

**“CONCESIÓN DE LAS OBRAS Y EL MANTENIMIENTO DE LOS TRAMOS VIALES DEL EJE MULTIMODAL DEL AMAZONAS NORTE DEL “PLAN DE ACCIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA REGIONAL SUDAMERICANA” – IIRSA”**

**BASES DEL CONCURSO PARA CONTRATACION DE EMPRESA AUDITORA DE TRÁFICO VEHICULAR**

**AUDITORÍA DE FLUJOS VEHICULARES 2024  
CONCESIONARIA IIRSA NORTE**

**ENERO 2024**



## **I. OBJETIVO DEL SERVICIO**

El servicio a ejecutar corresponde a la medición de flujos vehiculares en la carretera IIRSA Norte y la verificación del ingreso efectivo recaudado por la Concesionaria IIRSA Norte S.A en las Unidades de Peaje bajo su administración.

## **II. CONDICIONES DE INVITACIÓN Y DE SELECCIÓN**

Para la selección de la empresa Auditora de Tráfico Vehicular, los postulantes deberán considerar los siguientes documentos, los cuales son parte de las presentes “BASES DEL CONCURSO PARA CONTRATACION DE EMPRESA AUDITORA DE TRAFICO VEHICULAR”

- Criterios de evaluación técnicos y económicos.
- Modelo de Contrato de Prestación de Servicios.
- Descripción de los procedimientos y sistemas de detección de vehículos. (Información precisa de los procedimientos de operación de la empresa concesionaria en cada unidad de peaje y Hora exacta de inicio y fin de cada turno de operación)
- Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular y sus Anexos, aprobado por el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte Público (en adelante el Manual).

Estos documentos incluyen el procedimiento y las condiciones para la calificación de las ofertas técnicas y económicas presentadas por las empresas postulantes.

Además, se consigna la información correspondiente a la ejecución del servicio, que ejecutará la empresa ganadora.

Las Propuestas de los postores, deben incluir todos los formatos de Declaración Jurada de Postor indicadas en el Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular, adjunto a las bases del presente Concurso.

# CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICOS Y ECONÓMICOS**

### **I. Objeto del Servicio**

El objetivo del servicio es la medición de flujos vehiculares de la carretera IIRSA Norte y la verificación del ingreso efectivo recaudado en las Unidades de Peajes administrados por la Concesionaria IIRSA Norte (en adelante la Concesionaria).

### **II. Criterios de evaluación**

A continuación, se definirán los aspectos que se considerarán en la evaluación de las Empresas postoras a Auditor de Tráfico Vehicular, así como se detallarán el proceso de su cuantificación.

#### **2.1 Criterios técnicos de evaluación**

Se han definido 5 aspectos técnicos a considerar, los mismos que serán evaluados por la Concesionaria con un puntaje en la escala del 1 al 5, siendo 5 el mayor puntaje y el 1 el menor. El cumplimiento de estos requisitos es, a su vez, obligatorio por las empresas postoras.

- a) Experiencia de la empresa en Auditoría a nivel nacional e internacional. - Esta experiencia deberá ser acreditada por los postores mediante un resumen ejecutado de los trabajos realizados por su empresa en el rubro señalado. Como mínimo deben contar con cinco (05) años elaborando auditorías a nivel nacional y/o internacional.
- b) Experiencia de la empresa en auditoría de flujo vehicular y/o de movimiento de pasajeros o carga en infraestructura pública o de servicios o estudios de tráfico. - Esta experiencia deberá ser acreditada por los postores mediante un resumen ejecutivo de los trabajos realizados por su empresa en el rubro señalado. Como mínimo deben contar con tres (03) auditorías de este tipo en los últimos seis (06) años.
- c) Equipo de trabajo. - Las empresas postoras deberán entregar una lista con el personal asignado presente auditoría, teniendo como mínimo:
  - 01 Jefe de Proyecto o Coordinador de Auditoría (Especialista en Auditoría de Tráfico o Tránsito o Movimiento), con al menos dos (02) años de experiencia desempeñando funciones similares. Este Personal será considerado clave y su permanencia será por todo el periodo de la auditoría.
  - 01 Especialista de Sistemas en Procesamiento de Base de Datos, con al menos un (01) año de experiencia desempeñando funciones similares.
  - 01 Especialista en revisión de Procedimientos establecidos para la recaudación de peajes, elaboración de informes de recaudación de peajes, resguardo de información y confiabilidad de la información declarada por la empresa con al menos un (01) año de experiencia desempeñando funciones similares.
  - Personal para realizar la toma de muestra de campo.  
En caso de cambio de personal, el personal reemplazante deberá reunir, cuando menos, los mismos requisitos exigidos para la contratación del personal reemplazado. Asimismo, en caso de tratarse del personal clave, deberá ser puesto en conocimiento al OSITRAN.
- d) Nivel académico y experiencia del equipo de trabajo.
- e) Facturación anual en promedio de los últimos tres (03) años tiene que ser mayor a cinco (05) veces el Valor del Costo del Servicio.

El puntaje final a obtener en el Criterio Técnico de Evaluación será el promedio de los 5 puntajes asignados a cada uno de los mencionados aspectos.

## 2.2 Criterios económicos de evaluación

Se han definido 2 aspectos económicos a considerar, los mismos que serán evaluados por la Concesionaria con un puntaje en la escala del 1 al 5, siendo 5 el mayor puntaje y 1 el menor.

- a) Costos del servicio. - Considerando que la presente auditoría se realizará por el lapso de Cuatro Trimestres (enero a diciembre del 2024), los postores deben presentar su propuesta económica por el total de los costos de su servicio durante el mencionado periodo. El postor o los postores con la propuesta económica más baja obtendrán el puntaje máximo de 5 y se asignarán los siguientes puntajes, desde 4 hasta 1 de corresponder, para las siguientes propuestas siendo el puntaje de 4 para la propuesta económica inmediatamente superior a la más baja y de forma sucesiva para el resto de las propuestas económicas.
- b) Forma de pago. - Se considerará la facilidad con la que el postor se acomoda a la forma de pago propuesta, siendo que, el postor que esté totalmente de acuerdo con la forma de pago del servicio obtendrá un puntaje máximo de 5.

El puntaje final a obtener en el Criterio Económico de Evaluación será el promedio de los 2 puntajes asignados a cada uno de los mencionados aspectos.

Finalmente, el puntaje total a asignar a cada empresa postora obedecerá la siguiente ponderación:

$$\text{Puntaje final} = \frac{(70 \times (\text{Puntaje Técnico}) + 30 \times (\text{Puntaje Económico}))}{100}$$

## 2.3 Desempate

En el supuesto que más de una empresa obtuviese el mayor puntaje se empleará la Menor oferta económica como criterio de desempate, siendo ganador el postor con la menor oferta económica.

En caso de que los postores empatados hayan presentado una propuesta económica con igual monto se solicitará a los postores empatados revisar sus propuestas económicas con el propósito de volver a presentar una oferta económica por un monto menor en el plazo de 01 día calendario y se seleccionará a la empresa cuya nueva propuesta económica sea la menor.

En caso de ocurrir un nuevo empate se dará por terminado el proceso de selección y se convocará a uno nuevo para lo cual se invitará a participar solamente a las empresas empatadas, para lo cual se definirán oportunamente los nuevos criterios de selección que igualmente cumplirán los criterios establecidos por el Manual.

# DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE DETECCIÓN DE VEHÍCULOS

## **DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE DETECCIÓN DE VEHICULOS**

### **1.1. Objetivos**

Presentar al OSITRAN el resumen de los Resultados de la Auditoría de los Procedimientos y Sistemas de Detección de Vehículos realizado en cada Trimestre del año 2024 a las unidades de peaje operativas sobre la carretera Paita – Yurimaguas a cargo de la Concesionaria IIRSA NORTE.

### **1.2. Descripción de cada Unidad de Peaje**

- ✓ Todas las unidades de peaje de la concesión cuentan con dos (02) garitas de control construidas, excepto la unidad de peaje de Pedro Ruiz que cuenta con una (01) sola garita y la unidad de peaje de Paita cuenta con cuatro (04) garitas de control; así como una edificación para las oficinas administrativas.
- ✓ Todas las unidades de peaje cuentan con el sistema denominado PICx.

