

**INFORME
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DEL PLIEGO**

ANEXO N° 3

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

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

SURQUILLO – LIMA – LIMA

05 - 2025

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: ROSA VERONICA ZAMBRANO COPELLO CARGO: PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

- 1.4 Información General de Titular de Pliego.
- 1.5 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda).
- 1.6 Misión, Visión, Valores y Organigrama.
- 1.7 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 1.8 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 1.9 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 1.10 Asuntos relevantes de prioritaria atención de los Sistemas Administrativos.
- 1.11 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 1.12 Negociación colectiva.
- 1.13 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 1.14 Conflictos Sociales
- 1.15 Gestión documental

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (VER ANEXO N°06)

VI. ANEXOS

(*) La Entidad incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

NATURALEZA JURÍDICA

Según el artículo 2 del

Decreto Supremo N.º 044-2006-PCM

, que aprueba el Reglamento General del OSITRAN, la naturaleza jurídica del organismo es la siguiente:

Organismo Público Descentralizado

Con personería jurídica de derecho público

Con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera

Adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)

, pero

no subordinado a ella

Esta autonomía le permite a OSITRAN tomar decisiones regulatorias y supervisoras sin interferencia política, cumpliendo con estándares de transparencia, rendición de cuentas y eficiencia.

Fuente:

Reglamento General del OSITRAN - Decreto Supremo N.º 044-2006-PCM

BASE LEGAL

1.- Ley N.º 26917

-

Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público

Publicación:

20 de enero de 1998.

Modificaciones:

Ley N.º 27332

Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos

, publicada el 30 de julio de 2000.

Ley N.º 28337

Ley que modifica la Ley Marco de los Organismos Reguladores

, publicada el 30 de agosto de 2004.

Ley N.º 29754

Ley que otorga competencia al OSITRAN en el Tren Eléctrico

, publicada el 21 de julio de 2011.

Decreto Supremo N.º 084-2022-PCM

Modifica el Reglamento de la Ley N.º 27332

, publicado el 20 de julio de 2022.

Decreto Supremo N.º 116-2024-PCM

Modifica artículos del Reglamento de la Ley N.º 27332

, publicado el 15 de octubre de 2024.

2.-Decreto Supremo N.º 044-2006-PCM

Aprueba el Reglamento General del OSITRAN (REGO)

Publicación: 24 de julio de 2006.

Modificaciones:

Decreto Supremo N.º 079-2023-PCM

Modifica el REGO del OSITRAN

, publicado el 30 de noviembre de 2023.

3.- Decreto Supremo N.º 012-2015-PCM

Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del OSITRAN

Publicación: 10 de abril de 2015.

Modificaciones:

Decreto Supremo N.º 164-2020-PCM

Aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública

, publicado el 30 de diciembre de 2020.

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

Conforme al artículo 3 de la Ley N.º 26917:

"La finalidad del OSITRAN es regular, normar, supervisar, fiscalizar y resolver controversias respecto de las actividades e inversiones en infraestructura de transporte de uso público, con el propósito de asegurar la eficiencia económica, la calidad del servicio, el cumplimiento de los contratos y la protección de los derechos de los usuarios."

PRINCIPIOS

Según la Ley N.º 27332 (Ley Marco de los Organismos Reguladores) y el D.S. N.º 044-2006-PCM:

Principios generales:

- Autonomía

Actúa con independencia de cualquier entidad del Estado, sin subordinación jerárquica.

- Transparencia

Las decisiones deben ser públicas y debidamente fundamentadas.

- Debido proceso

Garantiza que las decisiones regulatorias se den con respeto al derecho de defensa y legalidad.

- Predictibilidad

Las decisiones deben ser consistentes en el tiempo y alineadas con el marco normativo vigente.

- Eficiencia y eficacia

Busca el cumplimiento de los objetivos regulatorios optimizando recursos.

- Participación

Promueve la participación de usuarios y operadores en los procesos regulatorios.

- Responsabilidad

Los funcionarios deben actuar con responsabilidad por sus actos.

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

· Entre el 7 de marzo del 2024 y el 13 de mayo del 2025, Ositrán continuó ejerciendo sus funciones

en cumplimiento de su mandato legal: regular el comportamiento de los mercados en los que actúan las Entidades Prestadoras, así como, el cumplimiento de los contratos de concesión, cautelando en forma imparcial y objetiva los intereses del Estado, de los inversionistas y de los usuarios, a fin de garantizar la eficiencia en la explotación de la infraestructura bajo su ámbito.

· Entre los logros alcanzados durante el periodo reportado se tiene:

En cumplimiento de su función supervisora, Ositrán ha realizado 2832 acciones de supervisión durante el período de rendición de cuentas, garantizando con ello el cumplimiento adecuado de las obligaciones contractuales establecidas en los contratos de concesión, en beneficio de los millones de usuarios de las carreteras, puertos, aeropuertos, hidrovía, vías férreas y líneas de metro concesionados.

Durante los meses de marzo del 2024 y mayo del 2025, el Ositrán supervisó inversiones por un monto valorizado de más de USD 1271,3 millones. En el caso de la Red Vial se supervisaron USD 51,7 millones, Aeropuertos USD 410,9 millones, Puertos USD 188,8 millones y Metro USD 619,8 millones.

Como parte del ejercicio de las funciones supervisora, fiscalizadora y sancionadora, en el periodo reportado se aplicó a las empresas concesionarias 51 sanciones por un importe de S/ 6 760 218,00 y 19 penalidades por S/ 355 138,63. También se aplicó 18 penalidades a empresas supervisoras por un importe de S/ 616 663,94.

En cuanto a la función reguladora, durante el periodo de análisis, además de tramitar el 100% de los documentos regulatorios dentro del plazo legal, se gestionó diversos procedimientos de fijación, revisión y desregulación tarifaria en los terminales portuarios concesionados del Callao (Terminal Norte Multipropósito y el Terminal de Embarque de Concentrados de Minerales) y en los de Matarani, Paita y Pisco.

También se estableció la Tarifa Unificada de Uso Aeroportuario para pasajeros en transferencia en el Nuevo Terminal del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez y se aprobaron procedimientos de revisión tarifaria para servicios aeroportuarios (pasajeros y nave) y de navegación aérea (SNAR, aproximación y sobrevuelo), prestados por CORPAC S.A., fortaleciendo la predictibilidad y eficiencia del sistema regulado.

Los logros detallados fueron alcanzados a pesar de que durante el periodo reportado se enfrentó problemas externos que obstaculizaron su normal funcionamiento: La función supervisora se vio perjudicada por los altos niveles de inestabilidad política y convulsión social, además del incremento constante de la inseguridad que afectó la programación de visitas de supervisión a las infraestructuras bajo competencia en construcción, rehabilitación y en operación.

Asimismo, la entidad tuvo que lidiar con la falta de quorum del Consejo Directivo que se mantiene desde octubre del 2023 y con el recorte de los límites de gasto establecidos a través del Decreto de Urgencia N° 006-2024 que afectó el desarrollo de las inspecciones en las infraestructuras concesionadas y la ejecución de consultorías especializadas y otros insumos técnicos indispensables, entre otros.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

2.1 Información General de Titular del Pliego

Nombre de la entidad:	ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PUBLICO		
Código de la Entidad:	4732	Cargo del Titular:	PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
Apellidos y Nombres del Titular:	ROSA VERONICA ZAMBRANO COPELLO		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	06660455
Teléfono (1):	942918788	Correo Electrónico (1):	vzambrano@ositransgo b.pe
Teléfono (2):		Correo Electrónico (2):	
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	14/02/2022	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	RESOLUCION SUPREMA N°060-2023-PCM
Fecha de cese de gestión:	14/02/2027	Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	07/03/2024	Fecha de corte del periodo reportado:	13/05/2025

Fecha de Generación (**):	23/05/2025
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	JUAN CARLOS MEJIA CORNEJO
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE GENERAL

(*) Cuando corresponda.

