

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO

Nº 017-2004-CD/OSITRAN

Lima, 24 de mayo de 2004

VISTO:

El Proyecto de Resolución de Consejo Directivo que sustituye el Reglamento General de Supervisión de OSITRAN, aprobado por Resolución de Consejo Directivo Nº 007-99-CD-OSITRAN, presentado por la Gerencia de Supervisión en la Sesión de Consejo Directivo de fecha 24 de mayo de 2004;

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, la Segunda Disposición Transitoria de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por Ley Nº 27444, establece la necesidad de adecuar las normas de los entes reguladores de los distintos procedimientos administrativos, cualquiera que sea su rango, con el fin de lograr una integración de las normas generales supletoriamente aplicables;

Que, el presente proyecto tiene por finalidad sustituir el Reglamento General de Supervisión aprobado por Resolución de Consejo Directivo Nº 007-99-CD-OSITRAN, por el texto del proyecto propuesto, a fin de perfeccionarlo, y adecuarlo tanto al nuevo

marco normativo en materia de organismos reguladores¹, así como a la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444;

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

Que, en consecuencia, dando cumplimiento a lo acordado por el Consejo Directivo en su Sesión N° 142-2004-CD de 24 de mayo de 2004 y de conformidad con lo dispuesto en los considerandos precedentes, se debe proceder a disponer la prepublicación del Proyecto de Resolución que aprueba el Texto del Reglamento General de Supervisión del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN;

De conformidad con el literal a) del artículo 12° de la Ley N° 26917, con el literal c) del artículo 3.1 de la Ley N° 27332 y con el artículo 22° del Decreto Supremo N° 010-2001-PCM;

RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar la prepublicación, en el Diario Oficial El Peruano, del Proyecto de Reglamento General de Supervisión del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN y su exposición de motivos.

Artículo 2°.- Otorgar un plazo de quince (15) días contados a partir de la prepublicación a que se refiere el artículo precedente, para que los legítimos interesados remitan por escrito o por medio electrónico sus comentarios o sugerencias, los que serán acopiados, procesados y analizados por la Gerencia de Supervisión de OSITRAN.

Artículo 3°.- Autorizar la publicación del texto íntegro del proyecto a que se refiere el Artículo 1°, en la página web de OSTRAN (www.ositran.gob.pe)

Comuníquese, publíquese y archívese.

ALEJANDRO CHANG CHIANG
Presidente

Reg. Sal N° 3804-04

¹ Este marco está constituido por la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, aprobada por la Ley N° 27332 y por el Reglamento General del OSITRAN aprobado por Decreto Supremo N° 010-2001-PCM

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. INTRODUCCIÓN:

El 30 de julio de 2000, entró en vigencia el la Ley N° 27332 que aprobó la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos. Esta norma con rango de ley, resulta fundamental para los organismos reguladores, en atención a que amplía el desarrollo de las funciones de los mismos, dentro de las que se cuenta la función supervisora, atribuyendo expresamente las facultades con que cuenta el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, en materia de supervisión y fiscalización.

El 8 de febrero de 2001 entró en vigencia el Decreto Supremo N° 010-2001-PCM que aprobó el Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN, que desarrolló las facultades que a su vez había reforzado la propia Ley Marco anteriormente referida.

El 11 de octubre de 2001, entró en vigencia la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444, que estableció la obligación de los entes reguladores de los distintos procedimientos, de adecuar sus normas al referido cuerpo normativo.

El Reglamento General de Supervisión, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 007-99-CD-OSITRAN, ha cumplido más de cuatro años de vigencia, durante los cuales, a través de su aplicación, se han detectado una serie de aspectos que requieren perfeccionarse.

En consecuencia, los objetivos que se pretende alcanzar con la modificación propuesta son:

1. Perfeccionar las disposiciones del Reglamento General de Supervisión aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 007-99-CD-OSITRAN, en los siguientes aspectos:
 - La planificación del ejercicio de la función supervisora de OSITRAN,
 - La clasificación de materias de supervisión, como base para la organización en la ejecución de las mismas,
 - La implementación de un registro ordenado de obligaciones para cada Entidad Prestadora,
 - La elaboración de un Plan Anual de Supervisión que incorpore cronogramas de vencimientos de obligaciones, y la programación de actividades necesarias para la verificación de las mismas,

- Determinación de los criterios para elaborar los Planes Anuales de Supervisión,
 - Mayores exigencias a las Entidades Prestadoras, en lo referente a información necesaria para la elaboración de los Planes Anuales de Supervisión,
 - La elaboración de un registro de las actividades de supervisión realizadas, así como de un registro para el control de los bienes entregados en concesión,
 - Un mayor orden en la estructura y contenido del Reglamento,
 - Mejorar la predictibilidad, a través de una descripción detallada de los procedimientos aplicables a cada actividad de supervisión,
 - Una mayor participación de los usuarios de la infraestructura de transporte de uso público,
 - Regula el procedimiento para la emisión de informes de hallazgo,
2. Adecuar las normas del referido reglamento al nuevo marco normativo para los reguladores constituido principalmente por la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos aprobada por la Ley N° 27332, y por el Reglamento General del OSITRAN, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2001-PCM;
3. Adecuar las normas del referido reglamento al nuevo margo general establecido por la Ley N° 27444, que aprueba la Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. MODIFICACIONES PROPUESTAS:

No obstante la posibilidad de modificar sólo algunos artículos del Reglamento de Supervisión actualmente vigente, la necesidad de reacomodar muchas de sus normas, ha llevado a la conclusión de que resulta conveniente su sustitución por un nuevo texto cuyas principales modificaciones pasamos a explicar.

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Dentro de las principales modificaciones propuestas al Reglamento se ha incorporado un artículo que establece definiciones a efectos de facilitar la aplicación del mismo por las Entidades Prestadoras (art. 2°).

