob.pe

**Instancia de Resolución de Recursos**

Autoridad competente	Reconsideración	Apelación
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que se eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base Legal**

- Artículo 24, del Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado por Resolución N° 014-2003-CD-OSITRAN y modificatorias publicado el 25 de setiembre de 2003.

**Denominación del procedimiento**

**“Impugnación de la adjudicación de la buena pro realizada por la entidad prestadora en subasta de acceso”**

**Código: P09OSITRAN**

**Descripción del Procedimiento**

Una de las formas para acceder a una facilidad esencial es a través de una subasta pública, cuando dicha facilidad es escasa (artículo 77 del Reglamento Marco de Acceso - REMA) a través de la cual se determinará a aquel o aquellos usuarios intermedios a los que la Entidad Prestadora brindará acceso (adjudicación de buena pro), al haber formulado la mejor o mejores ofertas. Dicha subasta es realizada por la Entidad Prestadora.

En caso de que un postor no estuviera de acuerdo con la adjudicación de la buena pro, podrá impugnarla a través de un recurso de apelación, en un plazo de cinco (05) días contados a partir de la fecha del otorgamiento de dicha buena pro, o contados a partir de la notificación de la denegatoria del recurso de reconsideración por parte de la Entidad Prestadora. El Tribunal de Solución de Controversias del OSITRAN deberá resolver la apelación.

**Requisitos**

1. Presentar una solicitud que contenga la siguiente información:
  - i. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
  - ii. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
  - iii. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
  - iv. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento.
  - v. La relación de los documentos y anexos que acompaña.

**Formularios**

**No aplica**

**Canales de Atención**

Atención presencial : Mesa de partes de la Sede Central, Calle Los Negocios 182, Surquillo. Lima – Perú

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de Pago**

No aplica

**Plazo**

Quince (15) días hábiles (\*)

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

(\*) Contados a partir de la sesión en que se tome conocimiento de la controversia o se hayan actuado las pruebas que sean solicitadas a las partes.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central: Calle Los Negocios 182, Surquillo, Lima, Perú, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes de la **Entidad Prestadora** a la cual se apela

**Unidad de Organización responsable de aprobar la solicitud**

Tribunal de Solución de Controversias y Atención de Reclamos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 500-9330  
 Correo: info@ositran.gob.pe

**Instancia de Resolución de Recursos**

	Reconsideración	Apelación
<b>Autoridad competente</b>		
<b>Plazo máximo de presentación</b>	No aplica	No aplica
<b>Plazo máximo de respuesta</b>	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que se eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base Legal**

- Artículo 93 del Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado por Resolución N° 014-2003-CD-OSITRAN y modificatorias publicado el 25 de setiembre de 2003.

**Denominación del procedimiento****“Impugnación de la denegatoria del derecho a participar en la subasta”****Código: P10OSITRAN****Descripción del Procedimiento**

En caso de que la Entidad Prestadora, dentro de un proceso de acceso a las facilidades esenciales, niega a un solicitante el derecho de participar en una subasta convocada, podrá apelar la decisión dentro de los quince (15) días de comunicada la misma, ante la propia Entidad Prestadora, quien deberá elevar el expediente al Tribunal de Solución de Controversias de OSITRAN en un plazo máximo de cinco (5) días contados desde la presentación de la apelación.

**Requisitos**

1. Presentar una solicitud que contenga la siguiente información:
  - i. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
  - ii. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
  - iii. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
  - iv. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento.
  - v. La relación de los documentos y anexos que acompaña.

**Formularios****No aplica****Canales de Atención**

Atención presencial : Mesa de partes de la Sede Central, Calle Los Negocios 182, Surquillo. Lima – Perú

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de Pago**

No aplica

**Plazo**

Quince (15) días hábiles (\*)

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo

(\*) Contados a partir de la sesión en que se tome conocimiento de la controversia o se hayan actuado las pruebas que sean solicitadas a las partes.

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central: Calle Los Negocios 182, Surquillo, Lima, Perú, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes de la **Entidad Prestadora** a la cual se apela

**Unidad de Organización responsable de aprobar la solicitud**

Tribunal de Solución de Controversias y  
Atención de Reclamos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 500-9330  
Correo: info@ositran.gob.pe

**Instancia de Resolución de Recursos**

	Reconsideración	Apelación
<b>Autoridad competente</b>		
<b>Plazo máximo de presentación</b>	No aplica	No aplica
<b>Plazo máximo de respuesta</b>	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dicto el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que se eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base Legal**

- Artículos 63 y 80 del Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado por Resolución N° 014-2003-CD-OSITRAN y sus modificatorias, publicado el 25 de setiembre de 2003.