#### **1.2.1. Descripción de Turnos, Horarios y Personal**

- Todas las unidades de peaje cuentan con los turnos de trabajos que son los siguientes:
  - Turno día: 08:00:00 a 19:59:59.
  - Turno noche: 20:00:00 a 07:59:59 del día siguiente.
- El personal de turno debe estar debidamente uniformado e identificado, siendo este un requisito indispensable para el ingreso a la caseta de cobranza.
- En cada unidad de Peaje hay un solo cobrador por vía.
- El personal no puede laborar más de 12 horas continuas para evitar errores en el desempeño de sus funciones.

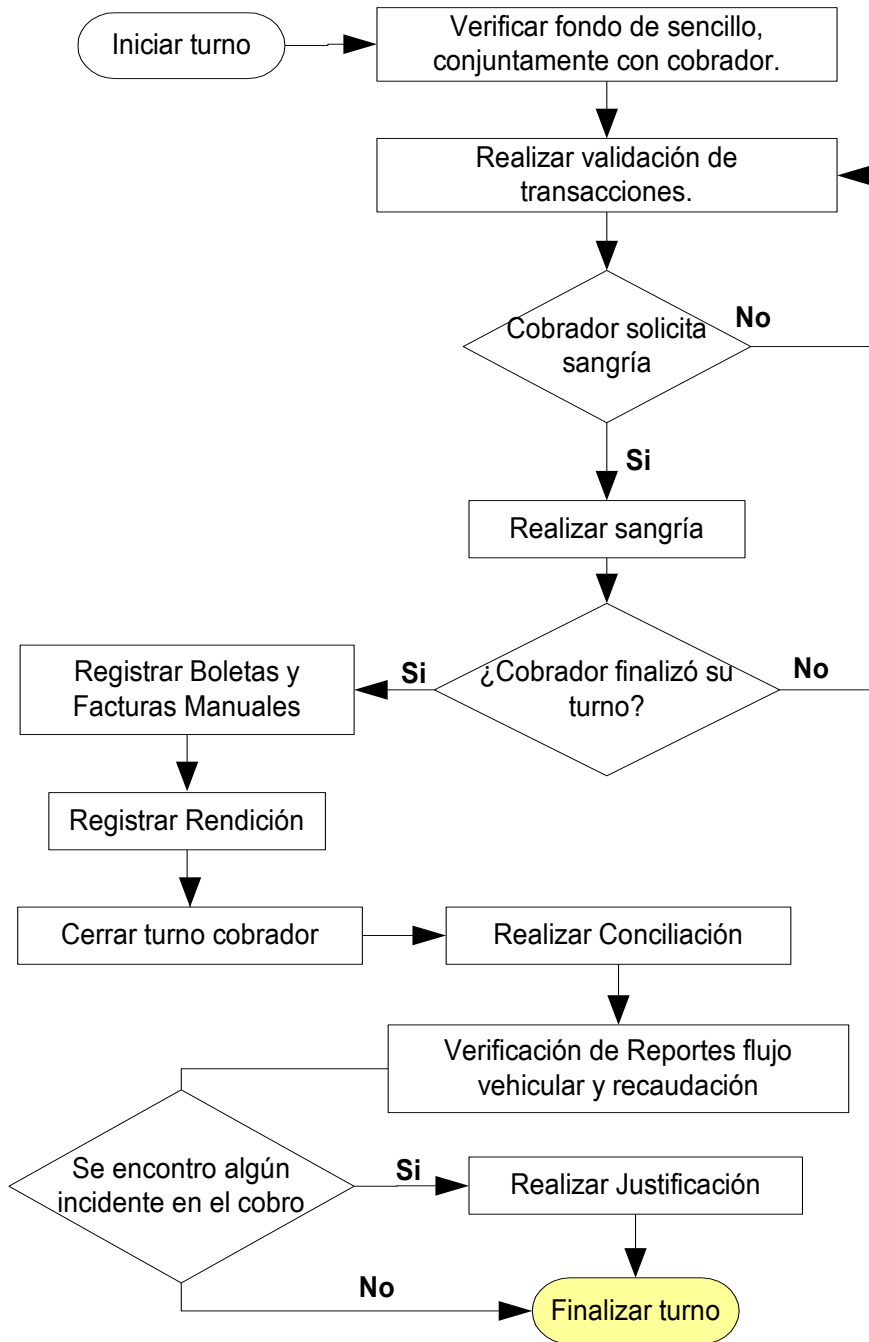
### **1.3. Del Sistema de Recaudo Utilizado en las Unidades de Peaje**

#### **1.3.1. Procedimiento de Operación de Recaudo Utilizado en cada Unidad de Peaje**

##### **a. Procedimiento de Cabina – Vía (Garita de Peaje)**

El equipo auditor verifica que los procedimientos utilizados en el recaudo son aplicados tal como se diagrama en los siguientes esquemas:

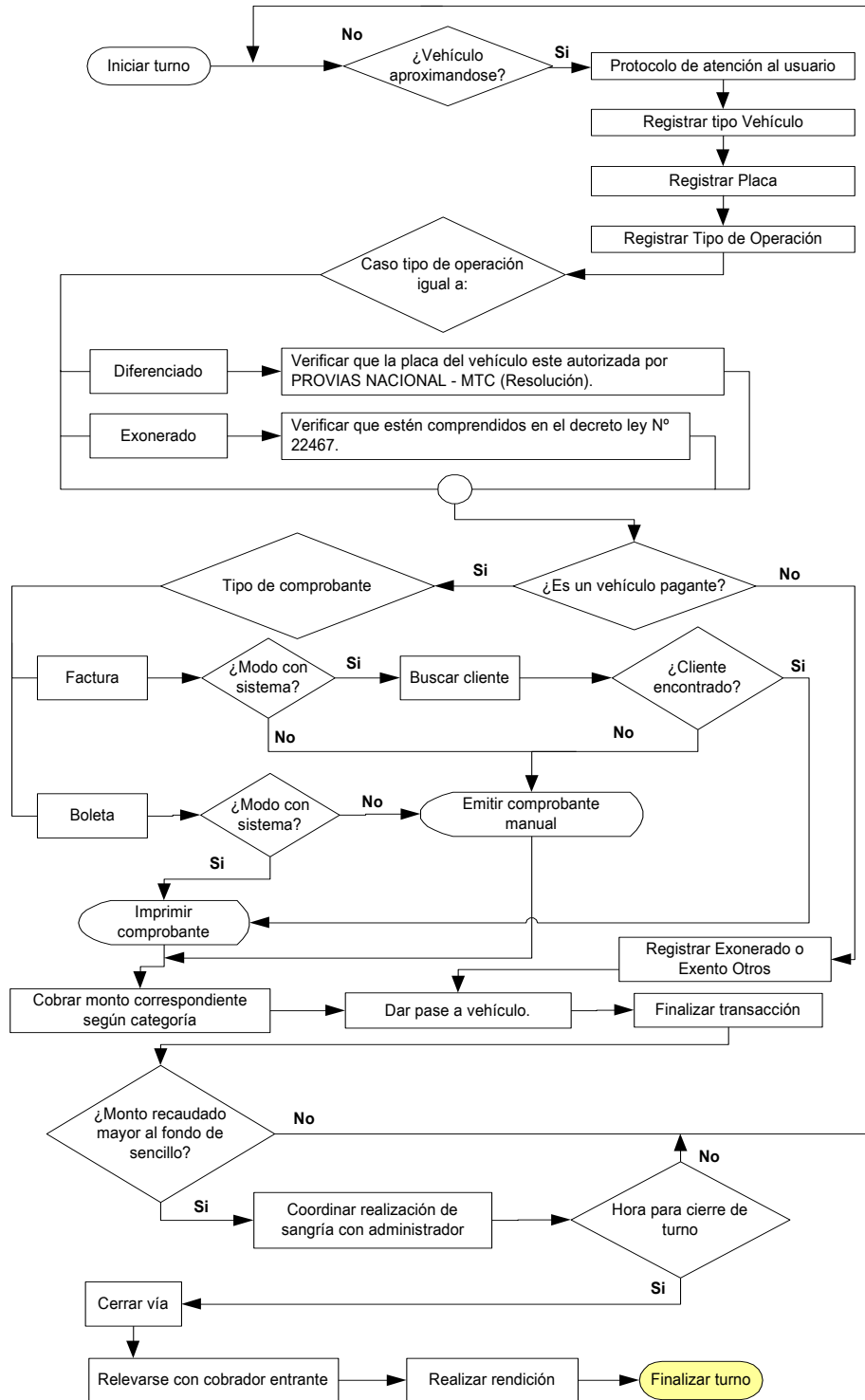
**Diagrama 1:** Diagrama de Flujo de la Participación del Administrador en el Proceso de Cobro



**Fuente:** Concesionaria IIRSA NORTE



**Diagrama 2:** Diagrama de Flujo de la Participación del Cobrador



**Fuente:** Concesionaria IIRSA NORTE



Además, verifica que en cada garita de cobro se cumpla con los procedimientos establecidos por la Concesionaria para utilizar el sistema de recaudo.