Se precisa que el objeto del Reglamento no es sólo regular la función supervisora, sino también establecer los derechos y obligaciones de los supervisados y los procedimientos que se aplican en los procesos de supervisión (art. 3°, 12° al 15°).

Adicionalmente al principio de eficiencia, se regulan los principios de presunción de veracidad y de transparencia (art. 5°).

Se regula con precisión las materias de supervisión distribuyéndolas en los siguientes aspectos: a) económicos y comerciales; b) operativos; c) inversiones; y, d) administrativo financieros (art. 6°).

Se precisa que las actividades de supervisión siempre se inician de oficio, lo que resulta de importancia principal a efectos de atribuir derechos a terceros en el caso de que posteriormente se inicie un procedimiento administrativo sancionador (art. 7°).

Se definen las actividades de supervisión que se podrán realizar en el ejercicio de la función supervisora, tales como a) Reunión de Trabajo, b) Supervisión de Gabinete, c) Inspección y d) Supervisión Permanente (art. 10°).

Se regula con carácter general la prohibición de supervisión reiterada, estableciéndose los casos en que la misma procede (art. 11°).

TÍTULO II – DEL PLAN DE SUPERVISIÓN, MATERIAS DE SUPERVISIÓN, HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS, REGISTROS Y REPORTE

Se describe todo lo concerniente a los criterios, requerimiento, contenido y cronograma necesarios para la elaboración del Plan Anual de Supervisión (Capítulo N° 1).

Adicionalmente, se precisa a qué aspectos debe orientarse la supervisión de las materias antes detalladas. (Capítulo N°2).

Se desarrolla la oportunidad, plazo y características que se deben considerar para la emisión de los informes de hallazgo, ante la presunción de incumplimiento de una obligación. (Capítulo N° 3)

Finalmente, se definen los registros y reportes que deben elaborarse y mantenerse para el ejercicio de la función supervisora, como son el Registro de Obligaciones, el Registro de Acciones de Supervisión, Registro de Bienes de la Concesión y Reporte Anual de la Concesión, así como los contenidos correspondientes (Capítulo N° 4)

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

Se considera la posibilidad de que OSITRAN establezca estándares de calidad de servicios, así como la obtención de certificaciones de calidad por parte de las Entidades Prestadoras (Capítulo N° 1)

Se establece la información que las Entidades Prestadoras deben proporcionar de forma tal que permita la elaboración del Plan Anual de Supervisión, realizar un

seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, y controlar los bienes de la concesión (Capítulo N°2).

TÍTULO IV – ACTAS E INFORME DE SUPERVISIÓN

Describe el contenido del Acta de Supervisión, el Acta de Inspección, y el Informe de Supervisión, que son el resultado de las actividades de supervisión.

TÍTULO V – PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN

Establece los procedimientos que se deben seguir para ejecutar las diferentes actividades de supervisión contenidas en el presente Reglamento, así como para la instalación de equipos que pudieran ser necesarios para las referidas actividades.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Se regula el régimen transitorio con motivo de la entrada en vigencia del presente Reglamento, precisándose que los procedimientos de supervisión iniciados al amparo del Reglamento aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 007-99-CD/OSITRAN continuarán rigiéndose por el mismo (Primera Disposición Transitoria).

Se precisa que la implementación de los Registros se llevará a cabo de conformidad con los planes Anuales Operativos aprobados (Segunda Disposición Transitoria).

Se precisan las disposiciones que se aplican supletoriamente en el caso de deficiencia del presente Reglamento (Disposición Final Única).

PROYECTO DE REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN DE OSITRAN

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

TÍTULO IV ACTAS E INFORME DE SUPERVISIÓN

TÍTULO V PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ANEXOS:

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

PROYECTO DE REGLAMENTO GENERAL DE SUPERVISIÓN DE OSITRAN

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N° 1.- Referencia

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

Cuando en el presente Reglamento se mencione un Artículo N° sin precisar la norma legal a la que corresponde, se entenderá que está referido a este Reglamento.

Artículo N° 2.- Definiciones

Para efectos de este Reglamento entiéndase por:

a) Actividad de Supervisión:

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

b) Días:

Son los días hábiles.

c) Empresa Concesionaria:

Empresa o grupo de empresas que tiene la titularidad contractual para realizar actividades de explotación de infraestructura de transporte de uso público y que tiene frente al Estado la responsabilidad por la prestación de los servicios.

d) Empresa Supervisora:

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

e) Entidad Prestadora:

Empresa o grupo de empresas que tiene la titularidad legal o contractual para realizar actividades de explotación de infraestructura de transporte de uso público,

sea empresas pública o privada y que tiene frente al Estado la responsabilidad por la prestación de los servicios.

Para efectos del ejercicio de las funciones de supervisión de OSITRAN, se considerará también Entidad Prestadora a aquella que realiza actividades de explotación total o parcial de Infraestructura de transporte de uso público, en calidad de Operador Principal, por mérito de la celebración de un contrato de operación, asistencia técnica y similares ¹.

f) Función Supervisora:

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

g) Hallazgo:

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

h) Infraestructura:

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

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

i) Ley Marco:

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

j) Ley de OSITRAN:

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

k) Operador Principal:

Es la empresa, o grupo de empresas, que en virtud a un contrato de Operación, celebrado con una Entidad Prestadora y aprobado por el Estado, brinda directamente los servicios de explotación de Infraestructura de transporte de uso público, por cuenta y responsabilidad de esta Entidad.

¹ Se ha modificado la definición del Reglamento General y del proyecto del REMA.

l) Operador Secundario:

Es la persona natural o jurídica que en virtud a un contrato de operación celebrado con la Entidad Prestadora, brinda servicios no principales, según la calificación y la forma que establezcan las normas legales vigentes, o el respectivo contrato de concesión ².

m) OSITRAN:

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

n) Reglamento de Infracciones y Sanciones:

Reglamento de Infracciones y Sanciones aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N° 023-2003-CD-OSITRAN.

o) Reglamento de OSITRAN:

Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público aprobado por Decreto Supremo N° 010-2001-PCM.

p) Supervisor:

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

q) Usuario final:

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

r) Usuario intermedio:

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

Artículo N° 3.- Objeto

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

² Definición tomada del Reglamento General.