**Denominación del procedimiento****“Impugnación de la determinación del mecanismo de asignación de la facilidad esencial”****Código: P11OSITRAN****Descripción del Procedimiento**

Ante una solicitud de acceso a facilidades esenciales, la Entidad Prestadora podría responder al Usuario Intermedio que la facilidad resulta escasa (al haber otros interesados) y, por ende, el acceso deberá realizarse a través de la convocatoria a una subasta. Frente a la respuesta dada por la Entidad Prestadora, el Usuario Intermedio que considere que la facilidad es suficiente, puede apelar la decisión de la Entidad Prestadora ante el Tribunal de Solución de Controversias y Atención de Reclamos de OSITRAN.

**Requisitos**

1. Presentar una solicitud que contenga la siguiente información:
  - i. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
  - ii. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
  - iii. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
  - iv. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento.
  - v. La relación de los documentos y anexos que acompaña.

**Formularios****No aplica****Canales de Atención**

Atención presencial : Mesa de partes de la Sede Central, Calle Los Negocios 182, Surquillo. Lima – Perú

**Pago por derecho de tramitación | Modalidad de Pago**

Gratuito

No aplica

**Plazo**

Quince (15) días hábiles (\*)

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

(\*) Contados a partir de la sesión en que se tome conocimiento de la controversia o se hayan actuado las pruebas que sean solicitadas a las partes.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central: Calle Los Negocios 182, Surquillo, Lima, Perú, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes de la **Entidad Prestadora** a la cual se apela

**Unidad de Organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

Tribunal de Solución de Controversias y  
Atención de Reclamos

Teléfono: (01) 500-9330  
Correo: info@ositran.gob.pe

**Instancia de Resolución de Recursos**

<b>Autoridad competente</b>	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
<b>Plazo máximo de presentación</b>	No aplica	No aplica
<b>Plazo máximo de respuesta</b>	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que se eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base Legal**

- Artículo 64 del Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado por Resolución N° 014-2003-CD-OSITRAN y sus modificatorias, publicado el 25 de setiembre de 2003.

**Denominación del procedimiento**

**“Impugnación de la decisión de las entidades prestadoras que resuelven reclamos de usuarios”**

**Código: P12OSITRAN**

**Descripción del Procedimiento**

Ante la denegación total o parcial de reclamos de los usuarios referidos a asuntos de facturación, daños, calidad de servicio, entrega de información, entre otros; por parte de la Entidad Prestadora que brinda servicios de infraestructura de transporte de uso público, el usuario tiene el derecho de presentar un recurso de apelación contra la Resolución que desestimó el referido reclamo o su recurso de reconsideración si es que hubiese sido presentado; a fin de que en segunda y última instancia, el Tribunal de Solución de Controversias y Atención de Reclamos emita pronunciamiento sobre el mismo.

**Requisitos**

1. Presentar una solicitud que contenga la siguiente información:
  - i. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
  - ii. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
  - iii. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
  - iv. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento.
  - v. La relación de los documentos y anexos que acompaña.

**Formularios**

**No aplica**

**Canales de Atención**

Atención presencial : Mesa de partes de la Sede Central, Calle Los Negocios 182, Surquillo. Lima – Perú

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de Pago**

No aplica

**Plazo**

Diez (10) días hábiles (\*)

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo.

(\*) Contados desde la culminación del plazo para presentar alegatos finales después de producido el informe oral.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central: Calle Los Negocios 182, Surquillo, Lima, Perú, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de partes de la **Entidad Prestadora** a la cual se apela.

**Unidad de Organización responsable de aprobar la solicitud**

Tribunal de Solución de Controversias y Atención de Reclamos

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 500-9330  
Correo: info@ositran.gob.pe

**Instancia de Resolución de Recursos**

	Reconsideración	Apelación
<b>Autoridad competente</b>		
<b>Plazo máximo de presentación</b>	No aplica	No aplica
<b>Plazo máximo de respuesta</b>	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dicto el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que se eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base Legal**

- Artículos 57, 58, 59, 60 y 61 del Reglamento de Atención de Reclamos y Solución de Controversias del OSITRAN, aprobado por Resolución N° 019-2011-CD-OSITRAN, publicado el 11 de junio de 2011.