#### **b. Administración de Unidad de Peaje**

La Concesionaria denomina Supervisor de peaje a la persona que se encuentra en el inmediato superior del recaudador de peaje y es el encargado de realizar las aperturas y cierres de turno, validar las transacciones erradas o discordancias del sistema, realizar las conciliaciones de turno.

Las funciones que tiene son las siguientes:

- Asistir con una anticipación de 30 minutos antes del horario establecido como inicio de su labor para no alterar la continuidad de la operación, registrando su asistencia y respetando estrictamente los turnos establecidos en el rol mensual de trabajo, siendo el responsable y representante de la Concesionaria durante su turno.
- Aplicar y cumplir estrictamente los procedimientos de operación tanto en el módulo de Supervisión como en el nivel vía, además de dar solución a las ocurrencias presentadas en la Unidad de Peaje, garantizando la operatividad de la misma.
- Verificar la asistencia y jornada atípica (refrigerio) de los cobradores y asistencia del auxiliar de servicios.
- Verificar que el personal de turno esté debidamente uniformados e identificados, siendo un requisito indispensable para el ingreso a la caseta de cobranza.
- Mantener el control del Fondo de Sencillo asignado y entregar a cada recaudador al inicio del turno y su devolución al cierre del mismo.
- Verificar la apertura y cierre de los turnos de cada cobrador en la vía de cobranza respectiva según el horario establecido:
  - Turno día: 08:00:00 hasta 19:59:59
  - Turno noche: 20:00:00 hasta 07:59:59
- Verificar la correlatividad de las facturas y boletas manuales entregadas a los cobradores al iniciar su turno.
- Verificar fecha, hora, correlatividad de boletas y facturas de la PC de vía, cada vez que se abra la vía, tanto al iniciar el turno o después de haber sido cerrada o apagada por motivos de mantenimiento y averías.
- Apoyar en la cobranza durante los horarios de mayor flujo vehicular, en el caso de los peajes que cuenten con más de dos vías habilitadas con equipos de control de tránsito, el administrativo ingresara a cobrar en una tercera vía.
- Responsable de mantener un cobrador por vía en cada Unidad de Peaje.
- Responsable de reportar al encargado de Sistemas del Operador y de la Concesionaria, las incidencias diarias consignadas en las bitácoras de la caseta de cobranza, al mismo tiempo realizar el seguimiento a efectos de minimizar los tiempos de respuesta ante cualquier avería de algún componente.

- Responsable de ingresar a las cajas automáticas (MAEs) lo recaudado en el día y atender al personal de PROSEGUR de acuerdo a las programaciones de recojo de remesas.
- Responsable de realizar las liquidaciones de su turno, para tal fin el recaudador y el supervisor firmarán el formato de liquidación en señal de conformidad, en el formato de liquidación detallar el monto de las ventas manuales, los mismos que serán archivados en forma correlativa.
- Responsable de realizar retiros parciales (Sangrías) de las casetas de cobranza con la finalidad de minimizar los riesgos por pérdida o robo.
- Elaboración de los informes solicitados por el Coordinador del Centro de Control y Recaudación y/o Gerencia de Infraestructura.
- Responsable del manejo de caja chica y solicitud oportuna de los requerimientos de: útiles de oficina, suministros para la limpieza y combustibles, a efectos de garantizar la operatividad de la Unidad de Peaje.
- Responsable del cuidado, mantenimiento, orden y limpieza de los ambientes de la Unidad de Peaje, (casetas, oficinas administrativas, guardavías, letreros y demás puntos de señalización ubicados dentro de la plaza de peaje), dando cuenta si es que algún transportista lesionara dichos bienes, para que intervenga el efectivo policial de turno y elabore el parte policial, y de ser necesario acudir a la comisaria del sector para formular la denuncia dentro de las 24 horas.
- Exigir el mantenimiento de los periféricos de vía, verificando que estos estén operativos y en óptimas condiciones caso contrario comunicar al Jefe inmediato superior.
- Atender los reclamos y sugerencias de los usuarios de la carretera, facilitando el libro de ocurrencias existente en cada Unidad de Peaje, verificando que el usuario consigne todos los datos (DNI, nombre y apellidos, Razón Social en caso de ser persona jurídica, dirección, correo electrónico, teléfono y firma); informando inmediatamente a la Central de Atención de Emergencias.
- No permitir que los recaudadores de turno utilicen la caseta de cobranza para ingerir sus alimentos.
- No permitir que los cobradores laboren más de 12 horas continuas, evitando de esta manera errores en el desempeño de sus funciones.
- Atender y transmitir las comunicaciones telefónicas o correo electrónico según sea el caso.
- Exigir y verificar mantenimiento de los Equipos de la Unidad de Peaje, llevando un control de cada mantenimiento realizado, los mismos que deberán ser archivados por orden de fechas (ver anexos de mantenimiento de equipos).
- Sugerir mejoras de los procesos relacionados con la operatividad de la Unidad de Peaje (mejoras en la administración y en la atención al cliente).
- Controlar el registro vehicular diario del registro de vehículos exonerados según ley.

- Verificar y controlar diariamente las placas de los vehículos con tarifa diferenciada según autorización del MTC.
- Coordinar y controlar con el administrador de la Policía Nacional las responsabilidades de los efectivos policiales para garantizar el servicio de resguardo policial.
- Controlar y verificar el registro de las placas de los vehículos formales e informales.
- Elaborar y presentar la información mensual de tránsito y recaudación el primer día de cada mes.
- Realizar la programación del cronograma de turnos del personal a su cargo.
- Colaborar y verificar el inventario anual de los activos fijos.
- Evaluar imparcialmente la emisión de comprobantes anulados emitidos por el cobrador en el periodo de un mes.

**c. Administración Central de la Concesionaria**

- El Centro de Control de Operaciones (CCO) de la Concesionaria se encuentra ubicada en la ciudad de Piura y es donde se centraliza la Base de Datos de tráfico vehicular y de recaudo, que es remitida vía satelital todos los días en la noche, las operaciones realizadas en cada unidad de peaje.
- El CCO de la Concesionaria realiza las actualizaciones en los sistemas y/o base de datos de todas las unidades de peajes.
- La instalación donde se encuentre el servidor y los equipos de cómputo cuenta con aire acondicionado, detector de humo contra incendios, alarma contra incendios, extintor contra incendios y un grupo electrógeno.
- Cuenta con un ambiente separado, adecuado y de acceso restringido para los servidores del CCO.
- El ambiente de servidores central cuenta con un UPS de 30 minutos de duración.
- Cuentan con un servidor que realiza automáticamente los backup de los servidores de cada unidad de peaje.

**1.3.2. Formato de Control y supervisión Aplicada**

Cada recaudador es asistido por el Supervisor de turno quien debe velar por el correcto desempeño de éste. El supervisor tiene atributos de verificar desde su estación de trabajo lo que viene desarrollando el recaudador. Cada unidad de peaje tiene un Supervisor por turno quienes son asistidos por el Coordinador de Peajes.

**1.3.3. Niveles de Seguridad de los Sistemas Implementados**

Los niveles de seguridad con los que cuenta los Sistemas Implementados están habilitados según usuario.

En la garita de cobro de peaje, el recaudador tiene acceso al sistema únicamente a nivel de cobro de peaje. Pudiendo además crear clientes nuevos en el caso que soliciten facturas pero no generar ningún reporte.

La apertura y cierre de turnos, así como la anulación de transacciones solo puede realizarse con la clave del Supervisor.

En la oficina del Supervisor de Peaje existen 2 niveles de seguridad:

**a. Nivel Supervisor:**

- Puede eliminar o crear la cuenta de un cobrador.
- Genera diversos reportes configurados en el sistema.
- Valida las discordancias que el sistema genera tales como fugas, exonerados.
- Valida discordancia de categoría o de ejes.

**b. Nivel Recaudador:**

- Registrar el recaudo de ventas de la unidad de peaje.

El coordinador de Operaciones tiene su propia clave de acceso, la cual se necesita para centralizar los backup, puesto que tiene que acceder vía remota a los servidores de cada unidad de peaje para extraer la información.