(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda)

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO	DNI - 06660455	ROSA VERONICA ZAMBRANO COPELLO	14/02/22	SI

(*) funcionarios que firman la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

Promover el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la infraestructura de transporte de uso público concesionada, en beneficio de toda la población contribuyendo a la generación de conectividad eficiente y de calidad.

b. Visión

La Visión es la Presidencia de Consejo de Ministros, según el PESEM 2024-20230 señala lo siguiente:

Es el año 2030 y el Perú se encuentra en una nueva etapa de su historia, marcada por transformaciones significativas que el Centro de Gobierno ha sabido capitalizar para la construcción de un Estado moderno orientado a lograr un mayor bienestar de la población. El Sector Presidencia del Consejo de Ministros, en permanente coordinación con sus organismos públicos adscritos y las entidades del gobierno subnacional, ha conseguido contribuir al desarrollo territorial de las regiones, previniendo la conflictividad social con el fortalecimiento de las relaciones armoniosas y el diálogo permanente, y disminuyendo la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres y los riesgos de carácter antrópico. Como soporte transversal para la gestión pública, se han aprovechado las disrupciones tecnológicas para fortalecer las competencias digitales de la población y brindar servicios digitales más predictivos, inclusivos y empáticos, con una infraestructura estadística más sofisticada para la toma de decisiones estratégicas del gobierno. En un contexto de rápida adaptación y gestión del cambio, se ha fortalecido la capacidad de gestión interna en las entidades públicas para generar servicios de calidad y el diseño de políticas públicas de mayor pertinencia e impacto en la población y con énfasis en la creación de valor público, apalancándose en la innovación tecnológica y robusteciendo la capacidad de prevención de la corrupción en las entidades públicas. A pesar de los avances logrados, el Sector Presidencia del Consejo de Ministros aún enfrenta desafíos persistentes, como la necesidad de reducir algunas brechas y garantizar el acceso equitativo a las oportunidades

c. Valores

Excelencia

Orientamos nuestra gestión al logro de resultados, demostrando profesionalismo y criterio técnico para el desarrollo de nuestras funciones y para brindar servicios eficientes y de calidad a nuestros usuarios. Con equipos versátiles, capaces de adaptarse al cambio, utilizando metodologías ágiles y apoyándonos en la tecnología para la mejora continua.

Imparcialidad

Tomamos decisiones de manera justa, objetiva, técnica y transparente en beneficio de la sociedad, cautelando el bien común y respetando los intereses de cada una de las partes.

Compromiso

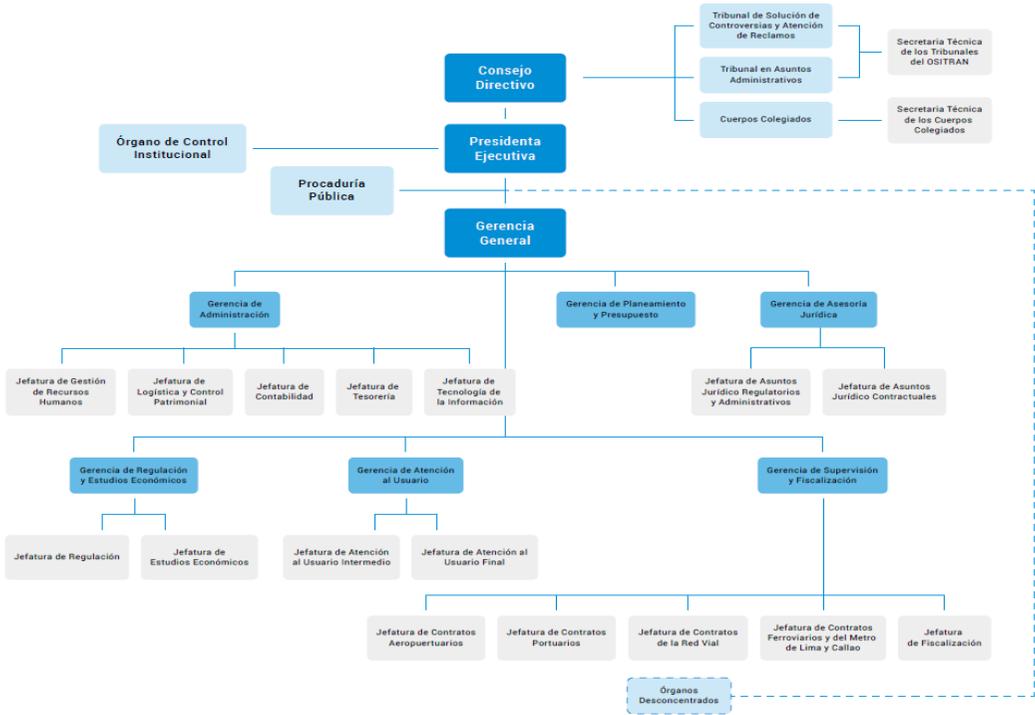
Estamos comprometidos con la satisfacción de las necesidades y la generación de valor a nuestros usuarios y servidores, con calidad en el ejercicio de nuestro rol y espíritu innovador.

Integridad

Somos honestos y congruentes con los principios de respeto, equidad, inclusión y autocontrol, cumpliendo la normativa. Compartimos información y rendimos cuentas para mantener la confianza y credibilidad en nuestra labor y funciones.

d. Organigrama

Organigrama del Ositrán



2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.

- En el periodo reportado se presentaron altos niveles de inestabilidad política y convulsión social, además del incremento constante de la inseguridad, lo que se evidenció en el bloqueo y vandalismo en varios tramos de las carreteras que componen la Red Vial Nacional (IIRSA Sur Tramo 1, 3, y 5, Red Vial 6, Dv. Quilca - La Concordia), afectando la función supervisora del regulador, dado que los supervisores no pueden acceder a las Infraestructuras de Transporte para determinar el nivel de los daños o los deterioros que éstas han sufrido, teniendo que, modificar el tipo de acciones de supervisión o en su defecto reprogramarlas.

- Asimismo, mediante el Decreto de Urgencia N° 006-2024 se establecieron medidas extraordinarias en materia económica y financiera para el sector público, entre ellas, límites de gasto para el concepto de viáticos y pasajes que afectaron el desarrollo de las inspecciones en las infraestructuras concesionadas, entre otros. También se limitó el presupuesto para consultorías especializadas y otros insumos técnicos indispensables. Esta restricción se mantuvo hasta noviembre del 2024, cuando en respuesta a las gestiones efectuadas ante el MEF se publicó el DS 234-2024-EF que autorizó el incremento del límite de gasto para viáticos y pasajes al Ositrán.

- Una problemática externa que persiste es el incumplimiento de la obligación del Concedente en la entrega de los terrenos liberados para la ejecución de obras por parte del Concesionario. Para la Autopista del Sol, la ejecución de las obras obligatorias se detuvo por esta problemática, entre los meses de marzo y setiembre (Carta N° 00781-2024-COVISOL y Carta N° 01350-2024-COVISOL) debido a la falta de liberación de interferencias y entrega de terrenos. Para la Red Vial N° 4 no se han liberado los terrenos para la ejecución de las obras de la Segunda Calzada y obras de desempate (aunque la obra de la Vía Evitamiento Chimbote esta próxima a concluir no se tiene información sobre el inicio de las obras restantes), para la Longitudinal de la Sierra Tramo 2 también se presenta esta problemática para las obras de Rehabilitación y Mejoramiento y tramos con Mantenimiento Periódico Inicial.