**Denominación del procedimiento**

**“Solución de Controversias entre Entidades Prestadoras o entre éstas y sus Usuarios Intermedios”**

**Código: P13OSITRAN**

**Descripción del Procedimiento**

El procedimiento administrativo resuelve los desacuerdos o conflictos de interés sobre asuntos de interés público, de hecho o de derecho dentro del ámbito de competencia de los Cuerpos Colegiados del OSITRAN, que se susciten entre entidades prestadoras, o entre éstas y sus usuarios intermedios respecto del contrato o del mandato de acceso.

**Requisitos**

1. Presentar una solicitud que contenga la siguiente información:
  - i. Ser dirigida al Cuerpo Colegiado.
  - ii. Nombre completo del recurrente; número del documento de identidad; domicilio legal; y, domicilio procesal para hacer las notificaciones.
  - iii. Datos del representante legal, del apoderado y del abogado si los hubiere.
  - iv. Nombre y domicilio de la empresa contra la que se plantea la controversia.
  - v. La indicación de la pretensión solicitada.
  - vi. Los fundamentos de hecho y de derecho de la pretensión.
  - vii. Lugar, fecha y firma. En caso de no saber firmar o estar impedido, su huella digital.
  - viii. Las pruebas que se acompañan o el ofrecimiento de las mismas.

**Formularios**

**Solución de Controversias entre Entidades Prestadoras o entre éstas y sus Usuarios Intermedios - FP-13-OSI**  
[www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

**Canales de Atención**

Atención presencial : Mesa de partes de la Sede Central, Calle Los Negocios N° 182, Surquillo. Lima – Perú  
Atención virtual : Realice el trámite en [www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de Pago**

No aplica

**Plazo**

Veinte (20) días hábiles (\*)

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo

(\*) Contados a partir de la fecha fijada para la audiencia oral.

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central: Calle Los Negocios 182, Surquillo, Lima, Perú, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Oficina de Gestión Documentaria - Mesa de partes de la Sede Central del OSITRAN

**Unidad de Organización responsable de aprobar la solicitud**

Cuerpo Colegiado

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 500-9330  
Correo: info@ositran.gob.pe

**Instancia de Resolución de Recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
<b>Autoridad competente</b>	Cuerpo Colegiado	Tribunal de Solución de Controversias y Atención de Reclamos
<b>Plazo máximo de presentación</b>	15 días hábiles	15 días hábiles
<b>Plazo máximo de respuesta</b>	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dicto el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que se eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base Legal**

- Artículos 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52 y 53 del Reglamento de Atención de Reclamos y Solución de Controversias del OSITRAN, aprobado por Resolución N° 019-2011-CD-OSITRAN, publicado el 11 de junio de 2011.

## **SECCIÓN N° 2. SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**

OSITRAN No cuentan con servicios prestados en exclusividad

## **SECCIÓN N° 3. FORMULARIOS**

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

 <p><b>OSITRAN</b>  <small>EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES EN LOS PERÚ</small></p>	<p><b>FORMULARIO</b>  <b>FP-01-OSI</b></p>	<p><b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL</b></p>

**FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRÁMITE**

**Coordinador/a de la Oficina de Gestión Documentaria**

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

PERSONA NATURAL  PERSONA JURÍDICA

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / M.Z. / LOTE / URB.)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/>	C.I. <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N° de RUC

TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)	D.N.I. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	C.I. <input type="checkbox"/>	PASAP. <input type="checkbox"/>

DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / M.Z. / LOTE / URB.)

**II. INFORMACIÓN SOLICITADA (Expresión concreta y precisa del pedido de información)**

Descripción

-----

-----

-----

-----

-----

**ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA QUE POSEE LA INFORMACIÓN (llenar en caso de conocerlo):**

**III. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (Marcar con un aspa ("X") - VER TARIFAS POR REPRODUCCIÓN AL REVERSO)**

DESCRIPCION	
Copia Certificada A4 <input type="checkbox"/>	Correo electrónico <input type="checkbox"/>
Copia Simple A4 <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
Copia Digital en CD <input type="checkbox"/>	