Artículo N° 4.- Alcance

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

Artículo N° 5.- Principios

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

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

Artículo N° 6.- De las materias de supervisión

Las materias de supervisión son las siguientes:

- a) **Económicas y Comerciales:** Se refiere a la verificación de cumplimientos de obligaciones vinculadas a los aspectos económicos y comerciales, incluyendo temas como:
 - 1. La aplicación del Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público, así como de los contratos de acceso vigentes;
 - 2. La aplicación de tarifas y políticas comerciales anunciadas;
 - 3. La atención a los reclamos de los usuarios;
 - 4. Los principios de equidad y no discriminación; y,
 - 5. Otros similares
- b) **Operativas:** Se refiere a la verificación del cumplimiento de obligaciones vinculadas a los aspectos operativos de la explotación de la infraestructura de transporte de uso público y el mantenimiento de la misma, tales como el cumplimiento de:
 - 1. Los estándares de calidad de operaciones;
 - 2. El Plan de Mantenimiento correspondiente;

3. Las obligaciones contractuales referidas a la gestión ambiental;
 4. Las obligaciones contractuales referidas a seguridad;
 5. La obligación de verificar que los usuarios intermedios cumplan con los requisitos de seguridad que correspondan; y,
 6. Otros similares;
- c) **Inversiones:** Se refiere a la verificación de cumplimientos de obligaciones referidas a la ejecución de obras y desarrollo de nuevos proyectos para la construcción y rehabilitación de la infraestructura, incluyendo aspectos relativos a:
1. Diseños y expedientes técnicos;
 2. Equipamiento;
 3. La construcción;
 4. La seguridad operativa durante el proceso de construcción;
 5. La gestión ambiental durante el proceso de construcción; y,
 6. Otros similares.
- d) **Administrativas y Financieras:** Se refiere a la verificación de cumplimientos de obligaciones contractuales referidas a asuntos administrativos y financieros, como son:
1. La presentación de información financiera;
 2. Los registros contables de las mejoras;
 3. El inventario de los bienes concesionados;
 4. Las operaciones de endeudamiento, hipotecas, fideicomisos, prendas, gravámenes y similares;
 5. Los aportes de capital y las transferencias de acciones;
 6. La aplicación de garantías de tráfico y garantías tarifarias;
 7. La vigencia de las pólizas de seguro;
 8. La vigencia de las cartas fianza;
 9. Aplicación de la contabilidad regulatoria;
 10. Pago de la retribución al Estado en caso de estar obligada;
 11. Pago de la tasa de regulación; y,
 12. Otros similares.

Artículo N° 7.- Inicio de las actividades de supervisión

Las actividades de supervisión se iniciarán sólo de oficio; ya sea por propia iniciativa de los Órganos de OSITRAN o con motivo de la denuncia de los interesados. En este último caso OSITRAN tomará la decisión de iniciar o no, las acciones que considere pertinentes.

Artículo N° 8.- El Plan Anual de Supervisión

El Plan Anual de Supervisión tiene por objeto planificar el ejercicio de la función supervisora por parte de este Organismo. Dicho Plan Anual de Supervisión será remitido a las Entidades Prestadoras con el fin de que éstas tomen conocimiento de las actividades de supervisión.

El Plan de Supervisión incluirá lo siguiente:

- a) Las actividades de supervisión a realizar en el año.
- b) Las materias de supervisión aplicables a cada Entidad Prestadora;
- c) El cronograma de actividades de supervisión.

El Plan indicará la infraestructura de la Entidad Prestadora a ser supervisada.

Artículo N° 9.- Actividades No Programadas

OSITRAN podrá realizar actividades de supervisión que no hayan sido previstas en el Plan Anual de Supervisión cuando se requiera verificar el cumplimiento de alguna obligación como producto de existir indicios de la comisión de una infracción o exista información de algún incumplimiento o la detección de una conducta .

En estos casos, esta supervisión podrá realizarse de manera encubierta, de tal forma que el desarrollo de la misma será de conocimiento de la Entidad Prestadora en la oportunidad que el Supervisor lo considere conveniente o a mas tardar al final de la actividad de supervisión.

Artículo N° 10.- Actividades de Supervisión

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

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

Podrán participar además los usuarios, las empresas supervisoras contratadas por OSITRAN y otros participantes que se considere convenientes y que se encuentren involucrados o afectados en el tema a tratar

Esta también podrá realizarse sólo con los Usuarios para obtener información sobre una determinada materia de supervisión, o relacionada a la conducta y gestión de una Entidad Prestadora.

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

- b) **Supervisión de gabinete:** Actividad de supervisión que se realiza en la sede del Supervisor y consiste en verificar el cumplimiento de las obligaciones de las Entidad Prestadora a través de la evaluación de información que ésta remita, que se encuentre en su página web, o que sea proporcionada por terceros.

El resultado de la Supervisión de Gabinete constará en un Informe de Supervisión.

- c) **Inspección:** Actividad de supervisión que consiste en verificar el cumplimiento de las obligaciones de las Entidades Prestadoras, en sus propias instalaciones, o en la infraestructura que administre. Esta actividad se realiza por más de un funcionario siempre y cuando sea necesario y se cuente con la disponibilidad de recursos.

El resultado de esta actividad se hará constar en un Acta de Inspección, salvo excepciones para los casos de acciones encubiertas.

- d) **Supervisión Permanente:** Actividad de supervisión a través de la cual se verifica de manera estable y permanente, el cumplimiento de obligaciones como por ejemplo: el diseño y construcción de obras civiles, mecánicas, electromecánicas, etc., durante la etapa de ejecución de las mismas y en las instalaciones o zonas donde éstas se estén llevando a cabo.