- Otro factor que limitó el ejercicio de las funciones del Ositrán es que desde el 23 de octubre de 2023, el Consejo Directivo del Ositrán no cuenta con el quórum necesario para sesionar y adoptar acuerdos. Esta situación fue comunicada oportunamente a la PCM mediante el Oficio N° 00349-2023-PD-OSITRAN, con el fin de convocar el Concurso Público para designar a los miembros faltantes. Para mitigar este problema, el 9 de noviembre de 2023 se aprobaron las Disposiciones para la adopción de medidas de emergencia a través de la Resolución de Presidencia N° 0048-2023-PD-OSITRAN, facultando a la Presidencia Ejecutiva para aprobar procedimientos sin necesidad de sesiones formales. Adicionalmente, el 19 de noviembre de 2024 se conformó el Comité de Selección para el concurso público, como resultado del cual se designó en abril de 2025 a la señora Claudia Janette Salaverry Hernández como integrante del Consejo Directivo del Ositrán, estando a la espera de la designación de los otros miembros del Consejo Directivo.

- En cuanto a las acciones orientadas a beneficiar a los usuarios de las infraestructuras de transporte de uso público bajo competencia del Ositrán con la finalidad de coadyuvar a la reducción de la asimetría de la información entre estos y las Entidades Prestadoras, es importante señalar que actualmente se encuentra pendiente el inicio de operaciones del Centro de Orientación del Ositrán en la estación Óvalo Santa Anita de la Línea 2 del Metro de Lima y Callao, el mismo que se encuentra totalmente implementado y a la espera de la gestión de permisos municipales.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

- En cumplimiento de su función supervisora, OSITRAN ha realizado 2832 acciones de supervisión durante el periodo de rendición de cuentas, garantizando con ello el cumplimiento adecuado de las obligaciones contractuales establecidas en los contratos de concesión, en beneficio de los millones de usuarios de las carreteras, puertos, aeropuertos, hidrovía, vías férreas y líneas de metro concesionados.

· Durante los meses de marzo del 2024 y mayo del 2025, el OSITRÁN supervisó inversiones por un monto valorizado de más de USD 1271,3 millones. En el caso de la Red Vial se supervisaron USD 51,7 millones, Aeropuertos USD 410,9 millones, Puertos USD 188,8 millones y Metro USD 619,8 millones.

· Como parte del ejercicio de las funciones supervisora, fiscalizadora y sancionadora, en el periodo reportado se aplicó a las empresas concesionarias 51 sanciones por un importe de S/ 6 760 218,00 y 19 penalidades por S/ 355 138,63. También se aplicó 18 penalidades a empresas supervisoras por un importe de S/ 616 663,94.

· En cuanto a la función reguladora, durante el periodo de análisis, además de tramitar el 100% de los documentos regulatorios dentro del plazo legal, se gestionó diversos procedimientos de fijación, revisión y desregulación tarifaria:

a) La Tarifa Máxima del Servicio Especial de "Gasificado de Contenedores" en el Terminal Norte Multipropósito del Callao, operado por APM Terminals Callao S.A.

b)

La fijación de tarifas provisionales y la revisión del factor de productividad en terminales portuarios como el Terminal de Embarque de Concentrados de Minerales, el Terminal Portuario de Matarani y el Terminal Portuario de Paita, bajo diferentes metodologías (costo de servicio, RPI-X).

c)

La aprobación del factor de productividad en el Terminal Portuario General San Martín - Pisco, con una reducción significativa de -5,50%, aplicable entre 2025 y 2030.

d)

La fijación de la Tarifa Unificada de Uso Aeroportuario para pasajeros en transferencia en el Nuevo Terminal del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, la cual entraría en vigencia con el inicio de operaciones del nuevo terminal (previsto para el 1/06/2025).

e)

La determinación de tarifas máximas y cargos de acceso en el marco de múltiples mandatos de acceso dictados a Lima Airport Partners S.R.L., garantizando condiciones no discriminatorias para aerolíneas nacionales e internacionales que operarán en el nuevo terminal de pasajeros.

f)

Asimismo, se aprobaron procedimientos de revisión tarifaria para servicios aeroportuarios (pasajeros y nave) y de navegación aérea (SNAR, aproximación y sobrevuelo), prestados por CORPAC S.A., fortaleciendo la predictibilidad y eficiencia del sistema regulado.

· En cuanto a la generación del conocimiento y el monitoreo del mercado, se

consolidó una importante producción técnica orientada a sustentar las decisiones regulatorias, promover la transparencia y fortalecer la rendición de cuentas. Se elaboraron y publicaron productos clave como el Reporte del IV Trimestre sobre el Estado de las APP y de los Procedimientos Regulatorios, el Anuario Estadístico 2023 y 16 boletines estadísticos mensuales, los cuales brindan información estructurada y periódica sobre tráfico, ingresos, eficiencia operativa y desempeño financiero en los sectores aeroportuario, portuario, ferroviario, vial y de la Línea 1 del Metro.

-

Asimismo, se culminaron investigaciones especializadas que fortalecen el marco analítico del regulador, entre ellas:

a)

El estudio "Experiencia internacional en los mecanismos de actualización de tarifas de peajes", que analiza metodologías aplicadas en contratos de concesión vial en distintos países y su aplicabilidad al caso peruano.

b) El reporte "Estrategias de financiación de la infraestructura APP sin comprometer fondos públicos", que examina alternativas innovadoras de financiamiento mediante recursos generados por los concesionarios.

c) El documento "Recuperación y perspectivas del sector aeronáutico al 2023", que analiza la evolución del tráfico y los ingresos post-pandemia a nivel global y nacional.

d) El estudio "Independencia de los organismos reguladores en el Perú: situación actual y agenda pendiente", que aplica el marco PAFER de la OCDE para evaluar los niveles de autonomía técnica, financiera y operativa de los reguladores económicos, destacando desafíos estructurales y recomendaciones para el fortalecimiento institucional.

- Adicionalmente, se elaboraron los Informes de Desempeño Anuales de 32 Entidades Prestadoras, que analizan el cumplimiento del régimen tarifario, el reconocimiento de inversiones, los pagos al Estado y los niveles de servicio, constituyéndose en una herramienta central para la evaluación del desempeño sectorial y la toma de decisiones informadas por parte del Ositrán.

· En cuanto a la mejora regulatoria, el 30 de abril de 2024 y el 29 de abril de 2025, se remitieron (por séptimo y octavo año consecutivo, respectivamente) los Reportes Anuales de Desempeño del Ositrán, correspondientes a los ejercicios 2023 y 2024, a la Comisión de Defensa del Consumidor y Organismos Reguladores del Congreso de la República. Estos documentos informan sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales y el desempeño funcional del regulador, en línea con los estándares de transparencia y rendición de cuentas promovidos por la OCDE.

- Asimismo, se sustentó el Plan de Trabajo del Comité de Mejora Regulatoria, alcanzando una ejecución del 61% de las actividades programadas al cierre de 2024, con cumplimiento total en el eje de gestión de recursos humanos y un 75% en el eje de supervisión y fiscalización. Los retrasos registrados se atribuyen principalmente a la imposibilidad de aprobar el nuevo Manual de Análisis de Impacto Regulatorio (RIA) ante la falta de quórum del Consejo Directivo, así como a restricciones presupuestarias y de personal.

- De forma complementaria, el 20 de febrero de 2025 se aprobó, mediante la Resolución de Presidencia N° 0027-2025-PD-OSITRAN, la Agenda Temprana para la aplicación del Análisis de Impacto Regulatorio periodo 2025, instrumento orientado a promover la transparencia, la participación anticipada de los actores regulados y la toma de decisiones basada en evidencia. Esta acción constituye un hito en la institucionalización del RIA dentro del Ositrán.

· Asimismo, entre enero y febrero de 2025 se desarrolló de manera satisfactoria el XXII Curso de Extensión Universitaria (CEU) del Ositrán, dirigidos a estudiantes y egresados de las carreras de Derecho, Economía e Ingeniería de universidades públicas y privadas a nivel nacional. Al cierre del curso, culminaron un total de 41 jóvenes seleccionados mediante un riguroso proceso de admisión, quienes recibieron una beca integral. Las clases se impartieron en modalidad híbrida y abordaron contenidos técnicos en regulación económica, supervisión de infraestructura de transporte, análisis tarifario, contratos de concesión, APP, y normativa del sector.