#### **1.4. Del Registro de Ventas, Almacenamiento y Seguridad de la Información**

##### **1.4.1. Relación entre el Sistema y el Registro de Ventas**

El sistema de recaudo genera de forma automática el Registro de Ventas permitiendo exportar la información a Excel, esto evita que se cometan errores humanos en el traslado de la información.

##### **1.4.2. Almacenamiento y Seguridad de la Información**

En todas las estaciones de peaje existe un servidor donde se realizan los backup diarios de la información de recaudo permitiendo tener un respaldo de la información.

Los backup diarios de la información de todas las unidades de peaje son realizados y centralizados en el Centro de Control de Recaudo durante la noche, debido a que es el horario donde la banda ancha utilizada por el internet se encuentra menos congestionada.

##### **1.4.3. Proceso de la Información desde el cobro de Peaje hasta la Base de Datos presentada al OSITRAN en los Informes Mensuales**

La Concesionaria es la encargada de elaborar los informes que se remiten al OSITRAN, cuya información es recaudada y procesada en hojas de cálculo tipo Excel.

# MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
**SC-OYM-00X-24-XXX-CIN**

Conste por el presente documento, el Contrato de Prestación de Servicios SC-OYM-00X-24-XXX-CIN (en adelante, el CONTRATO), que celebran de una parte la empresa **CONCESIONARIA IIRSA NORTE S.A.**, con R.U.C. N° 20511004251, con domicilio en Av. Víctor Andrés Belaunde N° 280 Oficina 502 San Isidro – Lima, Perú; debidamente representado por los Sres. RAPHAEL CARPIO PACHECO, identificado con D.N.I. N° 41227240, y JUAN CARLOS POLO PUELLES, identificado con D.N.I. N° 10334408, según poderes inscritos en el Asiento C00086 de la Partida Electrónica N° 11764516 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima, a quienes en adelante se les denominará el **CONTRATANTE**; y de la otra parte la empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, con R.U.C. N° XXXXXXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXX – XXXXXX – XXXXXX, debidamente representado por el Sr. XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX, identificado con D.N.I. N° XXXXXXXXXXX, con actividad económica: XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX, a quien en adelante se le denominará el **CONTRATADO**; en los términos y condiciones generales siguientes:

Cuando en el presente CONTRATO se haga referencia conjunta al CONTRATANTE y al CONTRATADO, se les denominará las “Partes”, y cuando se haga referencia de forma individual a cada una de ellas, se le denominará la “Parte”.

Para efectos del presente CONTRATO, los términos que a continuación se indican, detallan los términos usados:

CONTRATO: Es el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.  
PARTE: Es el CONTRATADO o el CONTRATANTE.  
PARTES: Son, conjuntamente el CONTRATADO y el CONTRATANTE.  
CONCESIONARIO: Es la persona jurídica Concesionaria IIRSA Norte S.A. que suscribe el Contrato de Concesión con el CONCEDENTE.  
REGULADOR: Es el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN.  
CONCEDENTE: Es el Estado de la República del Perú, que actúa representado por el Ministerio de Transportes y Comunicación (MTC).

**CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES**

- 1.1 **EI CONTRATANTE** es una empresa constituida con el objeto de dedicarse única y exclusivamente a ejecutar, de manera directa o a través de empresas, todas las actividades necesarias para la ejecución de las Obras y el Mantenimiento de los Tramos Viales del Eje Multimodal del Amazonas Norte dentro del tramo Paita – Piura – Olmos-Bagua Grande - Rioja – Yurimaguas, y Olmos - Lambayeque (En adelante de “Carretera IIRSA NORTE”).
- 1.2 **EI CONTRATADO** es una empresa especializada en consultoría del transporte, investigación de aspectos de la movilidad y búsqueda de modelos de desarrollo sostenible.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO**

Por el presente documento EL CONTRATADO se obliga a prestar a favor del CONTRATANTE el servicio de “**Auditoría de Flujos Vehiculares en la Carretera IIRSA Norte, para el presente año 2024**”, con el objetivo principal de verificar, en cada trimestre, el ingreso efectivo recaudado por la empresa Concesionaria”, en adelante los “SERVICIOS”.

**CLÁUSULA TERCERA.- ACEPTACIÓN DEL SERVICIO**

- 3.1 El CONTRATANTE podrá observar y solicitar modificaciones a los SERVICIOS a su exclusivo criterio, debiendo El CONTRATADO proceder con realizar las subsanaciones solicitadas en el plazo establecido por el CONTRATANTE siempre que las observaciones y/o modificaciones se encuentren relacionadas con el cumplimiento del objeto de este CONTRATO, sin que esto conlleve a un incremento en la contraprestación estipulada en la Cláusula Sexta del presente documento.
- 3.2 En ningún caso, la aceptación de los SERVICIOS por el CONTRATANTE eximirá al CONTRATADO de cualquier responsabilidad por errores, omisiones y/o irregularidades verificadas después de la ejecución, entrega o aceptación de los respectivos SERVICIOS.

**CLÁUSULA CUARTA.- SUPERVISIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS**

- 4.1 La ejecución de los SERVICIOS podrá ser supervisada en todo momento por miembros del personal del CONTRATANTE o personas/empresas indicadas por el CONTRATANTE, los mismos que supervisarán el cumplimiento fiel de los términos y condiciones de este CONTRATO.
- 4.2 En cualquier momento durante la ejecución de los SERVICIOS, el CONTRATANTE podrá determinar su suspensión mediante simple notificación por escrito al CONTRATADO si, a su exclusivo criterio, los SERVICIOS no estuvieran siendo ejecutados de acuerdo con las especificaciones de este CONTRATO o con la mejor técnica profesional aplicable a la materia objeto de este CONTRATO.

**CLÁUSULA QUINTA.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS AL CONTRATO**

- 5.1 Son partes integrantes del presente CONTRATO los siguientes documentos, que deben ser conocidos y cumplidos por el CONTRATANTE y por el CONTRATADO:

ORDEN	DOCUMENTO
1	Este CONTRATO FIRMADO
2	Anexo I: Propuesta Técnico - Económica periodo 2024
3	Anexo II: Alcance del servicio
4	Anexo III: Bases del Concurso

**CLÁUSULA SEXTA.- CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO**

- 6.1 Las PARTES establecen que, como contraprestación por los SERVICIOS definidos en este CONTRATO, el CONTRATANTE deberá pagar al CONTRATADO el monto total de **S/. XXXXXXXX (XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX con XX/100 Soles)**. Este monto no incluye el Impuesto General a las Ventas (IGV) y cualquier otro gravamen, según corresponda a la legislación nacional vigente.
- 6.2 El monto total de la contraprestación se pagará de la siguiente manera:

100% del valor de cada informe trimestral posterior a su presentación, según se indica en el siguiente cuadro, montos (Sin IGV):

Trimestre	Detalle	Monto S/. sin IGV
Trimestre 1	Mes Enero a Marzo 2024: con la entrega del primer informe del Trimestre 1	XXXXX.XX





Trimestre 2	Mes Abril a Junio 2024: con la entrega del segundo informe del Trimestre 2	XXXXX.XX
Trimestre 3	Mes Julio a Septiembre 2024: con la entrega del tercer informe del Trimestre 3	XXXXX.XX
Trimestre 4	Mes Octubre a Diciembre 2024: con la entrega del cuarto Informe del Trimestre 4	XXXXX.XX
Informe Final	Con la entrega del Informe consolidado anual	XXXXX.XX

No serán reembolsados al CONTRATADO ni pagados por el CONTRATANTE cualquier costo y/o gastos adicionales incurridos en la ejecución de los SERVICIOS que no hayan sido aprobados por el CONTRATANTE.