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

<b>V. DECLARACIÓN JURADA</b>	
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>	
----- APELLIDOS Y NOMBRES	----- FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (TUO de la Ley N°27444, numeral 20.4 del artículo 20°) <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>	
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>	
<p>TUO de la Ley N°27444 (numeral 34.3 del artículo 34°)</p> <p><i>En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.</i></p>	
<p><b>Nota:</b> el plazo para la atención de la solicitud es de diez (10) días hábiles, excepcionalmente, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas relacionadas a la comprobada y manifiesta falta de capacidad logística u operativa o de recursos humanos de la entidad o al significativo volumen de la información solicitada, por única vez la entidad debe comunicar al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información. El incumplimiento del plazo faculta al solicitante a recurrir ante Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>	
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>	

Tarifas de reproducción	S/
• Copia fotostática A4 (por folio)	0,10
• CD (por unidad)	1,00
• Correo electrónico u otro medio electrónico	gratuito

Oficina de Gestión Documentaria



Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

IV. RESUMEN O LISTADO DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA (de requerir mayor espacio ajustar una hoja y continuar con el list)		
 <b>OSITRAN</b> <small>ORGANISMO SUPERINTENDENTE DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA</small>	<b>FORMULARIO FP-03-OSI</b>	<b>CALIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL NO REFERIDA AL SECRETO COMERCIAL O INDUSTRIAL</b>
<b>FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRÁMITE</b>		
Gerente(a) de Supervisión y Fiscalización / Gerente(a) de Regulación y Estudios Económicos		
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>		PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
PARA EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS		
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL (señalar el asiento donde están los poderes)		ZONA REGISTRAL
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB. )		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N° de RUC
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> PASAP. <input type="checkbox"/>
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB. )		
<b>II. EXPRESIÓN CONCRETA DE LO PEDIDO, LOS FUNDAMENTOS DE HECHO QUE LO APOYE Y, CUANDO LE SEA POSIBLE, LOS DE DERECHO</b>		
..... ..... ..... ..... ..... .....		
<b>III. MOTIVO POR EL CUAL SE PRESENTA LA INFORMACIÓN</b>		
..... ..... ..... ..... .....		

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

<b>VI. RESUMEN O LISTADO DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA (de requerir mayor espacio adjuntar una hoja y continuar con el listado).</b>	
1	.....
2	.....
3	.....
4	.....
5	.....
6	.....
7	.....
8	.....
9	.....
<b>Se debe adjuntar en sobre cerrado con el sello "CONFIDENCIAL" la información antes detallada</b>	
<b>V. RAZONES POR LAS CUALES SE SOLICITA LA DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y EL PERJUICIO QUE SU DIVULGACIÓN CAUSARÍA A LA ENTIDAD PRESTADORA O AL TERCERO</b>	
.....	
<b>VI. PERIODO DURANTE EL CUAL LA INFORMACIÓN DEBERÁ SER MANTENIDA COMO CONFIDENCIAL (en caso se pueda determinar)</b>	
Del:     /     /	al:     /     /
<b>VII. DECLARACIÓN JURADA</b>	
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>	
.....	.....
APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (TUO de la Ley N° 27444, numeral 20.4 del artículo 20)	
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDADE DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>	
TUO de la Ley N° 27444 (numeral 34.3 del artículo 34) <i>En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.</i>	
<b>Nota:</b> el plazo para la atención de la solicitud es de siete (07) días hábiles, y le aplica el Silencio Administrativo Negativo (si vencido el plazo de atención no tiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos).	
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>	

Oficina de Gestión Documentaria

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

 <b>OSITRAN</b> <small>EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS PÚBLICOS</small>	<b>FORMULARIO FP-04-OSI</b>	<b>SOLICITUD DE PROCEDENCIA DE DESREGULACIÓN TARIFARIA</b>
<b>FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRÁMITE</b> <p style="text-align: center;"><b>Presidente/a del Consejo Directivo</b></p>		
<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>		PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
PARA EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS		
NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL (señalar el asiento donde están los poderes)		ZONA REGISTRAL
DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
D.N.I.	C.E. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	N° de RUC
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> PASAP. <input type="checkbox"/>
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)		
<b>II. EXPRESIÓN CONCRETA DE LO PEDIDO</b>		
----- ----- ----- ----- -----		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

III. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN	
1	Identificación y descripción del servicio asociado a la explotación de la infraestructura de transporte de uso público cuya tarifa se propone desregular. <input type="checkbox"/>
2	Infraestructura asociada a la prestación del servicio, cuya tarifa se propone desregular <input type="checkbox"/>
3	Justificación de la solicitud, incluyendo estudio económico que demuestre la existencia de condiciones de competencia que sustentan la propuesta de desregulación tarifaria. En la propuesta podrá considerarse la obsolescencia de los servicios y/o la relación costo-beneficio de la regulación. <input type="checkbox"/>
4	Análisis de tráfico y costos de la entidad prestadora y expectativas y tendencias de desarrollo del mercado correspondiente. En cada caso deberán incluirse los supuestos, parámetros, bases de datos, proyección del flujo de caja y cualquier otra información utilizada en dichos análisis. <input type="checkbox"/>