· Finalmente, con relación a la atención a los usuarios de la infraestructura de uso público bajo competencia del Ositrán, en el periodo reportado se tuvo:

a) Orientaciones efectuadas: Se atendieron nueve mil doscientos siete (9207) consultas de los usuarios a nivel nacional a través de los diferentes canales de atención establecidos por el OSITRÁN.

b) Actividades de educación: Se realizaron trescientos seis (306) actividades de educación, entre presenciales (217) y virtuales (89), a través de las cuales se capacitaron a diez mil ochocientos diecisiete (10 817) usuarios.

c) Actividades de acercamiento al usuario: Se logró contactar a trescientos setenta y seis mil cuarenta y cinco (376 045) ciudadanos a través de las distintas labores desarrolladas por cada una de las sedes de atención al usuario.

- d) Gestión de casos de usuarios: Se han llevado a cabo cuatrocientos treinta y nueve (439) gestiones de casos de buenos oficios, facilitando la solución a los problemas reportados por los usuarios.
- e) Sesiones de los Consejos de Usuarios de alcance nacional y regional: Se han llevado a cabo cuarenta y dos (42) sesiones de los Consejos de Usuarios del OSITRAN.
- f) Proceso de elección para la conformación de los Consejos de Usuarios: Se han llevado a cabo cuatro (4) procesos de elección de miembros de los Consejos de Usuarios, tanto de alcance nacional como regional.
- g) Visitas de campo de los Consejos de Usuarios: Se han llevado a cabo siete (7) visitas de campo en las que participaron los miembros de los Consejos de Usuarios.
- h) Desarrollo de Audiencias Públicas: La Gerencia de Atención al Usuario efectuó la convocatoria de ocho (8) Audiencias Públicas en el marco de los procedimientos tarifarios a cargo del OSITRAN.
- i) Ejecución de estudios que coadyuven a la protección de los usuarios: La Gerencia de Atención al Usuario elaboró seis (6) informes de acuerdo al siguiente detalle: i) Necesidades, expectativas y conocimiento de los usuarios de la red vial, ii) Satisfacción, participación y expectativas de los miembros de los Consejos de Usuarios del OSITRAN 2024, iii) Satisfacción de los usuarios del servicio de orientación del OSITRAN, iv) Satisfacción de los usuarios de la red vial, v) Resultados de la encuesta sobre la comprensión de la señalética de los servicios higiénicos del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez y vi) Índice de Conocimiento de Usuarios 2024.
- j) Acciones para fortalecer la equidad de género en las Infraestructuras de Transporte de Uso Público a cargo de OSITRAN: Se ejecutaron diecinueve (19) actividades de sensibilización (activaciones) dirigidas a los usuarios de la Línea 1 del Metro de Lima y Callao, Línea 2 del Metro de Lima y Callao, Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Aeropuerto de la Ciudad de Iquitos, Aeropuerto de la Ciudad de Cusco y Aeropuerto de la Ciudad de Arequipa, en donde se abordaron temas como "respeto a las mujeres" e "identidad de género".
- k) Acciones en conmemoración del "Día del Consumidor": Se efectuaron tres (3) eventos en el marco de la celebración por el "Día del Consumidor". En el año 2025 se llevaron a cabo actividades de sensibilización en la Línea 1 y Línea 2 del Metro de Lima y Callao y en el Campo de Marte del distrito de Jesús María.

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

· Sobre el nuevo terminal de pasajeros del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (AIJCH), en el Acta Acuerdos de fecha 30 de enero del 2025 suscrito por el concesionario y el Concedente se acordó que sus operaciones se iniciarían a más tardar el 30 de marzo de 2025, lo cual hasta la fecha no se ha cumplido.

Asimismo, el contrato de concesión establece que el Concedente debe construir un puente sobre el río Rímac hasta el lindero de la concesión, el cual será la vía de acceso principal al nuevo terminal, debiendo estar en condiciones operativas en julio de 2021. A la fecha dicho puente no está construido, por lo que el Concedente tuvo que habilitar dos puentes modulares temporales y el concesionario tuvo que construir vías de conexión hacia dichos puentes a fin de viabilizar la puesta en operación del nuevo terminal.

Otra obligación establecida en el Contrato de Concesión para el Concedente es la de capacitar oportunamente a los controladores aéreos necesarios para la operación de la segunda pista, así como de implementar las acciones necesarias que le permita cumplir con las obligaciones referidas a la prestación de servicios de aeronavegación, funciones que el MTC ha delegado a la Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial (CORPAC S.A.); en tal sentido, el Ositrán ha venido solicitando información sobre la toma de acciones al concedente, teniendo en cuenta los avances de los trabajos ejecutados por el concesionario y el plazo máximo para la puesta en operación de la segunda pista.

· Garantizar la cobertura oportuna de vacantes en el Consejo Directivo. Establecer plazos máximos para la designación de nuevos miembros, asegurando la continuidad del funcionamiento del Consejo Directivo.

- Otorgar a los reguladores una mayor autonomía en la gestión de su presupuesto, asegurando que cuenten con los recursos necesarios para el óptimo cumplimiento de sus funciones misionales. Esto incluye permitirles el uso directo de los recursos recaudados a través del aporte por regulación de las entidades supervisadas, así como la disponibilidad de saldos de balance, garantizando así una asignación eficiente y sostenible de sus fondos.
- Revisar los límites de gasto impuestos a los organismos reguladores, diferenciándolos de otras entidades del Estado que dependen de financiamiento público. Dado que los reguladores no reciben recursos del Tesoro Público, sino que se financian con aportes del sector regulado, sus restricciones presupuestarias deberían ser consistentes con su naturaleza financiera autónoma, evitando limitaciones que afecten su capacidad operativa y la calidad de su función supervisora.
- Dotar al regulador de los recursos necesarios para el tránsito hacia el Nuevo Régimen del Servicio Civil, a fin de que la entidad cuente con los recursos humanos necesarios para el óptimo cumplimiento de las funciones misionales.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Sección V: Transferencia de Gestión, comprende información relevante para una óptima transferencia de gestión a la nueva autoridad y asegurar una continuidad ininterrumpida de las actividades y de la prestación de servicios de la Entidad, en beneficio de la ciudadanía y la rendición de cuentas.

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

Comprende las actividades administrativas u operativas que requieren ser realizadas para garantizar la continuidad de la gestión de la entidad referida a los Sistemas Administrativos de acuerdo a la prioridad¹ evaluada.

¹Prioridad:

1. Urgente : Requieren ser realizadas dentro los primeros 30 días
2. Indispensable : Requieren ser realizadas dentro los primeros 3 meses
3. Necesario : Requieren ser realizadas dentro los primeros 6 a 12 meses

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI, Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado – PDRC / PDLC, entre otros.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de

Autorización del MEF de los techos presupuestarios por cada fuente de financiamiento, PIA de cada año fiscal a la DGPP, Resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional-programático y en el nivel institucional, Saldos de presupuesto, Conciliación Presupuestal, Modificación presupuestales, Certificaciones de crédito presupuestal y previsión presupuestaria; entre otros.

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Inversiones gestionadas, Programa Multianual de Inversiones (PMI), Actualizar F12B, Comité de seguimiento; entre otros.

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Balance anual (periodo IRC), Estados Financieros, Sinceramiento Contable; entre otros.

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, desde el 01 de enero del año vigente hasta la fecha, Girado de devengados al 31 de diciembre, Cambio de firma de titulares y suplentes, Cartas Fianzas, PDT Plame; entre otros.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal, Detalle de las cuentas bancarias que mantiene en entidades financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera, Cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa; entre otros.

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Plan Anual de Contrataciones, Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente, Listado de los procesos de contratación (en trámite y en ejecución), Inventario de Bienes Muebles, Acta de Conciliación Patrimonio-Contable; entre otros.