- 6.3 El CONTRATANTE generará el boletín de medición en base a la valorización correspondiente al servicio. Dicho boletín será enviado al CONTRATADO, para su firma y facturación, la que se cancelará dentro de los 30 días después de recepcionada la factura. Con el envío del Boletín, EL CONTRATANTE informará al CONTRATADO la fecha límite para la recepción de las facturas. El CONTRATADO no podrá emitir factura sin haber recepcionado dicho boletín.
- 6.4 Las Valorizaciones deberán ser validadas y firmadas en nuestra plataforma de firmas electrónicas *Intellisign*, al finalizar el proceso de firmas por el CONTRATADO y CONTRATANTE, las PARTES recibirán una copia a su correo.
- 6.5 Las valorizaciones y facturas electrónicas deberán ser enviados al correo de [adquisiciones@iirsanorte.com.pe](mailto:adquisiciones@iirsanorte.com.pe).
- 6.6 Las facturas correspondientes a cada uno de los pagos definidos en la presente cláusula deberán ser emitidas a cargo de:  
**CONCESIONARIA IIRSA NORTE S.A**  
**RUC: 20511004251**  
**DIRECCIÓN: AV. VICTOR ANDRES BELAUNDE NRO. 280 INT. 502 LIMA - LIMA - SAN ISIDRO**
- 6.7 EL CONTRATADO no podrá emitir factura alguna sin contar con previa autorización escrita por parte del CONTRATANTE.
- 6.8 El CONTRATADO pagará a título de Tasa de Administración 10% (diez por ciento) del valor de cualquier suministro o servicio que el CONTRATANTE haga, por solicitud del CONTRATADO y que el CONTRATANTE lo acepte hacer, en el evento que el CONTRATADO no pueda atender oportunamente las solicitudes por su servicio.
- 6.9 EL CONTRATANTE se encuentra incorporado al Sistema de Embargo por Medios Telemáticos ante Grandes Compradores (SEMT) por lo que resultará aplicación lo dispuesto por la Resolución de Superintendencia N°121-2012/SUNAT y modificatorias.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO**

- 7.1 El presente CONTRATO tendrá una vigencia de un (01) año, contados a partir del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre del 2024. Dicho plazo no podrá exceder por ningún motivo el plazo de la Concesión.
- 7.2 Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, el presente Contrato permanecerá vigente hasta que ambas partes cumplan con la totalidad de sus obligaciones bajo el mismo y de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato.



**CLÁUSULA OCTAVA.- AUSENCIA DE RELACION LABORAL Y NATURALEZA DEL CONTRATO**

- 8.1 Las PARTES dejan constancia que entre ellas no existe relación o vínculo laboral o societario, sino únicamente una relación de índole comercial y civil, reglamentada bajo los términos y condiciones del presente CONTRATO y por el Código Civil del Perú.
- 8.2 En relación a la prestación de los SERVICIOS y cualquier aspecto vinculado al CONTRATO, el CONTRATADO es y será, en todo momento, un CONTRATADO independiente del CONTRATANTE y tendrá a su cargo, bajo su cuenta y riesgo, la prestación del Servicio conforme a lo previsto en este CONTRATO.

**CLÁUSULA NOVENA.- PENALIDAD**

- 9.1 El CONTRATADO está obligado a cumplir las condiciones establecidas en el presente CONTRATO y los anexos que existiesen, haciéndose acreedor a la penalidad detallada a continuación:

En el caso de retraso en la entrega de los Informes de Auditoría trimestrales o Anual (a partir del sexto día hábil posterior al cierre de cada trimestre calendario de verificación), el CONTRATANTE aplicará una penalidad por cada día de atraso de 0.02 x valor total del trimestre correspondiente, hasta por un monto de 10% del total. Dicha penalidad será deducida de los pagos que se efectuará a favor del CONTRATADO.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATADO**

Sin perjuicio de las demás obligaciones y responsabilidades previstas en el presente CONTRATO y en las LEYES APLICABLES, el CONTRATADO se obliga a:

- 10.1 Los informes trimestrales y anual, deberá contener la información establecida en el Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular (Contenido Mínimo del Informe de Auditoría de Tráfico), que forma parte del Anexo III del CONTRATO.
- 10.2 Atender las especificaciones y orientaciones dadas por el CONTRATANTE a través de su personal, con relación a la prestación de los SERVICIOS.
- 10.3 Comunicar al CONTRATANTE de inmediato, cualquier problema o dificultad que surja durante la ejecución de los SERVICIOS.
- 10.4 Los SERVICIOS deberán atender el procedimiento y criterios establecidos en el Anexo III del presente CONTRATO.
- 10.5 Contratar y mantener vigentes, bajo su responsabilidad, los seguros previstos en las LEYES APLICABLES o que sean recomendable para la ejecución de los SERVICIOS. La contratación y los costos de los seguros del CONTRATADO son de su entera responsabilidad, por lo que el CONTRATANTE no se hará responsable de los mismos: (i) seguro contra accidentes y de vida propia del CONTRATADO y de todo el personal bajo su responsabilidad en cualquier lugar de ejecución de los SERVICIOS durante el período de duración del CONTRATO, y (ii) seguro de los equipos (en caso hagan uso).
- 10.6 El CONTRATADO deberá comunicar al CONTRATANTE y al OSITRAN con una antelación no menor de cinco (05) días hábiles, la fecha, hora de inicio y duración que el CONTRATADO realizará la auditoría trimestral o anual en cada unidad de peaje. Cabe señalar que en ningún caso la participación del REGULADOR podrá significar interferencia con las labores y/o conclusiones del CONTRATADO.

- 10.7 Las actividades del CONTRATADO tendrán como resultado la elaboración de Informes de Relevamiento de Campo e Informes de Auditoría de Tráfico. Asimismo, los resultados contenidos en los informes podrán ser expuestos a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del REGULADOR a través de presentaciones de manera trimestral y/o anual, previo requerimiento por el REGULADOR y en la fecha oportunamente comunicada.
- 10.8 En el escenario que se identifiquen acciones que adviertan una falta de independencia por parte del CONTRATADO en el cumplimiento estricto de las obligaciones establecidas en el CONTRATO, el CONTRATADO, podrá ser susceptible de las denuncias correspondientes ante las autoridades competentes y ser pasible de las sanciones administrativas, civiles y penales que pudiesen ser aplicables, incluyendo, pero no limitándose a, denuncias ante el INDECOPI por transgresiones a Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 030-2019-PCM.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

El CONTRATANTE se obliga a:

- 11.1 Pagar la contraprestación que se detalla en la Cláusula Sexta del presente CONTRATO, en los términos y condiciones pactados.
- 11.2 Comunicar inmediatamente por escrito a EL CONTRATADO acerca de cualquier problema o deficiencia que surja en relación con la ejecución de los servicios objeto del presente CONTRATO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD**

- 12.1 Los datos, detalles y pormenores contenidos en los documentos del CONTRATO, así como los demás datos, detalles, pormenores y conocimientos que EL CONTRATADO obtenga por cualquier medio y con motivo de cualquier actividad que se relacione con el presente CONTRATO, tendrán carácter estrictamente confidencial.
- 12.2 EL CONTRATADO no podrá utilizar esta información en asuntos distintos al objeto de este CONTRATO, bajo razón alguna, ni aún por publicidad, ni podrá comunicarlos a terceras personas sin autorización previa y por escrito de CONTRATANTE; además, limitará el acceso a la información referida en el numeral anterior a sus funcionarios, empleados y/o asesores únicamente a lo estrictamente necesario para dar cumplimiento al presente CONTRATO, debiendo EL CONTRATADO cuidar, bajo responsabilidad, que estos mantengan el carácter confidencial sobre dicha información.
- 12.3 EL CONTRATADO no utilizará información confidencial para cualquier propósito que no esté contemplado en este CONTRATO.
- 12.4 Las obligaciones de confidencialidad establecidas en esta Cláusula se mantendrán en vigencia desde la suscripción de este documento hasta un periodo de cinco (05) años contados a partir de la fecha de terminación del CONTRATO.
- 12.5 Adicionalmente a lo establecido en los numerales anteriores, EL CONTRATADO declara que ni ella ni sus funcionarios, empleados y/o asesores, requerirán ni tendrán acceso a los Bancos de Datos Personales que pudiera mantener EL CONTRATANTE salvo que, producto de la relación contractual originada en el presente documento, EL CONTRATADO necesite procesar o pueda requerir la información del CONTRATANTE que pueda vincularse a personales naturales ("Datos Personales y Sensibles"). En este último supuesto, EL CONTRATADO deberá plantear previamente a EL CONTRATANTE, para su evaluación, las medidas apropiadas para la protección de Datos Personales y Sensibles. En cualquier escenario, EL CONTRATANTE se obliga –por sí y por sus

funcionarios, empleados y asesores- a guardar secreto sobre los Datos Personales y Sensibles a los que pudiera acceder y, en general, a observar las condiciones de confidencialidad exigidas por la legislación aplicable (Ley 29733, Decreto Supremo 003-2013-JUS, así como sus normas modificatorias).