IV. DECLARACIÓN JURADA
<p><b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b></p>
<p>-----</p> <p>APELLIDOS Y NOMBRES <span style="margin-left: 200px;">FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</span></p>

Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (T.U.O de la Ley N°27444, numeral 20.4 del artículo 20°)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
---	---

ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA
<p>T.U.O de la Ley N°27444 (numeral 34.3 del artículo 34°)</p> <p><i>En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.</i></p>

<p><b>Nota:</b> el plazo para la atención de la solicitud es de treinta (30) días hábiles, y le aplica el Silencio Administrativo Negativo (si vencido el plazo de atención no tiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos).</p>
---

<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>
--

Oficina de Gestión Documentaria



Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

<b>Además, la siguiente información financiera de la Entidad Prestadora:</b>	
9	Plan de inversiones y valor de las inversiones ejecutadas. <input type="checkbox"/>
10	Costos operativos <input type="checkbox"/>
11	Costo de capital <input type="checkbox"/>
12	Flujo de caja <input type="checkbox"/>
13	Información financiera auditada. <input type="checkbox"/>
14	En el caso de la solicitud de revisión tarifaria mediante el mecanismo de tarifas máximas o tarifa tope, ésta deberá contener, además, los modelos, cálculos y fórmulas correspondientes. <input type="checkbox"/>

<b>VI. DECLARACIÓN JURADA</b>	
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>	
----- APELLIDOS Y NOMBRES	----- FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (TUO de la Ley N°27444, numeral 20.4 del artículo 20°)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
---	---

<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>	
<small>TUO de la Ley N°27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.</small>	

<b>Nota:</b> el plazo para la atención de la solicitud es de treinta (30) días hábiles, y le aplica el Silencio Administrativo Negativo (si vencido el plazo de atención no tiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos).
--

<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>
--

Oficina de Gestión Documentaria

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

 <p><b>OSITRAN</b>  <small>EL REGULADOR DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS</small></p>	<p><b>FORMULARIO</b>  <b>FP-06-OSI</b></p>	<p><b>REVISIÓN DE PROYECTOS DE CONTRATOS DE ACCESO Y PROYECTOS DE ADENDA A LOS CONTRATOS DE ACCESO</b></p>
<p><b>FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRÁMITE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Gerente/a de Supervisión y Fiscalización</b></p>		
<p><b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b></p>		
<p>PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/></p>		
<p>APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL</p>		
<p>PARA EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS</p>		
<p>NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL (señalar el asiento donde están los poderes)</p>		<p>ZONA REGISTRAL</p>
<p>DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)</p>		
<p>DISTRITO</p>	<p>PROVINCIA</p>	<p>DEPARTAMENTO</p>
<p>D.N.I.</p>	<p>C.E. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/></p>	<p>N° de RUC</p>
<p>TELÉFONO</p>	<p>CELULAR</p>	<p>CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)</p>
<p>REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)</p>		<p>D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> PASAP. <input type="checkbox"/></p>
<p>DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / MZ. / LOTE / URB.)</p>		
<p><b>II. EXPRESIÓN CONCRETA DE LO PEDIDO</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p><b>V. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN</b></p>		
<p>1 Copia del Proyecto de Contrato de Acceso <span style="float:right"><input type="checkbox"/></span></p> <p><b>En el caso de empresas no vinculadas deberá presentar:</b></p> <p>2 Actas de negociación. <span style="float:right"><input type="checkbox"/></span></p> <p>3 Declaración jurada de no vinculación <span style="float:right"><input type="checkbox"/></span></p> <p><b>En el caso de empresas vinculadas deberá presentar:</b></p> <p>2 Breve descripción de la naturaleza de la vinculación con el solicitante de Acceso. <span style="float:right"><input type="checkbox"/></span></p> <p>3 Relación de Contratos de Acceso suscritos con otros usuarios intermedios para la prestación de los mismos servicios esenciales. <span style="float:right"><input type="checkbox"/></span></p> <p>4 Actas de negociación. <span style="float:right"><input type="checkbox"/></span></p> <p>5 Relación de servicios que ofrece la empresa vinculada. <span style="float:right"><input type="checkbox"/></span></p> <p>6 Relación de accionistas. <span style="float:right"><input type="checkbox"/></span></p> <p>7 Nombre de los directores y representante legal. <span style="float:right"><input type="checkbox"/></span></p>		