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Planilla única de pago, Legajo de cada servidor público de la entidad, Programación de vacaciones, Elaboración del PDP, Situación de CAS indeterminado, Designar los comités de selección, Registro de control de asistencia, Manual Clasificador de Cargos; entre otros.

9. Sistema Nacional de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Sistema Nacional de Control, Acciones de Auditoría, entre otros.

10. Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Manual de operación de Programas y Proyectos y Manual de Procedimiento(s) – MAPROs o documentos sobre gestión por procesos de la entidad, ROF vigente, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Relación de programas/proyectos/empresas adscritas al gobierno regional/local, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano y disponible para acceso del ciudadano en las sedes de la entidad; entre otros.

11. Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Portal de Transparencia, Carga procesal en materia (civil, contencioso administrativo, laboral, constitucional, arbitraje, conciliaciones, proceso internacional) en que el Estado es demandante, demandado, denunciante o agraviado, denunciado o tercero civilmente responsable. Reporte de expedientes montos superiores a 100 UIT, calidad partes procesales, con vencimiento en los primeros 90 días de la gestión entrante; entre otros.

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios básicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Pagados	# de recibos Pendientes dentro del Plazo	# de recibos Vencidos
1	AGUA	2	1	1	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	4	3	1	0
3	INTERNET	4	1	3	0
4	LIMPIEZA PÚBLICA	4	2	2	0
5	SEGURIDAD	1	1	0	0
6	TELÉFONO	2	0	2	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	OTROS	1	1

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO				
1	SIUNTRA OSITRAN	SUPRA REGIONAL	A la fecha no existe convenio colectivo, acta de conciliación o laudo arbitral relacionado con dicha organización sindical que comprometan uso	LUIS MIGUEL TORRES CASTILLO

			presupuestal (ha terminado el trato directo, sin acuerdo entre las partes)	
			Es preciso mencionar que el responsable del seguimiento de la Negociación Colectiva es la Comisión Negociadora OSITRAN - SIUNTRA OSITRAN	

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO				
1	DIRECTIVA PARA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL OSITRÁN	Aprobar una directiva acorde a los Lineamientos para la ejecución de la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos y para el funcionamiento de la CRA, aprobados con el Decreto Supremo N° 1412024PCM	EN ELABORACIÓN	Memorando N° 00676-2025-GPP-OSITRAN
2	DIR-GPP-02 DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS EN EL OSITRÁN	Actualizar la directiva a la NT 002-2025-PCM-SGP	EN ELABORACIÓN	Resolución N° 042-2024-GG-OSITRAN

¹Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SÍ/ NO
1	ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO						
1	No existe conflicto social identificado	CALLE LOS NEGOCIOS	No existe conflicto	No existe conflicto social	LUIS MIGUEL	JEFE DE GESTIÓN

		182	social identificado	identificado	TORRES CASTILLO	DE RECURSOS HUMANOS
--	--	-----	---------------------	--------------	-----------------	---------------------

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	Sí / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
----	--	---------	-----------------	---------------------

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI?	SÍ/ NO
----	---	--------

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO					
1	DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 00069-2024-GG-OSITRAN	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.ositran.gob.pe/anterior/wp-content/uploads/2024/06/resolucion-069-2024-gg-ositran.pdf	03/06/2024
2	MODIFICACIÓN LITERAL 8.2 Y TÍTULO DEL ARTÍCULO 8, EL ARTÍCULO 9 Y LOS NUMERALES 11.1 Y 11.4 DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL Y CASILLA ELECTRÓNICA DEL OSITRÁN	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 0061-2024-PD-OSITRAN	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://www.ositran.gob.pe/anterior/wp-content/uploads/2024/09/reglamento-uso-mpv-casilla-electronica-ositran-16-09-2024.pdf	12/09/2024
3	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL OSITRÁN, PERIODO 2025	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 150-2024-GG-OSITRAN	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.ositran.gob.pe/anterior/wp-content/uploads/2025/04/resolucion-150-2024-gg-ositran-1.pdf	21/11/2024
4	MANUAL DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL ¿ VERSIÓN 05	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 00152-2024-GG-OSITRAN	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7294236/6233345-resolucion-152-2024-gg-ositran.pdf?	22/11/2024

				v=1732759728	
5	POLÍTICA Y OBJETIVOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL OSITRÁN	RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIAL N° 0006-2025-PD-OSITRAN	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7540589/6408764-resolucion-006-2025-pd-ositran.pdf?v=1737759269	16/01/2025
6	DIRECTIVA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL OSITRÁN-VERSIÓN 03	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 00014-2025-GG-OSITRAN	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://www.ositran.gob.pe/anterior/wp-content/uploads/2025/01/resolucion-014-2025-gg-ositran.pdf	17/01/2025

¹Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros.

²Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

³Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico.

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital.

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar **Anexo N°2.2** (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional))

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir **adjuntar Anexo N°3.2** (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)

**ENTIDADES
SECCION V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**ANEXO N°1.1
SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES DE LA UNIDAD EJECUTORA
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Surquillo
 Nombre del titular de la Entidad : Rosa Verónica Zambrano Copello
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 14/02/2022 al Continúa en el cargo
 Fecha de corte : Al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central :
 (gob. Regional y Local) (1) : Nacional

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre del Unidad Ejecutora : Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Surquillo
 Nombre titular : Rosa Verónica Zambrano Copello
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 14/02/2022 al Continúa en el cargo

N°	Servicios	Sede	Código de cliente o suministro	Vigencia de término del servicio, de corresponder (dd/mm/aaaa)	Situación del último recibo (emitido/cancelado /pendiente)
1	Agua	Sede Central - Surquillo	El servicio de agua forma parte del alquiler del local institucional	15/12/2025	Cancelado
2	Energía eléctrica	Sede Central - Surquillo	1547359 1547360 1547363 1642919	31/12/2025	Cancelado
3	Internet	Sede Central - Surquillo	224041	2/06/2025	Cancelado
4	Teléfono fija	Sede Central - Surquillo	335696	19/02/2026	Pendiente
5	Telefonía móvil	Sede Central - Surquillo	1.11237412	31/01/2026	Pendiente
6	Limpieza	Sede Central - Surquillo	Contrato 007-2024-Ositrán	21/05/2026	Cancelado
7	Seguridad	Sede Central - Surquillo	Contrato 025-2023-Ositrán	16/11/2026	Cancelado
8	Energía eléctrica	OD Arequipa	SERV000046	31/12/2025	Cancelado
9	Internet móvil	OD Arequipa	967 278 337	24/12/2025	Emitido
10	Limpieza	OD Arequipa	No corresponde	7/12/2025	Emitido
11	Energía eléctrica	OD Cusco	373599	31/12/2025	Emitido
12	Agua	OD Cusco	373599	31/12/2025	Emitido
13	Internet móvil	OD Cusco	997 692 410	15/01/2026	Emitido
14	Limpieza	OD Cusco	SERL-0001	13/09/2025	Emitido

15	Energía eléctrica	OD Loreto	No corresponde	31/12/2025	Cancelado
16	Internet	OD Loreto	No corresponde	17/06/2025	Pendiente
17	Limpieza	OD Loreto	No corresponde	2/01/2026	Cancelado

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 1.1

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: JUAN CARLOS MEJIA CORNEJO
DNI: 08271955
Cargo: Gerente General

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

**ENTIDADES
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**ANEXO N°1.2
SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES DE LA UNIDAD EJECUTORA
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS ADMINISTRADOS POR TERCEROS**

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Surquillo
Nombre del titular de la Entidad : Rosa Verónica Zambrano Copello
Cargo : Presidente Ejecutivo
Periodo en el cargo : Del 14/02/2022 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Nacional

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre del Unidad Ejecutora : Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Surquillo
Nombre titular : Rosa Verónica Zambrano Copello
Cargo : Presidente Ejecutivo
Periodo en el cargo : Del 14/02/2022 al Continúa en el cargo