Esta actividad incluye también el uso de equipos e instrumentos que son instalados en la infraestructura de la Entidad Prestadora.

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

Art. 11.- Excepciones a la prohibición de supervisión reiterada

OSITRAN podrá realizar actividades de supervisión con relación a cada obligación y respecto a cada período, por una sola vez. Sin embargo, se exceptúa de la referida prohibición los siguientes casos:

- a) Cuando la Entidad Prestadora no preste todas las facilidades necesarias a efectos de realizar las labores de supervisión;
- b) Cuando la Entidad Prestadora haya proporcionado información incompleta, falsa, distorsionada o carente de respaldo durante la supervisión;
- c) Cuando la Entidad Prestadora formule a través de reclamos o recursos, cuestionamientos sobre materias supervisadas que hayan dado origen a una decisión de OSITRAN;
- d) Cuando la modalidad utilizada por OSITRAN durante la supervisión haya sido únicamente la supervisión de gabinete;
- e) Cuando OSITRAN cuente con indicios de la comisión de infracción, determinados de oficio o por denuncia;

Artículo Nº 12.- Obligaciones de las Entidades Prestadoras

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

- a) Participar en las Reuniones de Trabajo consideradas en el Artículo Nº 10;

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

Artículo N° 13.- Facultades del Supervisor

OSITRAN, para realizar las actividades de supervisión, cuenta con las siguientes facultades:

- a) Llevar a cabo los actos necesarios para obtener información relacionada a la materia de supervisión a través de la exhibición o presentación de todo tipo de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos, contratos de alquiler, convenios de pagos de pólizas y en general todo elemento necesario para su revisión; pudiendo exigir la entrega de impresiones, fotocopias, facsímiles, planos, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, microformas tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos, y otras reproducciones de audio o video, la telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad o su resultado;
- b) Realizar toma de fotografías o grabación de videos donde conste el estado de la infraestructura, o las características operativas de los servicios prestados;
- c) Tomar copia de los archivos físicos o magnéticos, así como de cualquier otro documento que sea necesario para los fines de la acción de supervisión;

- d) Efectuar pruebas, analizar las características de los equipos, revisar instalaciones y, en general, llevar a cabo cualquier diligencia que conlleve al cumplimiento del objeto de la actividad supervisora;
- e) Tomar y registrar declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo;
- f) Instalar o usar equipos en las instalaciones de las Entidades Prestadoras o en la Infraestructura de Transporte de Uso Público, siempre que ello no dificulte en extremo la prestación de los servicios involucrados;
- g) No identificarse en los casos de supervisión encubierta, pudiendo comportarse como usuarios, potenciales clientes o terceros, entre otros, a fin de lograr el cumplimiento del objeto de la acción supervisora;
- h) Emplear los resultados de la observación respecto al trato o información que las Entidades Prestadoras brinden a terceros, a efectos de cumplir con el objeto de la acción supervisora;
- i) Efectuar auditorías que permita verificar el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en leyes, normas, contratos y convenios;
- j) Suscribir convenios con las entidades prestadoras para la acreditación del cumplimiento de estándares de servicio a través de terceros debidamente autorizados para los casos que no se encuentren establecidos en los contratos de concesión;
- k) Disponer la instalación de equipos en las instalaciones de las Entidades Prestadoras, y/o en la infraestructura administrada por ésta, siendo el responsable de la instalación, operación, mantenimiento y retiro de los mismos.; y,
- l) Contratar a terceros para que en su representación ejecute actividades de supervisión.

La presente enumeración no es taxativa.

Artículo N° 14.- Obligaciones del Supervisor

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

- a) Identificarse ante los ejecutivos, funcionarios o empleados de las Entidades Prestadoras bajo supervisión, salvo los casos en que se realicen actividades de supervisión en forma encubierta;
- b) Declarar el objeto de la actividad de supervisión y el motivo de la misma, salvo los casos en que se realicen actividades de supervisión en forma encubierta;
- c) Efectuar la actividad de supervisión conforme a lo dispuesto en este Reglamento y a los procedimientos establecidos por la instancia competente de OSITRAN;

- d) Levantar el Acta correspondiente en la que se refiera los hechos o circunstancias constatados, y todo acontecimiento que a su criterio deba ser de conocimiento del organismo supervisor;
- e) Dejar constancia en caso de negativa de las personas pertenecientes a las Entidades Prestadoras, que obstruyan o impidan las actividades de supervisión o que se nieguen a suscribir el acta.

Artículo N° 15.- Obligaciones de las Empresas Supervisoras

Las obligaciones y resultados de las actividades de supervisión autorizadas a una Empresa Supervisora, estarán especificados en el contrato que se suscriba con la misma.

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

Capítulo N° 1 Plan Anual de Supervisión

Artículo N° 16.- Cronograma de elaboración y difusión

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

- a) Preparación y presentación a la Gerencia General, en el mes de noviembre cada año,
- b) Difusión a las Entidades Prestadoras, durante el mes de diciembre de cada año.

El Supervisor podrá proponer a la Gerencia General, la reformulación del Plan de Supervisión en los casos que se considere necesario. En caso que las reformulaciones sean aprobadas, se deberá informar a las Entidades Prestadoras

Artículo N° 17.- Contenido

El Plan Anual de Supervisión es realizado por el Supervisor sobre la base del Registro de Obligaciones, descrito en al Artículo N° 27, correspondiente al período de ejecución del mismo, y para cada obligación contendrá lo siguiente:

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

Artículo N° 18.- Criterios para la elaboración

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

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

Artículo N° 19.- Requerimiento de Empresas Supervisoras

En el Plan Anual de Supervisión se considerará la contratación de empresas supervisoras en los casos que las actividades de supervisión cumplan alguna de las siguientes características:

- a) Sea una exigencia contractual,
- b) Se requiera un nivel de especialización,
- c) Sea de naturaleza temporal.