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDADURAS

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDADURAS

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

<b>VI. DECLARACIÓN JURADA</b>	
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>	
..... APELLIDOS Y NOMBRES	..... FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (T.U.O. de la Ley N°27444, numeral 20.4 del artículo 20°) <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>	
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>	
<small>T.U.O. de la Ley N°27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.</small>	
<b>Nota:</b> el plazo para la atención de la solicitud es de diez (10) días hábiles, y le aplica el Silencio Administrativo Positivo (si vencido el plazo de atención no tiene respuesta, se asume que su trámite ha sido aprobado). Dicho plazo podrá ampliarse en quince (15) días, en el caso que Ositrán requiera a la Entidad Prestadora la presentación de información relevante para la evaluación del proyecto de contrato. Dicha información debe ser solicitada dentro de los primeros diez (10) días de presentado el proyecto de contrato de acceso. La Entidad Prestadora deberá remitir la información solicitada, dentro de los cinco (5) días contados desde el día siguiente de notificado el requerimiento respectivo	
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>	

Oficina de Gestión Documentaria

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

 <p><b>OSITRAN</b>  <small>EL REGIDADOR DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES Y LOS RÍOS</small></p>	<p><b>FORMULARIO FP-13-OSI</b></p>	<p><b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS ENTRE ENTIDADES PRESTADORAS O ENTRE ÉSTAS Y SUS USUARIOS INTERMEDIOS</b></p>
<p><b>FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRÁMITE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Cuerpo Colegiado del Ositrán</b></p>		
<p><b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b></p>		
<p>PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/></p>		<p>PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/></p>
<p>APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL</p>		
<p>PARA EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS</p>		
<p>NÚMERO DE PARTIDA REGISTRAL (señalar el asiento donde están los poderes)</p>		<p>ZONA REGISTRAL</p>
<p>DOMICILIO LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / M.Z. / LOTE / URB.)</p>		
<p>DISTRITO</p>	<p>PROVINCIA</p>	<p>DEPARTAMENTO</p>
<p>D.N.I.</p>	<p>C.E. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/></p>	<p>N° de RUC</p>
<p>TELÉFONO</p>	<p>CELULAR</p>	<p>CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)</p>
<p>REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)</p>		<p>D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> PASAP. <input type="checkbox"/></p>
<p>DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV. / CALLE / JIRÓN / PSJE. / N° / DPTO. / M.Z. / LOTE / URB.)</p>		
<p><b>II. EXPRESIÓN CONCRETA DE LO PEDIDO (Indicación de la pretensión solicitada)</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p><b>III. FUNDAMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO DE LA PRETENSIÓN</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p><b>V. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN O SE OFRECEN</b></p>		
<p>• Pruebas, u</p>		<p><input type="checkbox"/></p>
<p>• Ofrecimiento de entregas de pruebas</p>		<p><input type="checkbox"/></p>

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

FORMULARIO GRATUITO - NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

<b>VI. DECLARACIÓN JURADA</b>	
<b>DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS SEÑALADOS EXPRESAN LA VERDAD</b>	
..... APELLIDOS Y NOMBRES	..... FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
Asimismo, autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (T.U.O de la Ley N°27444, numeral 20.4 del artículo 20°) <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>	
<b>ACLARACIÓN SOBRE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA</b>	
<small>T.U.O de la Ley N°27444 (numeral 34.3 del artículo 34°) <i>En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.</i></small>	
<b>Nota:</b> el plazo para la atención de la solicitud es de veinte (20) días hábiles, y le aplica el Silencio Administrativo Negativo (si vencido el plazo de atención no tiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos). El plazo señalado será contados a partir de la fecha fijada para la audiencia oral.	
<b>SÍRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE</b>	

Oficina de Gestión Documentaria

Texto Único de Procedimientos Administrativos - OSITRAN

**SECCIÓN N° 4. SEDES DE ATENCIÓN**

<b>SEDES</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
Mesa de partes de la Sede Central	Calle Los Negocios N° 182, Surquillo. Lima – Perú	De lunes a viernes de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

Para más información puede consultar nuestra página web [www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)