N°	Servicios	Entidad que brinda el servicio	Modalidad del servicio	Dificultades	Vigencia de contrato
1	Agua	No Aplica			
2	Limpieza Pública				
3	Gestión de Residuos Sólidos				
4	(Repetir ítem por cada sede)				

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 1.2

No aplica en tanto el Ositrán no es una entidad que brinda estos servicios a la comunidad como una Municipalidad

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: JUAN CARLOS MEJIA CORNEJO

DNI: 08271955

Cargo: Gerente General

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

**ENTIDADES
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ANEXO N°2.1**

CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad	Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público		
Departamento - Provincia - Distrito	Lima-Lima-Lima		
Nombre del titular de la Entidad	Verónica Zambrano Copello		
Cargo	Presidente Ejecutiva		
Periodo en el cargo	Del	14/02/2022	al
Fecha de corte	:	Al	13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pilego Central (gob. Regional y Local) (1)			

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora	Ositrán		
Departamento - Provincia - Distrito	Lima -Lima-Surquillo		
Nombre del titular	Verónica Zambrano Copello		
Cargo	Presidente Ejecutiva		
Periodo en el cargo	Del	14/02/2022	al
Continúa en el cargo			

SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS			
1. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS: Conjunto de funciones y actividades que contribuyen a gestionar el funcionamiento de los archivos de una entidad			
N°	INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN CON LA QUE CUENTA LA ENTIDAD, SUJETA A VERIFICACIÓN	EVIDENCIAS* (redactar)	BASE LEGAL
1	Conformación del Sistema de Archivos de la entidad: Archivo de Gestión, Archivo Periférico, Archivo Central o Archivo Desconcentrado	Resolución N° 014-2025-GG-OSITRAN, que aprueba la Directiva de Gestión Documental del Ositrán - versión 03	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
2	Constitución del Archivo Central (o Archivo Desconcentrado) como una unidad de organización o funcional con funciones específicas en el Reglamento de Organización y Funciones	Resolución N° 014-2025-GG-OSITRAN, que aprueba la Directiva de Gestión Documental del Ositrán - versión 03	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
3	Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA)	Resolución N° 00150-2024-GG-OSITRAN, que aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico del Ositrán - ejercicio 2025	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
4	Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas (ITEA)	Oficio N° 00038-2025-GG-OSITRAN, que remite el Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas del Ositrán - ejercicio 2024	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
5	Propuesta de declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación de sus documentos históricos	No aplica	Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su Reglamento y modificatorias
6	Gestión para la capacitación del personal de archivos en los roles de: gestión archivística, gobierno digital, transparencia y acceso a la información pública, datos abiertos, etc.	Orden de Servicio N° 00684-2023 Servicio de capacitación en "Apreciación del riesgo en procesos y sistemas de gestión documental", dirigido al personal de la OGD.	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
7	Asesorías y/o supervisiones a los archivos de gestión y/o archivos periféricos.	En el presente año se brindaron 5 asesorías virtuales y presenciales para la realización de los procesos archivísticos y gestión de expedientes electrónicos (evidencias; acta de reuniones de trabajo, calendario del MS Teams, etc).	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
2. PROCESOS ARCHIVÍSTICOS: detalla las orientaciones para el adecuado tratamiento de los documentos en los distintos archivos.			
2.1 ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
8	Cuadro de Clasificación del Fondo (CCF)	No cumple	Resolución Jefatural N° 180-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 010-2019-AGN/DDPA
2.2 DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS			
9	Programa de Descripción Archivística (inventarios, guías y/o catálogos)	Ánexo 1 del Plan Anual de Trabajo Archivístico del Ositrán - ejercicio 2025, aprobado con Resolución N° 00150-2024-GG-OSITRAN	Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA
2.3 VALORACIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN			
10	Conformación del Comité Evaluador de Documentos	Resolución N° 00087-2023-GG-OSITRAN	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
11	Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA)	Resolución N° 00136-2021-GG-OSITRAN	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
12	Cronograma Anual de Transferencia	Memorando Circular N° 00001-2025-OGD-GG-OSITRAN	Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA
13	Cronograma Anual de Eliminación, propuesta y resolución de autorización de eliminación de documentos	Resolución N° 171-2023-GG-OSITRAN y Resolución Jefatural N° 000323-2024-AGN/JEF	Resolución Jefatural N° 242-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI
2.4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS			
14	Gestión para contar con un local adecuado para la conservación de documentos	Contrato N° 00003-2025-OSITRAN "Servicio de custodia, traslados y servicios archivísticos del acervo documental físico del archivo central del Ositrán".	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
15	Gestión para la adquisición de equipos, mobiliarios y materiales que permitan o coadyuven a la custodia, preservación, protección y preservación de los documentos	Orden de Compra N° 106-2024 (Adquisición de pablos) y Orden de Compra N° 022-2025 (Adquisición de cajas de archivo)	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
2.5. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS			
16	Control de los servicios archivísticos proporcionados a los usuarios	Formulario de Servicios Archivísticos del Ositrán	Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2020-AGN/DDPA

* De no contar con la información redactar NO CUMPLE

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 2.1

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO
DNI: 08271955
Cargo: Gerente General

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su reglamento y modificatorias.
- Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.

**ENTIDADES
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ANEXO 3.1
DOCUMENTOS QUE SE CUSTODIAN EN LOS ARCHIVOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD**

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima-Lima-Lima
 Nombre del titular de la Entidad : Verónica Zambrano Copello
 Cargo : Presidente Ejecutiva
 Período en el cargo : Del 14/02/2022 al Continúa en el cargo
 Fecha de corte : Al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1)

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre del Unidad Ejecutora : Ositrán
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima -Lima-Surquillo
 Nombre del titular : Verónica Zambrano Copello
 Cargo : Presidente Ejecutiva
 Período en el cargo : Del 14/02/2022 al Continúa en el cargo

NIVEL DE ARCHIVO (i)	Nivel Central
TIPO DE ARCHIVO (ii)	Archivo Central
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (iii)	Archivo Central Archivo Central de la Oficina de Gestión Documentaria - Ositrán
SEDES DEL ARCHIVO (dirección)	Proveedor Polysistemas Corp. S.A.C. (Aldeas Logística 6 es unidad catastral N° 1005210053 y Lote N° 19 Programa Agropecuario "Villa Rica" - Villa El Salvador)