Capítulo N° 2 Materias de Supervisión

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

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

- a) Verificar la difusión del tarifario, la política comercial, el Reglamento de Acceso de las Entidades Prestadoras, y de la información establecida en el Reglamento Marco de Acceso a la Infraestructura de Transporte de Uso Público;
- b) Verificar el cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el Reglamento de Acceso, realizando un seguimiento a la atención de solicitudes de acceso a la infraestructura, los procesos de subastas o negociaciones directas, así como la revisión de las bases y proyectos de contrato respectivos;
- c) Verificar la aplicación de los contratos de acceso vigentes;
- d) Verificar la calidad de atención a los usuarios a través del seguimiento a la atención de sus reclamos y su registro correspondiente, acorde a lo establecido en el Reglamento de Atención de Reclamos y Solución de Controversias, así como de las mediciones realizadas sobre el particular;
- e) Verificar la aplicación de las tarifas reguladas y de las políticas comerciales respectivas, así como el respeto a los principios de equidad y no discriminación;

- f) Atender las denuncias que pudieran presentar personas naturales o jurídicas, relacionadas a posibles incumplimientos con respecto a obligaciones relacionadas a aspectos comerciales.

Artículo N° 21.- Supervisión de aspectos operativos

Las actividades de supervisión de aspectos operativos están orientadas a:

- a) Verificar que en los casos que existan un Contrato de Operación de la infraestructura, éste se ejecute acorde a lo contractualmente establecido;
- b) Verificar el cumplimiento de los aspectos operativos, ambientales y de seguridad.
- c) Verificar el cumplimiento de las normas y estándares técnicos de mantenimiento de la infraestructura, así como la ejecución del Plan de Mantenimiento respectivo;
- d) Verificar el cumplimiento de las obligaciones relativas a la calidad de los servicios correspondientes a cada tipo de infraestructura;
- e) Verificar que el uso de los bienes concesionados se encuentre conforme a lo contractualmente pactado;
- f) Verificar la vigencia de los procedimientos relacionados con los aspectos operativos de los Certificados de Calidad, en los casos que corresponda de acuerdo a los Contratos de Concesión y convenios suscritos;
- g) Verificar el cumplimiento de los estándares de servicio establecidos para las entidades prestadoras.
- h) Atender las denuncias que pudieran presentar personas naturales o jurídicas, relacionadas a posibles incumplimientos con respecto a obligaciones relacionadas a aspectos operativos;

Artículo N° 22.- Supervisión de inversiones

En los casos que el contrato de concesión considere la ejecución de inversiones, se realizan actividades para:

- a) Verificar la presentación oportuna de los Planes y Diseños de Trabajo;
- b) Evaluar los expedientes técnicos, y sus modificaciones, presentados por las Entidades Prestadoras y emitir la opinión técnica correspondiente.
- c) Evaluar los planes de inversiones y aprobar los presupuestos de acuerdo a los contratos de concesión;
- d) Verificar que la ejecución de la obra se realice de acuerdo a las especificaciones técnicas;

- e) Verificar el cumplimiento de las inversiones comprometidas, según se establezca en los contratos de concesión;
- f) Verificar las inversiones ejecutadas en forma física y/o documentaria;
- g) Verificar la vigencia de los procedimientos relacionados con los aspectos de inversiones de los Certificados de Calidad, en los casos que corresponda de acuerdo a los Contratos de Concesión;
- h) Atender las denuncias que pudieran presentar personas naturales o jurídicas, relacionadas a posibles incumplimientos con respecto a obligaciones relacionadas a las obligaciones de inversiones,

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

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

- a) Verificar que los documentos correspondientes a las obligaciones contractuales referidas a la entrega de las pólizas de seguro, cartas fianza, información financiera, inventario de bienes y similares, hayan sido emitidos de acuerdo a lo contractualmente establecido;
- b) Verificar en forma periódica la conformación del accionariado de las Entidades Prestadoras, y que las transferencias de propiedad se hayan realizado de acuerdo a lo estipulado en el contrato de concesión;
- c) Monitorear las transacciones que no requieren aprobación, relacionadas con el capital de las Entidades Prestadoras;
- d) Verificar que el registro contable de las Mejoras se realice de acuerdo al contrato y a la Ley de Concesiones;
- e) Verificar el cumplimiento de la Contabilidad Regulatoria;
- f) Verificar que los contratos correspondientes a endeudamientos, hipotecas, fideicomisos, gravámenes y similares, cumplan con los requisitos contenidos en los contratos de concesión;
- g) Monitorear las transacciones mencionadas en el literal anterior, que no requieran aprobación;
- h) Verificar la correcta aplicación de las garantías de tráfico y garantías tarifarias contenidas en los contratos de concesión;
- i) Verificar la vigencia de los procedimientos relacionados con los aspectos administrativos de los Certificados de Calidad, en los casos que corresponda de acuerdo a los Contratos de Concesión;

- j) Atender las denuncias que pudieran presentar personas naturales o jurídicas, relacionadas a posibles incumplimientos con respecto a obligaciones relacionadas a aspectos administrativos;
- k) Verificar el pago oportuno de los aportes por regulación; y,
- l) Verificar el pago oportuno de las retribuciones al Estado por las concesiones de la infraestructura de transporte de uso público.

Capítulo N° 3 Hallazgos por incumplimientos

Artículo N° 24.- Presunción de incumplimiento de una obligación

En los casos que se identifiquen indicios que permitan presumir el incumplimiento de una o más obligaciones legales, contractuales, técnicas o administrativas por parte de una Entidad Prestadora, se deberá emitir un Informe de Hallazgo con las características establecidas en el presente Reglamento.