El incumplimiento de esta obligación facultará al CONTRATANTE a resolver el presente CONTRATO de acuerdo con lo previsto en la cláusula vigésima, siendo obligación de EL CONTRATADO responder por los daños y perjuicios así como mantener indemne a EL CONTRATANTE de cualquier efecto que de dicho incumplimiento pudiera derivarse.

Por su parte, EL CONTRATADO autoriza al CONTRATANTE a tratar los Datos Personales y Sensibles proporcionados por la primera y/o a los que ésta última pudiera tener acceso, directa o indirectamente, como producto de la relación comercial entre ambas partes, declarando EL CONTRATADO que conoce y cumple con lo dispuesto en las normas indicadas en el párrafo anterior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- INDEMNIDAD GENERAL**

- 13.1 EL CONTRATADO defenderá, indemnizará y liberará a EL CONTRATANTE y a sus respectivos funcionarios, agentes, empleados y de cualquiera que actúe en interés, beneficio o representación de EL CONTRATANTE de cualquier demanda, pérdida, daño, multa, gasto, costo y responsabilidad (incluyendo, sin limitaciones, las costas y costos judiciales, administrativos y arbitrales y honorarios razonables de abogados) que resulten de daños a la persona o los bienes o muerte del personal de EL CONTRATADO, EL CONTRATANTE o terceros, debidos a dolo o culpa inexcusable de EL CONTRATADO. Lo previsto en la oración anterior no será aplicable cuando el evento respectivo surja o sea consecuencia de culpa inexcusable o dolo del Indemnizado de EL CONTRATANTE que reclama ser indemnizado bajo esta Sección. La mencionada indemnización a cargo del CONTRATADO incluirá la indemnización integral de todos los conceptos antes mencionados.
- 13.2 Las indemnizaciones establecidas en la presente Cláusula subsistirán a la resolución del contrato, quedando vigentes hasta el vencimiento del plazo de prescripción más largo establecido por las Leyes Aplicables contado a partir de tal fecha.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- RÉGIMEN TRIBUTARIO**

- 14.1 Cada PARTE será responsable por el pago de los tributos que pudieran derivarse del presente CONTRATO que pudiera corresponderle de acuerdo con las LEYES APLICABLES. Los tributos creados o por crearse que se deriven de los SERVICIOS materia del presente CONTRATO, serán de cuenta de la PARTE que los deba asumir conforme a las LEYES APLICABLES.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- CONDICIONES ESPECIALES**

- 15.1 De común acuerdo, el CONTRATANTE y el CONTRATADO pactan la aplicación de las siguientes condiciones especiales al presente CONTRATO:
- a) El CONTRATADO se compromete a guardar confidencialidad y reserva de toda información a la que acceda por la ejecución del presente CONTRATO.
  - b) El CONTRATADO gozará, conforme su calidad profesional, de la más absoluta libertad para ejecutar el CONTRATO, dentro de los límites de las obligaciones que asume en el presente CONTRATO, procurando cautelas eficientemente los intereses encomendados.
  - c) El CONTRATADO no podrá ofrecer o brindar declaraciones a los medios de comunicación sobre temas vinculados al CONTRATANTE, sin contar con su autorización expresa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

- 16.1 El CONTRATADO no podrá ceder ni transferir total o parcialmente el presente CONTRATO, ni cualquier beneficio o participación derivados del mismo sin el previo consentimiento del CONTRATANTE.
- 16.2 El CONTRATADO no podrá subcontratar, en forma total o parcial, el presente CONTRATO, sin el consentimiento previo por escrito del CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- LEY APLICABLE Y DOMICILIOS**

- 17.1 El presente contrato se regirá por las leyes de la República del Perú (las "Leyes Aplicables").
- 17.2 Las PARTES manifiestan que para todos los efectos del presente CONTRATO fijan como sus domicilios los expuestos en la introducción de este CONTRATO.
- 17.3 Cualquier comunicación o notificación entre las PARTES relacionada con el presente CONTRATO se considerará válidamente efectuada cuando sea remitida por correo certificado a los domicilios antes indicados. Cualquier modificación de los domicilios deberá ser comunicada por escrito a la otra PARTE por lo menos con cinco (05) días calendarios de anticipación a la fecha en que ésta surtirá efectos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**

- 18.1 Para fines de este Contrato, los términos Caso Fortuito y Fuerza mayor están referidos a una causa no imputable que puede consistir en un evento, condición o circunstancias impredecibles, irresistibles y extraordinario cuya ocurrencia no hubiera podido ser evitada pese a la negligencia de las partes, siendo tal su magnitud que impida la correcta ejecución de cualquier obligación impuesta bajo este contrato, incluyendo, pero no limitándose a lo siguiente:
- a) Cualquier acto de guerra externa (declarada o no declarada), invasión, conflicto armado, bloqueo, embargo, revolución, motín, insurrección, conmoción civil o actos de terrorismo.
  - b) Cualquier paro o huelga de trabajadores (declarados o no legales o legítimos) que afecte directamente a las partes que intervienen en el presente Contrato.
  - c) Cualquier terremoto, inundación tormenta, huracán, tornado, tormenta eléctrica, incendio, explosión o evento similar, siempre que afecte de manera directa, total o parcialmente las instalaciones de las Partes.
  - d) Cualquier pandemia, plaga, epidemia o evento similar, siempre que afecte de manera directa, total o parcialmente las partes que intervienen en el presente Contrato.
- 18.2 En caso que las Partes se encuentren imposibilitados para realizar o cumplir con cualquiera de sus obligaciones establecidas en el presente Contrato por causas no imputables, deberán avisar por la otra parte por escrito dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia sobre su causa que dio origen a dicho incumplimiento. Las obligaciones de la parte afectada quedan suspendidas hasta que cese el impedimento.
- 18.3 La Parte afectada por ende no incurrirá en causal de inexecución de sus obligaciones, únicamente respecto a aquellas afectadas por el acontecimiento y solo por el periodo durante el cual se produjeron sus efectos inmediatos.
- 18.4 La Parte por un acontecimiento de fuerza mayor, tomará las medidas necesarias para recibir al mínimo las consecuencias del acontecimiento, para rectificar las condiciones causadas por la ocurrencia de la fuerza mayor y para reasumir su funcionamiento según los términos establecidos en el presente contrato tan pronto como sea posible.

- 18.5 Afirmación de eventos de fuerza mayor: La Parte que afirma la ocurrencia de algún evento de fuerza mayor, deberá ponerlo a conocimiento de la otra, por escrito, en un plazo que no excederá de un (01) hábil desde la ocurrencia de tal evento. El aviso escrito al que se hace referencia, debe incluir una breve descripción de los eventos o circunstancias de fuerza mayor, la parte que dio aviso de ello deberá volver a dar aviso a la hora parte de este hecho en un plazo no mayor a cinco (05) días útiles desde la cesación del (los) evento (s) de fuerza mayor.

#### **CLÁUSULA DECIMA NOVENA.- PAGOS INDEBIDOS**

- 19.1 El CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar en cualquier instante, antes, durante y después de la prestación del servicio objeto del presente documento sobre cualquier pago indebido efectuado por error de cálculo o cualquier otra razón. El CONTRATADO se obliga a pagar cualquier ajuste por el reclamo que por este motivo se presente, incluso tasas e impuestos correspondientes.
- 19.2 Cualquier error que se haya cometido en los cálculos de valorización, bien sea por consideraciones equivocadas, por omisión de recursos o cualquier otra causa no será justificativo para reclamos posteriores de alteración de precios por parte de EL CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

- 20.1 EL CONTRATANTE podrá resolver el contrato en los casos que EL CONTRATADO:
- a) Incumpla injustificadamente cualquier estipulación contractual legal y/o reglamentaria sobre la materia.
  - b) No cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
  - c) Paralice injustificadamente el servicio o reduzca injustificadamente el ritmo de la prestación del servicio, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- 20.2 La resolución del contrato, no impedirá que El CONTRATANTE continúe con la ejecución de sus trabajos.
- 20.3 En caso de que se resuelva este contrato, El CONTRATANTE efectuará el pago de los días trabajados hasta al momento de la resolución, basado en los precios convenidos dentro y fuera de los plazos previstos para el pago de las valorizaciones y reintegros. De acuerdo al avance del servicio conciliado entre el CONTRATADO y el CONTRATANTE.
- 20.4 El CONTRATANTE podrá resolver el contrato, en caso de paralización total del Proyecto, por fuerza mayor, conforme lo indicado en la cláusula décimo octava del presente documento.
- 20.5 El CONTRATANTE podrá determinar la resolución o terminación del contrato en caso de que así convenga a sus intereses, sin dar lugar a derecho a reclamo alguno por parte del CONTRATADO en carácter de lucro cesante. Cuando se interrumpa o suspenda total o parcialmente este contrato, el CONTRATADO no tendrá derecho a reclamar daños y/o perjuicios al CONTRATANTE, al CONCEDENTE o a cualquier otra parte involucrada.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Queda convenido que en caso de resolución del contrato las PARTES se obligan a:

- 21.1 El CONTRATANTE, efectuará el pago de los días efectivamente trabajados por el CONTRATADO y aprobados por el CONTRATANTE hasta el momento de la resolución, basado en el precio indicado en el contrato, dentro de los plazos previstos para el pago de



las valorizaciones, antes de lo cual se efectuarán los descuentos en que hubiere incurrido el CONTRATADO.