FONDO(s) (Nombre de la entidad)	SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización)	SERIE DOCUMENTAL	DESDE AÑO	HASTA AÑO	CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N°	TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Fólderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.)
CONSEJO DIRECTIVO	CONSEJO DIRECTIVO	SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	1998	2021	29 ml	Metros lineales
CONSEJO DIRECTIVO	CONSEJO DIRECTIVO	AGENDAS DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	2002	2010	5 ml	Metros lineales
CONSEJO DIRECTIVO	CONSEJO DIRECTIVO	RESOLUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	1998	2018	3 ml	Metros lineales
CONSEJO DIRECTIVO	CONSEJO DIRECTIVO	CORRESPONDENCIA	2001	2021	17 ml	Metros lineales
PRESIDENCIA EJECUTIVA	PRESIDENCIA EJECUTIVA	RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA	1998	2018	3 ml	Metros lineales
PRESIDENCIA EJECUTIVA	PRESIDENCIA EJECUTIVA	CORRESPONDENCIA	1998	2020	45 ml	Metros lineales
PRESIDENCIA EJECUTIVA	OFICINA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA	CONFERENCIAS Y RUEDAS DE PRENSA	2002	2004	0.30 ml	Metros lineales
PRESIDENCIA EJECUTIVA	OFICINA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA	MEMORIAS INSTITUCIONALES	2001	2004	0.30 ml	Metros lineales
PRESIDENCIA EJECUTIVA	OFICINA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA	INFORMES DE ACTIVIDADES DE AUDIENCIAS PÚBLICAS	2015	2016	0.30 ml	Metros lineales
PRESIDENCIA EJECUTIVA	OFICINA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA	RESUMENES PERIODÍSTICOS	1999	1999	0.20 ml	Metros lineales
PRESIDENCIA EJECUTIVA	OFICINA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA	CORRESPONDENCIA	1999	2020	6 ml	Metros lineales
TRIBUNAL DE SOLUCION DE CONTROV	SECRETARIA TECNICA DE LOS TRIBUNALES	CORRESPONDENCIA	2004	2022	138 mL	Metros lineales
TRIBUNAL DE SOLUCION DE CONTROV	TRIBUNAL EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	EXPEDIENTES DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	2004	2006	0.30 ml	Metros lineales
TRIBUNAL DE SOLUCION DE CONTROV	TRIBUNAL DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS	RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS	2017	2017	0.10 ml	Metros lineales
TRIBUNAL DE SOLUCION DE CONTROV	TRIBUNAL DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS	EXPEDIENTES DE CONTROVERSIAS Y RECLAMOS	2000	2019	138	Metros lineales
TRIBUNAL DE SOLUCION DE CONTROV	TRIBUNAL DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS	SESIONES DEL TRIBUNAL DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS	2008	2012	4 ml	Metros lineales
CUERPOS COLEGIADOS	CUERPOS COLEGIADOS	RESOLUCIONES DE CUERPOS COLEGIADOS	2009	2009	0.10 ml	Metros lineales
CUERPOS COLEGIADOS	CUERPOS COLEGIADOS	EXPEDIENTES DE RESOLUCIONES DE CUERPOS COLEGIADOS	2001	2014	0.20 ml	Metros lineales
CUERPOS COLEGIADOS	SECRETARIA TECNICA DE LOS CUERPOS COLEGIADOS	CORRESPONDENCIA	2002	2018	3 ml	Metros lineales
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	RESOLUCIONES DE GERENCIA GENERAL	1998	2018	3ml	Metros lineales
GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	CORRESPONDENCIA	1998	2021	140 ml	Metros lineales
GERENCIA GENERAL	OFICINA DE GESTION DOCUMENTARIA	CARGOS DE RECEPCION, DESPACHO Y EMISION DE DOCUMENTOS	2015	2017	3 ml	Metros lineales
GERENCIA GENERAL	OFICINA DE GESTION DOCUMENTARIA	CORRESPONDENCIA	2015	2025	628 ml	Metros lineales
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	PLANES ANUALES DE CONTROL	1998	2018	34 ml	Metros lineales
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO	1998	2019	5 ml	Metros lineales
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	1998	2020	32 ml	Metros lineales
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	INFORMES DE SERVICIOS RELACIONADOS	2000	2019	11 ml	Metros lineales
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	CORRESPONDENCIA	2000	2020	31 ml	Metros lineales
PROCURADURIA PUBLICA	PROCURADURIA PUBLICA	SEGUIMIENTO DE PROCESOS	2002	2024	62 ml	Metros lineales
PROCURADURIA PUBLICA	PROCURADURIA PUBLICA	CORRESPONDENCIA	2010	2023	21 ml	Metros lineales
GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	INFORMES DE MONITOREO	2016	2016	0.1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	ANUARIOS ESTADÍSTICOS	2017	2017	0.05 ml	Metros lineales
GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	1999	2018	5 ml	Metros lineales
GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	INFORMES TÉCNICOS DE REGULACIÓN TARIFARIA	1999	2017	3 ml	Metros lineales
GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	INFORMES DE OPINIÓN DE CONTRATOS DE CONCESIÓN	1994	2017	6 ml	Metros lineales
GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	INFORMES DE OPINIÓN SOBRE ENDEUDAMIENTO GARANTADO	2002	2018	3 ml	Metros lineales
GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	CONTABILIDAD REGULATORIA	2000	2018	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	GERENCIA DE REGULACION Y ESTUDIOS	CORRESPONDENCIA	1998	2020	35 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ATENCION AL USUARIO	GERENCIA DE ATENCION AL USUARIO	RESOLUCIONES DE GERENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO	2017	2017	0.10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ATENCION AL USUARIO	GERENCIA DE ATENCION AL USUARIO	SESIONES DE CONSEJOS DE USUARIOS	2015	2024	4 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ATENCION AL USUARIO	GERENCIA DE ATENCION AL USUARIO	EXPEDIENTES DE AUDIENCIAS PÚBLICAS	2015	2017	0.30 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ATENCION AL USUARIO	GERENCIA DE ATENCION AL USUARIO	EXPEDIENTES DE PROCESOS ELECTORALES DE CONSEJOS DE USUARIOS	2014	2019	2 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ATENCION AL USUARIO	GERENCIA DE ATENCION AL USUARIO	ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS	2015	2016	0.20 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ATENCION AL USUARIO	GERENCIA DE ATENCION AL USUARIO	ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS	2015	2016	0.20 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ATENCION AL USUARIO	GERENCIA DE ATENCION AL USUARIO	CORRESPONDENCIA	2015	2020	18 ml	Metros lineales
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PLANES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	1999	2017	0.10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PLANES OPERATIVOS INSTITUCIONALES	1999	2017	0.10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PRESUPUESTOS INSTITUCIONALES	2000	2018	13 ml	Metros lineales
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	EXPEDIENTES DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	2010	2016	5 ml	Metros lineales
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	EXPEDIENTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	2001	2004	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	INFORMES DE OPINIÓN	2017	2017	0.10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	CORRESPONDENCIA	2006	2020	18 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	RESOLUCIONES DE GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN	2001	2014	3 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	APORTES POR REGULACIÓN	2011	2018	14 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN	2000	2001	0.10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	CORRESPONDENCIA	1998	2021	285 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE FISCALIZACION	EXPEDIENTES DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADOS	2000	2021	13 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE FISCALIZACION	EXPEDIENTES DE PENALIDADES A EMPRESAS CONCESIONARIAS	2015	2016	2 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE FISCALIZACION	EXPEDIENTES DE PENALIDADES A EMPRESAS SUPERVISADAS	2015	2017	2 ml	Metros lineales

GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE FISCALIZACION	CORRESPONDENCIA	2000	2023	32 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS AEROPORTUARIOS	INFORMES DE SUPERVISION	2000	2023	135 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS AEROPORTUARIOS	EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS DE INVERSION	1999	2017	15 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS AEROPORTUARIOS	PLANES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO	2015	2018	3 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS AEROPORTUARIOS	INFORMES TECNICOS DE OPINION	1999	2018	7 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS AEROPORTUARIOS	INFORMES DE INCUMPLIMIENTOS Y HALLAZGOS	2005	2005	0.10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS AEROPORTUARIOS	SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE INVERSIONES	2005	2005	0.30 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS AEROPORTUARIOS	SEGUIMIENTO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	2005	2005	0.10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS AEROPORTUARIOS	INFORMES DE CUMPLIMIENTOS DE HITOS	2004	2005	0.10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS AEROPORTUARIOS	ACTAS DE INSPECCION	2004	2013	3 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS AEROPORTUARIOS	ACTAS DE REUNIONES DE TRABAJO	2002	2004	0.10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS AEROPORTUARIOS	PLANES DE EMPRESAS CONCESIONARIAS	2001	2018	5 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS AEROPORTUARIOS	INFORMES DE EMPRESAS CONCESIONARIAS	2002	2019	220 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS AEROPORTUARIOS	INVENTARIOS DE BIENES DE CONCESION	2004	2005	0.10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS AEROPORTUARIOS	CORRESPONDENCIA	1995	2016	56 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS DE LA RED VIARIA	INFORMES DE SUPERVISION	1999	2021	1102 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS DE LA RED VIARIA	EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS DE INVERSION	1998	2018	5 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS DE LA RED VIARIA	PLANES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO	2004	2017	8 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS DE LA RED VIARIA	INFORMES TECNICOS DE OPINION	1993	2017	15 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS DE LA RED VIARIA	INFORMES DE INCUMPLIMIENTOS Y HALLAZGOS	2003	2003	0.30 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS DE LA RED VIARIA	SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE INVERSIONES	2016	2017	0.10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS DE LA RED VIARIA	SEGUIMIENTO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	2005	2017	3 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS DE LA RED VIARIA	LIBROS DE OBRA	2015	2017	0.20 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS DE LA RED VIARIA	ACTAS DE INSPECCION	2004	2005	2 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS DE LA RED VIARIA	ACTAS DE REUNIONES DE TRABAJO	2003	2005	0.30 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS DE LA RED VIARIA	PLANES DE EMPRESAS CONCESIONARIAS	1998	2018	0.20 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS DE LA RED VIARIA	INFORMES DE EMPRESAS CONCESIONARIAS	2001	2020	1170 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS DE LA RED VIARIA	INVENTARIOS DE BIENES DE CONCESION	2004	2013	0.10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS DE LA RED VIARIA	CORRESPONDENCIA	1998	2019	23 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS	INFORMES DE SUPERVISION	2000	2018	54 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS	EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS DE INVERSION	1998	2017	10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS	PLANES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO	2005	2005	2 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS	INFORMES TECNICOS DE OPINION	1996	2013	6 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS	SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE INVERSIONES	2005	2005	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS	SEGUIMIENTO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	2003	2017	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS	ACTAS DE INSPECCION	2004	2005	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS	ACTAS DE REUNIONES DE TRABAJO	2003	2005	2 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS	PLANES DE EMPRESAS CONCESIONARIAS	2000	2004	2 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS	INFORMES DE EMPRESAS CONCESIONARIAS	2000	2020	60 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS	INVENTARIOS DE BIENES DE CONCESION	1999	2005	3 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS FERROVIARIOS	CORRESPONDENCIA	1998	2019	9 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS PORTUARIOS	INFORMES DE SUPERVISION	2000	2023	105 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS PORTUARIOS	EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS DE INVERSION	1997	2017	5 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS PORTUARIOS	INFORMES TECNICOS DE OPINION	1998	2005	5 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS PORTUARIOS	INFORMES DE INCUMPLIMIENTOS Y HALLAZGOS	2002	2002	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS PORTUARIOS	EXPEDIENTES DE LIQUIDACION Y RECONOCIMIENTO DE BIENES	2017	2017	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS PORTUARIOS	SEGUIMIENTO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	2005	2005	0.30 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS PORTUARIOS	LIBROS DE OBRA	2012	2017	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS PORTUARIOS	ACTAS DE INSPECCION	2002	2005	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS PORTUARIOS	ACTAS DE REUNIONES DE TRABAJO	2004	2004	0.30 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS PORTUARIOS	PLANES DE EMPRESAS CONCESIONARIAS	2001	2001	0.30 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS PORTUARIOS	INFORMES DE EMPRESAS CONCESIONARIAS	1998	2020	55 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS PORTUARIOS	INVENTARIOS DE BIENES DE CONCESION	2004	2004	0.30 ml	Metros lineales
GERENCIA DE SUPERVISION Y FISCALIZACION	JEFATURA DE CONTRATOS PORTUARIOS	CORRESPONDENCIA	1998	2016	10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	INFORMES DE OPINION JURIDICO CONTRACTUALES	2002	2015	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	INFORMES DE OPINION JURIDICOS REGULATORIOS Y ADMINISTRATIVOS	2015	2016	3 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	CORRESPONDENCIA	1999	2023	50 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENCIA DE ADMINISTRACION	RESOLUCIONES DE GERENCIA DE ADMINISTRACION	2009	2017	3 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENCIA DE ADMINISTRACION	PAGOS DE VALORIZACIONES	2013	2018	8 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENCIA DE ADMINISTRACION	EXPEDIENTES DE AUDITORIAS EXTERNAS	2000	2017	13 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENCIA DE ADMINISTRACION	CORRESPONDENCIA	1999	2021	38 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	GERENCIA DE ADMINISTRACION	COPIAS INFORMATIVAS	2016	2016	2 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE CONTABILIDAD	ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS	2001	2019	3ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE CONTABILIDAD	LIBROS Y REGISTROS CONTABLES	1999	2021	13 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE CONTABILIDAD	NOTAS DE CONTABILIDAD	2012	2019	5 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE CONTABILIDAD	ACTAS DE ARQUEOS DE FONDOS	1999	2010	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE CONTABILIDAD	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	2004	2019	10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE CONTABILIDAD	AUDITORIAS EXTERNAS	2000	2014	2 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE CONTABILIDAD	CONTROL DE VIATICOS	1999	2018	10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE CONTABILIDAD	CORRESPONDENCIA	1999	2020	18 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	DOCUMENTOS DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	2002	2018	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENTES DE PROCESOS DE SELECCION DE PERSONAL	2013	2020	42 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	LEGAJOS DEL SERVIDOR CIVIL	1999	2019	45 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENTES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	2006	2022	14 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	PLANILLAS DE PAGOS	1999	2018	2	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	BOLETAS DE PAGO	1999	2018	10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	LIQUIDACIONES DE BENEFICIOS SOCIALES	2001	2013	0.30 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	CAPACITACIONES DEL PERSONAL	1999	2016	3 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EVALUACIONES DE DESEMPEÑO	2002	2018	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	GESTION DEL BIENESTAR SOCIAL	1999	2018	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	REGISTROS DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMISOS	1999	2017	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	CORRESPONDENCIA	1999	2020	10 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	PLANES ANUALES DE CONTRATACIONES	2000	2004	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	INFORMES DE INDAGACION DE MERCADO	2017	2017	7 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS	1998	2020	12 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	1999	2020	175 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	CONSTANCIAS DE PRESTACIONES	2012	2018	21 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	CONTROL PATRIMONIAL	1999	2018	3 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	GESTION DE ESTRUCTURA E INSTALACIONES	2011	2018	5 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	CORRESPONDENCIA	1999	2023	15 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	GESTION DE PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	2014	2018	8 ml	Metros lineales

GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFOR	REQUERIMIENTOS TECNOLOGICOS	2003	2003	1 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFOR	CORRESPONDENCIA	2000	2020	20 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE TESORERIA	EXPEDIENTES DE PAGOS	1999	2021	210 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE TESORERIA	RECIBOS DE INGRESOS	2000	2019	11 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE TESORERIA	CONCLICACIONES BANCARIAS	2010	2017	3 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE TESORERIA	ESTADOS DE CUENTA	1999	2017	3 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE TESORERIA	INSTRUCCIONES DE PAGOS	2015	2017	7 ml	Metros lineales
GERENCIA DE ADMINISTRACION	JEFATURA DE TESORERIA	CORRESPONDENCIA	2000	2021	18 ml	Metros lineales

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 3.1

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO	
DNI: 08271955	
Cargo: Gerente General	

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Nota:

Debe completarse con la información disponible a la fecha del corte

Base Normativa:

Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.
Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control Gubernamental y la Contraloría General de la República, su reglamento.

Leyenda:

i) Nivel de archivo:

Nivel Central (sede central)
Nivel Desconcentrado (sede desconcentrada)

ii) Tipo de archivo:

Archivos de Gestión
Archivos Periféricos (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)
Archivo Central
Archivo Desconcentrado (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)

iii) Denominación del archivo: Ejemplos a considerar:

Archivos de Gestión de la Municipalidad de Lince
Archivos Periféricos de la Municipalidad de Lince
Archivos de Gestión de la Sede Central de la ONPE
Archivos Periféricos de la Sede Central de la ONPE
Archivo Central de la Municipalidad de Lince
Archivo Central del Gobierno Regional de Lima
Archivo Central del Ministerio de Defensa
Archivo Desconcentrado de la Red Prestacional de Rebagliati de ESSALUD
Archivo Desconcentrado de la Sede Desconcentrada de Cajamarca del OSCE