Artículo N° 25.- Plazo para emitir un Informe de Hallazgo

El Informe de Hallazgo deberá ser emitido en un plazo máximo de 20 días a partir de que la supuesta conducta infractora haya sido debidamente comprobada por el Supervisor.

Artículo N° 26.- Informe de Hallazgo

Un Informe de Hallazgo deberá tener las siguientes características:

- a) En el objeto se deberá identificar con precisión la obligación legal o contractual supuestamente incumplida;
- b) En los antecedentes se describirá brevemente el íntegro de los hechos y documentos vinculados a la supuesta comisión de la infracción;
- c) Analizar los hechos ocurridos y/o la documentación recibida;
- d) Mencionar y sustentar, en los casos que corresponda, la existencia de supuestos afectados con la infracción (usuarios finales, usuarios intermedios, el Estado, etc.), así como la existencia de beneficios obtenidos por la Entidad Prestadora, cuantificando los mismos cuando sea posible;
- e) Concluir de forma tal que se identifique de manera precisa la conducta o el hecho por el cual se afirma la existencia de la supuesta infracción;
- f) Recomendar el inicio del procedimiento administrativo sancionador que pudiera corresponder; y,
- g) Anexar copia de los documentos mencionados en los antecedentes de su informe.

Capítulo N° 4 Registros y Reportes

Artículo N° 27.- Registro de obligaciones

OSITRAN mantendrá un registro actualizado de las obligaciones contractuales, legales, técnicas y administrativas, bajo el ámbito de competencia de OSITRAN, que corresponda

cumplir a cada Entidad Prestadora que servirá para la elaboración del Plan Anual de Supervisión.

Artículo N° 28.- Contenido del Registro de Obligaciones.

Para cada obligación, el registro deberá contener:

- a) Identificación de la obligación,
- b) Base legal o contractual,
- c) Fecha de vencimiento de la obligación, de ser el caso,
- d) Identificación de órgano responsable,
- e) Clasificación por materia de supervisión.

Artículo N° 29.- Registro de Acciones de Supervisión.

OSITRAN mantendrá asimismo un registro de las acciones de supervisión, que permita efectuar un seguimiento adecuado de la implementación de las recomendaciones efectuadas.

Artículo N° 30.- Contenido del Registro de Acciones de Supervisión.

El Registro de Acciones de Supervisión tendrá como contenido mínimo:

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

Artículo N° 31.- Registro de bienes de la concesión.

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

Artículo N° 32.- Reporte Anual de Supervisión.

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

Artículo N° 33.- Contenido del Reporte Anual de Supervisión

El Reporte Anual de Supervisión tendrá como contenido mínimo:

- a) Obligaciones cumplidas y no cumplidas por la Entidad Prestadora en el año del Reporte.
- b) Recomendaciones implementadas y pendientes de implementar en el año del Reporte.
- c) Sanciones aplicadas en el año del Reporte.

- d) Evaluación sobre la conducta de la Entidad Prestadora relacionada a la aplicación de tarifas, acceso a la infraestructura, calidad de servicio, atención de reclamos entre otros aspectos, en función a la supervisión efectuada.

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

Capítulo N° 1 Estándares de servicios.

Artículo N° 34.- Establecimiento de estándares de servicio.

En el proceso de fijación de tarifas, o cuando OSITRAN lo disponga, se podrán establecer estándares de servicios

Los estándares de servicio que se establece de conformidad al presente Artículo son supletorios a los establecidos en los respectivos Contratos de Concesión.

Artículo N° 35.- Certificación de calidad.

Las Entidades Prestadoras tienen la obligación de presentar los certificados de calidad de conformidad a lo establecido en los contratos.

Las Entidades Prestadoras obligadas a cumplir con los estándares de servicio establecidos de conformidad al Artículo anterior deberán presentar la acreditación del cumplimiento de los estándares de servicio a través de certificaciones efectuadas por empresas calificadas.

Capítulo N° 2 De la Información

Artículo N° 36.- Información de Planes.

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

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

OSITRAN podrá determinar los formatos correspondientes a la presentación de dichos Planes.

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

Artículo N° 37.- Plan de Negocios.

A más tardar en el mes de marzo de cada año deberá realizarse una Reunión de Trabajo con cada Entidad Prestadora, en la cual ésta última deberá exponer y entregar su Plan Anual de Negocios correspondiente.

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

Artículo N° 38.- Informes mensuales.

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

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

Artículo N° 39.- Inventario de bienes de la concesión.

Las Empresas Concesionarias entregarán el inventario de los bienes de la Concesión así como los movimientos que ha habido en el período requerido, en los casos que OSITRAN lo solicite.

Artículo N° 40- Plazos para la entrega de información requerida

OSITRAN establecerá los plazos y condiciones para la entrega de la información que requiera para las actividades de supervisión atendiendo a su tipo, disponibilidad y volumen, que en ningún caso podrá ser inferior a los tres (3) días.

El plazo no se aplicará si la actividad de supervisión se realiza en las instalaciones de la entidad supervisada y los documentos, archivos o equipos se encuentran disponibles en la misma.

Artículo N° 41- Límites a la información requerida

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

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

TÍTULO IV ACTAS E INFORME DE SUPERVISIÓN

Artículo N° 42.- Acta de Reunión de Trabajo

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

- a) Nombre de la Entidad Prestadora,
- b) Nombres y cargos de los representantes de OSITRAN,
- c) Nombres y cargos de los representantes de la Entidad Prestadora,
- d) Lugar, fecha y hora de la reunión,
- e) Temas de agenda de la reunión,
- f) Acuerdo o compromiso, de ser el caso.