- 21.2 El CONTRATADO, acepta que en el caso de resolución del presente contrato por causales de fuerza mayor o de cualquier índole señalada en la cláusula Décimo Octava, no le corresponde reclamo alguno por resarcimiento de utilidad no percibida u otros, renunciando expresamente a cualquier reclamo.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

- 22.1 Todo litigio o controversia, derivados o relacionados con este acto jurídico, será resuelto mediante arbitraje de derecho, de conformidad con los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas normas, administración y decisión se someten las PARTES en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- ARBITRAJE**

- 23.1 Cualquier controversia, discrepancia, litigio, disputa, reclamo o diferencia que se origine en relación con la ejecución, validez, existencia, aplicabilidad, nulidad, anulabilidad, resolución, terminación o interpretación de este contrato o de cualquier otra materia vinculada a, o contenida en él, será resuelta definitivamente mediante un arbitraje de derecho de conformidad con el reglamento y bajo la competencia del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- EXCLUSIÓN DE DAÑOS INDIRECTOS**

- 24.1 Las Partes y sus directivos, empleados o filiales no serán recíprocamente responsables, ya sea contractualmente o por responsabilidad civil, objetiva o de cualquier otro tipo, por cualquier daño indirecto (incluyendo lucro cesante) sufrido por la otra Parte con relación al contrato. La limitación de responsabilidad referida anteriormente no afectará la responsabilidad del CONTRATADO de pagar las penalidades, sanciones e indemnizaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- PODERES**

- 25.1 Cualquier comunicación cursada por EL CONTRATADO a EL CONTRATANTE deberá ser firmada por el representante legal de EL CONTRATADO. Siendo que a la firma del presente CONTRATO deberá ser entregada una copia legalizada de Vigencia de Poder del Representante Legal.
- 25.2 Todo Representante de la empresa o personal de la misma que sea designado para firmar documentos o para supervisar y/o dirigir los servicios realizados por EL CONTRATADO deberá contar con poderes otorgados por EL CONTRATADO para tales efectos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CONTRATADO**

1. Las Partes declaran que conocen todas las leyes nacionales e internacionales a las que están sujetas, así como las que les son aplicables como resultado de este (Acuerdo o Contrato), y además garantizan que cumplen y continuarán cumpliendo con aquellas aplicables, en los ámbitos público o privado, a la lucha contra la corrupción, el soborno, el lavado de dinero, la ocultación de bienes, derechos y valores, delitos contra la administración pública nacional o extranjera, terrorismo, violaciones de la defensa de la libre competencia, legislación antimonopolio y otros temas relacionados ("**Leyes Anticorrupción**") y que no realizarán, directa o indirectamente, por sí mismos o por terceros, por acción u omisión, y en relación con este Acuerdo, cualquier acto que constituya una violación a las Leyes Anticorrupción, o que de otra

manera cause a la otra Parte o sus administradores, directores, empleados, subsidiarias y/o cualquier otro individuo o entidad, actuando para o en su nombre ("**Representantes**") violen las Leyes Anticorrupción, incluyendo lo siguiente, pero sin limitarse a:

- a. prometer, ofrecer u otorgar, directa o indirectamente, una ventaja indebida en cualquier forma al Agente Público, o al tercero relacionado con el mismo;
- b. financiar, costear, patrocinar o subsidiar de cualquier modo la realización de actos ilícitos;
- c. utilizar una persona natural y/o jurídica para ocultar o disfrazar sus intereses reales o la identidad de los beneficiarios de actos ilícitos;
- d. con respecto a las licitaciones y contratos, defraudar, intentar defraudar o frustrar, de cualquier forma, la realización o el carácter competitivo de un proceso de licitación, incluso ajustando, conviniendo, ofreciendo ventajas de cualquier tipo a Agente Público u a otro licitante;
- e. obtener ventaja o beneficio indebido, de forma fraudulenta, de modificaciones o extensiones de contratos celebrados con la administración pública, o manipular o defraudar el equilibrio económico y financiero de los contratos celebrados con la administración pública; y
- f. evitar o intentar evitar, de una manera no permitida por la ley aplicable, la actividad de investigación o fiscalización de entidades o agentes públicos, o intervenir ilegalmente en sus actividades, incluso en el ámbito de las agencias reguladoras y de los organismos de fiscalización del sistema financiero.

2. La CONTRATANTE tiene una Política de Integridad, disponible en el sitio web de la Compañía (<https://www.oec-eng.com/es/quienes-somos/integridad>) ("**Política de Integridad**"), mediante la cual está obligada a actuar con ética, integridad y transparencia, y cumplir con las Leyes Anticorrupción. El CONTRATISTA declara que observará los principios contenidos en la Política de Integridad de la CONTRATANTE, en lo que sea aplicable para la ejecución de las obligaciones previstas en este Acuerdo y en los negocios derivados de este. El CONTRATISTA reconoce que el diálogo con terceros, sean públicos o privados, sobre temas relacionados con esta Política de Integridad y los programas y controles que de ella se deriven dentro del CONTRATANTE es responsabilidad única y exclusiva del Área de Integridad del CONTRATANTE.

3. El CONTRATISTA se compromete a adoptar los estándares de establecidos en el Código de Conducta del Proveedor de la CONTRATANTE, disponible en el sitio web de la Compañía ([https://www.oec-eng.com/api/sites/default/files/codigo-de-conducta-oec\\_esp.pdf](https://www.oec-eng.com/api/sites/default/files/codigo-de-conducta-oec_esp.pdf)) ("**Código de Conducta del Proveedor**"), en lo que sea aplicable para la ejecución de las obligaciones previstas en este Acuerdo y en los negocios derivados de este.

4. Las Partes garantizan, en cualquier forma, con respecto a cualquier operación o negocio relacionado con este Acuerdo, a no actuar para influenciar en la obtención de negocios o ventajas para sí o para la otra Parte en violación de las Leyes Anticorrupción, especialmente a través, directa o indirectamente, de cualquier Agente Público.

5. Para los fines de este Acuerdo, Agente Público significa: (i) cualquier director o empleado, designado o electo, de un gobierno local, estatal, regional, federal o multinacional, o cualquier departamento, agencia, entidad o ministerio de un gobierno; (ii) cualquier individuo que, aunque sea temporalmente o sin remuneración, tenga en cualquier forma un puesto, trabajo o función pública; (iii) cualquier director o empleado de una Organización Pública Internacional, como ejemplos la Organización de las Naciones Unidas o el Banco Mundial; (iv) cualquier individuo que actúe en representación oficial para o en nombre de una agencia, entidad, departamento o ministerio de un gobierno o una Organización Pública Internacional; (v) un partido político, funcionario del partido político o cualquier candidato para un cargo político; (vi) cualquier director o empleado de una empresa estatal o controlada por el estado, así como empresas que desempeñen una función gubernamental (como ejemplos: aeropuerto o puerto marítimo, servicios públicos, energía, agua o electricidad); o (vii) cualquier miembro de una familia real, incluyendo las personas que no tienen autoridad formal, pero que pueden influir en los intereses corporativos.



6. Si una Parte viola cualquier declaración o garantía contenida en esta Cláusula con respecto a este Acuerdo, la Parte infractora se obliga a notificar inmediatamente a la otra Parte por escrito.