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

El Acta de Reunión de Trabajo se levantará en el formato establecido en el Anexo 1 del presente

Artículo N° 43.- Acta de inspección

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

- a) Nombre de la Entidad Prestadora,
- b) Nombre y cargo del representante de OSITRAN,
- c) Nombre y cargo del representante de la Entidad Prestadora,
- d) Lugar, fecha y hora de la Inspección,
- e) Temas de agenda de la Inspección,
- f) Identificación de la obligación legal o contractual bajo inspección,
- g) Hecho observado con referencia a la obligación bajo inspección,
- h) Medidas correctivas a implementar y plazo para su ejecución, de ser el caso,
- i) Identificación de los documentos recolectados durante la Inspección,
- j) Comentarios del representante de OSITRAN,
- k) Comentarios del representante de la Entidad Prestadora.

La negativa a firmar el acta de inspección quedará expresada en ella, sin que dicha circunstancia le reste mérito probatorio.

El Acta de Inspección se levantará en el formato establecido en el Anexo 2 del presente Reglamento

Artículo N° 44.- Informe de supervisión

El Informe de supervisión deberá tener las siguientes características:

- a) En el objeto se deberá identificar la obligación materia de evaluación,
- b) En los antecedentes se describirá brevemente los principales hechos y documentos vinculados al cumplimiento de la obligación,

- c) Analizar los hechos ocurridos y/o la documentación recibida,
- d) Concluir sobre el cumplimiento de la obligación,
- e) Recomendar las acciones o medidas correctivas a implementar, según corresponda,
- f) Anexar copia de los documentos que se consideren pertinentes.

TÍTULO V PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN

Capítulo N° 1 Procedimientos para la Actividades de Supervisión

Artículo N° 45.- Procedimiento de Reunión de Trabajo

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

- a) La convocatoria a una Reunión de Trabajo se efectuará por medios escritos, ya sea mediante oficios o correos electrónicos, acordando fecha, lugar y agenda para la realización de la misma;
- b) Al iniciar la Reunión, el o los funcionarios a cargo, se identificarán y desarrollarán el contenido de la agenda previamente acordada;
- c) Al concluir esta actividad se procederá a la elaboración y firma del Acta de Reunión de Coordinación, de acuerdo al modelo del Anexo 1 del presente Reglamento.

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

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

- a) Con una anticipación no menor a tres (03) días, el Supervisor comunicará a la Entidad Prestadora la siguiente información:
 - 1. Fecha de inicio de la Inspección,
 - 2. Agenda,
 - 3. Duración de la misma,
 - 4. Requerimientos,
 - 5. Funcionarios que participarán.
- b) Al iniciar la inspección, el o los funcionarios a cargo, se identificarán ante la contraparte designada por la Entidad Prestadora;
- c) El o los funcionarios a cargo de la inspección, desarrollarán el contenido de la agenda previamente remitida, en coordinación con los representantes designados por la Entidad Prestadora;

- d) Al finalizar esta actividad, se elaborará y firmará el Acta de Inspección, de acuerdo al modelo del Anexo 2 del presente Reglamento;
- e) Esta Acta será levantada exclusivamente por el supervisor responsable de la Inspección, y deberá estar firmada por los funcionarios de OSITRAN y de la Entidad Prestadora involucrados en la misma, en los casos que se considere necesarios una Acta por cada una de las materias de supervisión mencionadas en el Artículo N° 6° de este Reglamento;
- f) Las Entidades Prestadoras podrán formular en el mismo acto, los comentarios pertinentes a los hechos consignados en el Acta los que deberán ser obligatoriamente consignados por el supervisor,
- g) Una copia del Acta deberá ser entregada al funcionario que represente a la Entidad Prestadora.

La Entidad Prestadora cuyos representantes se nieguen a firmar el Acta de Inspección, incurrirá en infracción y se aplicará la sanción que establece el Reglamento de Infracciones y Sanciones de OSITRAN.

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

Estas inspecciones se realizarán de acuerdo al procedimiento descrito en el numeral anterior, pudiendo considerarse plazos menores a los tres (03) días para comunicar la misma a la Entidad Prestadora.

Artículo N° 48.- Inspección sin aviso no contenida en el Plan Anual de Supervisión

Esta inspección se ejecutará acorde al siguiente procedimiento:

- a) El Supervisor solicitará autorización a la Gerencia General, la cual podrá realizarse por medios electrónicos, adjuntando la siguiente información:
 - 1. Objeto de la Inspección,
 - 2. Fecha de inicio de la Inspección,
 - 3. Agenda,
 - 4. Duración de la misma,
 - 5. Funcionarios que participarán
- b) La Gerencia General autorizará la ejecución de la Inspección, la cual podrá otorgarse por medios electrónicos;
- c) El o los funcionarios a cargo de la Inspección, desarrollarán el contenido de la agenda previamente autorizada. En la medida de lo practicable y según la disponibilidad de recursos la Inspección
- d) Al finalizar esta actividad y en los casos que corresponda, el o los funcionarios a cargo elaborarán el Acta de Inspección, de acuerdo al modelo del Anexo 2 del presente Reglamento, y se identificarán ante la Entidad Prestadora, con cuyos representantes firmarán dicha Acta de Inspección;

- e) Las Entidades Prestadoras podrán formular en el mismo acto, los comentarios pertinentes a los hechos consignados en el Acta los que deberán ser obligatoriamente consignados por el supervisor,
- f) Una copia del Acta deberá ser entregada al funcionario que represente a la Entidad Prestadora.

La Entidad Prestadora cuyos representantes se nieguen a firmar el Acta de Inspección, incurrirá en infracción y se aplicará la sanción que establece el Reglamento de Infracciones y Sanciones de OSITRAN.

Artículo N° 49.- Procedimiento de Supervisión de Gabinete

El procedimiento correspondiente a esta actividad es el siguiente:

- a) Se inicia con la identificación de la necesidad de verificar el cumplimiento de alguna obligación por parte de la Entidad Prestadora;
- b) En caso de ser necesario, el Supervisor indicará a la Entidad Prestadora la información que debe presentar para acreditar el cumplimiento de la obligación que será materia de supervisión, así como el plazo para atender dicho requerimiento;
- c) Se determinará la fecha de inicio y el plazo estimado para realizar la evaluación correspondiente al cumplimiento de la obligación en evaluación, así como el funcionario responsable de dicha evaluación;
- d) Se elaborará un Informe de Supervisión que contendrá la evaluación del cumplimiento de una obligación.

En los casos previstos en el Artículo N° 9° de este Reglamento, se podrá realizar esta actividad de supervisión aún cuando no se encuentre prevista en el Plan Anual de Supervisión.

Artículo N° 50.- Procedimiento de Supervisión Permanente

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

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

- a) Con una anticipación no menor a diez (10) días, el Supervisor comunicará a la Entidad Prestadora lo siguiente:
 - 1. Fecha de inicio y duración estimada de esta actividad;
 - 2. Nombre, Términos de Referencia, Contrato, atribuciones y obligaciones, en caso que esta actividad vaya a ser realizada por una Empresa Supervisora;

3. El nombre del coordinador responsable de esta Supervisión, quien coordinará los requerimientos respectivos con la Entidad Prestadora,
 4. El objeto de esta actividad;
 5. Las obligaciones materia de esta supervisión;
 6. Las actividades de inspección, supervisión de gabinete y reuniones de trabajo a realizarse, u otras que se consideren necesarias;
- b) Los resultados de la Supervisión Permanente constarán en Actas de Inspección, o Informes de Supervisión, según corresponda a las actividades realizadas, ya sea por el Supervisor o por Empresas Supervisoras; y/o en los Informes que se haya establecido contractualmente, en el caso de Empresas Supervisoras.

Capítulo N° 2 Instalación de equipos

Artículo N° 51.- Comunicación a la Entidad Prestadora

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

- a) Objetivo,
- b) Empresa y/o persona responsable de la instalación,
- c) Fecha de instalación,
- d) Ubicación del equipo,
- e) Procedimiento de instalación,
- f) Facilidades requeridas para la instalación,
- g) Período estimado de permanencia,
- h) Requerimientos técnicos, operativos y administrativos necesarios para la operación,

Artículo N° 52.- Instalación

Durante la instalación se deberá elaborar el "Acta de Instalación de Equipos" de acuerdo al Anexo 3 de este Reglamento, donde debe constar las características técnicas del equipo, su situación y ubicación.

El Acta deberá ser firmada por el responsable designado por el Supervisor y el representante de la Entidad Prestadora, quién podrá añadir las observaciones que considere convenientes.

Artículo N° 53.- Operación

En la misma ocasión que se comunique a la Entidad Prestadora acerca de la instalación de un equipo, se brindará la información pertinente con respecto a la operación de los mismos, incluyendo lo relativo a la toma de información, con el fin de que dicha Entidad brinde las facilidades del caso.

Artículo N° 54.- Mantenimiento

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

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

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

Artículo N° 55.- Retiro

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

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

El Acta deberá ser firmada por el responsable designado por el Supervisor y el representante de la Entidad Prestadora, quién podrá añadir las observaciones que considere convenientes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA DISPOSICIÓN TRANSITORIA

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

SEGUNDA DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

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

DISPOSICIÓN FINAL UNICA

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

ANEXO 1

MODELO DE ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Nombre de la Entidad Prestadora

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

.....

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

.....

Tema	Descripción	Acuerdo o compromiso

La reunión de coordinación se realizó en, elde del año 200...

Firmas:

.....
Nombre
Cargo
OSITRAN

.....
Nombre
Cargo
OSITRAN

.....
Nombre
Cargo
Entidad Prestadora

.....
Nombre
Cargo
OSITRAN

.....
Nombre
Cargo
Entidad Prestadora

.....
Nombre
Cargo
Entidad Prestadora

ANEXO 2

MODELO DE ACTA DE INSPECCIÓN

Nombre de la Entidad Prestadora

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

.....

.....

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

.....

.....

Agenda	Obligación legal o contractual bajo inspección	Hecho observado	Medida correctiva y plazo de ejecución

La Inspección se realizó en, elde del año 200...

4.Documentos recolectados durante la inspección:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Comentarios de el(los) representante de OSITRAN:

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

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

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

Firmas:

.....
Nombre
Cargo
OSITRAN

.....
Nombre
Cargo
OSITRAN

.....
Nombre
Cargo
Entidad Prestadora

.....
Nombre
Cargo
OSITRAN

.....
Nombre
Cargo
Entidad Prestadora

.....
Nombre
Cargo
Entidad Prestadora

ANEXO 3

MODELO DE ACTA DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS

Nombre de la Entidad Prestadora:

Nombre y Cargo del representante de OSITRAN:
.....
.....

Nombre y Cargo de el representante de la Entidad Prestadora:
.....
.....

Características técnicas del equipo
.....
.....
.....

Situación actual del equipo
.....
.....
.....

Ubicación exacta del equipo
.....
.....
.....

Comentarios del representante de OSITRAN
.....
.....
.....

Comentarios del representante de la Entidad Prestadora
.....
.....
.....

La instalación se realizó en la ciudad de, el.....dedel año 200...

Firmas:

.....
Nombre
Representante de OSITRAN

.....
Nombre
Cargo
Entidad Prestadora

ANEXO 4

MODELO DE ACTA DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS

Nombre de la Entidad Prestadora:

Nombre y Cargo del representante de OSITRAN:
.....
.....

Nombre y Cargo de el representante de la Entidad Prestadora:
.....
.....

Características técnicas del equipo
.....
.....
.....

Situación actual del equipo
.....
.....
.....

Comentarios del representante de OSITRAN
.....
.....
.....

Comentarios del representante de la Entidad Prestadora
.....
.....
.....

La instalación se realizó en la ciudad de, el.....dedel año 200...

Firmas:

.....
Nombre
Representante de OSITRAN

.....
Nombre
Cargo
Entidad Prestadora