7. Las Partes están obligadas a mantener libros, cuentas, registros y documentos (“**Documentación Soporte**”) relacionados a este Acuerdo, y cuando exista sospecha fundamentada y/o violación de las Leyes Anticorrupción en el ámbito de las actividades, operaciones, servicios y trabajos relacionados a este Acuerdo, garantizan en otorgar el derecho a la otra Parte, previa notificación escrita debidamente justificada, por sí o por terceros de buena reputación, tales como contadores o abogados contratados por la Parte solicitante, que no deberá ser negado de forma no razonable por la Parte solicitada, de solicitar, evaluar y revisar los procedimientos y la Documentación Soporte relacionados a este Acuerdo, y deberá hacer que sus empleados, administradores y directores estén disponibles para aclaraciones presenciales, en la medida razonablemente necesaria, para verificar el cumplimiento de las disposiciones de las Leyes Anticorrupción y/o de este Acuerdo. Toda la información obtenida deberá ser tratada como confidencial y utilizada únicamente para los fines anteriores. Todos y cada uno de los costos incurridos por cualquiera de las Partes en dicho proceso correrán a cargo de la Parte Solicitante.

8. Cada Parte acuerda que ninguna disposición contenida en este Acuerdo impedirá la divulgación completa de información sobre una violación de las Leyes Anticorrupción por cualquier Parte, en cualquier momento, a una autoridad que tenga jurisdicción y responsabilidad para investigar o hacer cumplir las Leyes Anticorrupción, mientras se preserva al máximo la información confidencial, el derecho de defensa y la reputación de los involucrados. La Parte que decida divulgar información deberá comunicar el hecho previamente a la otra Parte por escrito.

9. Cualquier incumplimiento de las disposiciones de esta Cláusula o cualquier violación de las Leyes Anticorrupción por cualquier Parte o sus Representantes se considerará una violación a este Acuerdo y, previa notificación por escrito a la Parte infractora a este respecto, la otra Parte podrá rescindir este Acuerdo con efecto inmediato y sin ningún derecho de la Parte infractora a recibir indemnización. Cada una de las Partes se compromete a indemnizar y eximir la otra Parte de cualquier reclamo, acción, investigación, daños, sanciones y multas de cualquier tipo, que resulte del incumplimiento comprobado de las disposiciones contenidas en esta Cláusula, debiendo esta disposición sobrevivir a cualquier terminación de este Acuerdo.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- CONDICIONES EXIGIDAS EN EL CONTRATO DE CONCESIÓN**

Son condiciones vinculantes al CONTRATO de concesión y exigidas por el mismo:

- La resolución de este CONTRATO por la caducidad de la Concesión.
- Que el plazo de vigencia de este CONTRATO no exceda el plazo de la concesión.
- EL CONTRATADO renuncia a interponer acciones de responsabilidad civil contractual o extracontractual contra el CONCESIONARIO, CONCEDENTE, el REGULADOR y sus funcionarios. Esta limitación incluye procedimientos de conciliación extrajudicial, así como la vía arbitral y la judicial.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

28.1 El CONTRATADO está sujeto a una evaluación de desempeño por el CONTRATANTE con una frecuencia y criterio según el tipo de servicio brindado. En la “Ficha de Evaluación”, se considera la calificación de desempeño desde: Deficiente (1), Regular (2), Bueno (3), Excelente (4).

28.2 En base a los resultados obtenidos se determinará la siguiente escala de calificación con las acciones a implementar según corresponda:

PUNTUACIÓN	CALIFICACIÓN	ACCIONES
4	EXCELENTE	Mantener la performance. Tendrá prioridad para futuras contrataciones.
3	BUENO	Buena performance con posibilidades de mejorar. Se tendrá en cuenta al proveedor para futuras contrataciones.
2	REGULAR	Se emitirán recomendaciones respecto a los criterios con menor puntuación y solicitar acciones de mejora.
1	DEFICIENTE	No será considerado en futuras contrataciones.

28.3 El resultado de la evaluación será comunicado por el CONTRATANTE al CONTRATADO, solo cuando obtenga la calificación "REGULAR" para la implementación de las acciones correctivas necesarias que le permitan elevar su calificación de desempeño. En caso el CONTRATADO, desee conocer los criterios y su calificación puede solicitarlo por correo al área de Adquisiciones del CONTRATANTE.

Por considerar justos los términos y condiciones estipuladas en el presente CONTRATO, las Partes suscriben el presente documento mediante firmas electrónicas con validez jurídica, en la Ciudad de Piura, Departamento de Piura, el día 01 de enero de 2024.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADO**

\_\_\_\_\_  
 RAPHAEL CARPIO PACHECO  
 Representante Legal

\_\_\_\_\_  
 XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX  
 Representante Legal

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
 JUAN CARLOS POLO PUELLES  
 Representante Legal



**ANEXO I: PROPUESTA TÉCNICA PERIODO 2024**

**ANEXO II: ALCANCE DEL SERVICIO**

El SERVICIO del Estudio comprende:

### 1. Tamaño de la Muestra para la Auditoría de Flujo Vehicular

El tamaño de la muestra a auditar comprende lo siguiente:

a) Unidades de Peaje de la Concesión:

Peaje	Ubicación	Ruta
Moyobamba	Km 497 + 940	005 N
Aguas Claras	Km 403 + 350	005 N
Pedro Ruiz	Km 292 + 000	005 N
Bagua	Km 199 + 850	005 N
Pomahuaca	Km 96 + 500	003 N
Olmos	Km 8 + 000	004 A
Chulucanas	Km 207 + 600	001 B
Paita	Km 39 + 887	002 y 001 N
Aguashiyacu	Km 59 + 650	008 y 005 N

b) El tamaño de la muestra auditada, a ser determinado por la empresa auditora, deberá ser representativa. La empresa auditora deberá presentar en su propuesta técnica el tamaño de muestra estimado a considerar y propondrá los parámetros y metodología para su estimación. Adicionalmente deberá presentar el sustento de los meses del periodo de contratación en los que relevará (recolectará) la información de campo para la verificación de la recaudación de peaje, sobre la base de su experiencia y de la labor que realizará, así como de las características y condiciones propias de la concesión.

c) El tamaño de la muestra auditada, determinada por el auditor de tráfico bajo su metodología, tomará en cuenta lo siguiente:

- ✓ La totalidad de las unidades de peaje de la concesión, incluyendo todas las garitas y sentidos;
- ✓ El relevamiento de la información de vehículos, en el número de horas continuas, siendo el período mínimo de un turno en la unidad de peaje relevada, coincidiendo, con la apertura (inicio) y cierre (término) del turno que inicia la apertura del día de recaudación de los peajes efectuado por dicha unidad; y,

- ↳ Turno 1: 08:00 a 20:00 horas
- ↳ Turno 2: 20:00 a 08:00 horas

- Como mínimo, para cada uno de los meses seleccionados, relevar la información según el tamaño de muestra que determine el Auditor de Tráfico en su propuesta técnica, por cada unidad de peaje, no pudiendo ser este menor al de un turno completo.

### 2. Información relevada en campo

Sin ser limitante, el Auditor de Tráfico deberá relevar de campo como mínimo la siguiente información por cada vehículo que pase por la Unidad de Peaje:

- a) Nombre de Empresa Concesionaria.
- b) Estación de Peaje.
- c) Código de Sentido: 1. Ascendente ó 2. Descendente.

- d) Fecha.
- e) Hora.
- f) Código de Día: 1. Domingo; 2. Lunes; 3. Martes; 4. Miércoles; 5. Jueves; 6. Viernes; ó 7. Sábado.
- g) Código del tipo de vehículo: 1. Ligero; 2. Microbús o Coaster; 3. Ómnibus ó 4. Camión.
- h) Número de ejes.
- i) Código de Tarifa: 0. Exonerado; 1. Normal; 2. Diferenciada, etc.
- j) Placa.
- k) En el caso de los vehículos que no realizaron pago de peaje (Exonerados), identificar la razón de esto; exonerados de acuerdo a las Normas Vigentes, ambulancias, bomberos, vehículos oficiales de las fuerzas armadas, otros.

Esta información deberá ser presentada al OSITRAN en una base de datos estandarizada, en formato Excel. Podrán considerarse el relevamiento de la información de campo, haciendo uso de sistemas electrónicos tipo microordenadores de mano, que recogen directamente la información en soporte magnético, con el objetivo de:

- o Automatizar el proceso de recolección de la data de tal forma de disminuir en lo posible el riesgo de error; y,
- o Acelerar el procesamiento de la data, de tal forma de obtener resultados en el menor tiempo posible; entre otros.

### 3. Verificación del Ingreso efectivo recaudado

- a) El Auditor de tráfico considerará el primer y último día del año 2024, como el periodo de verificación del ingreso efectivo recaudado, considerando la presentación de informes trimestral, correspondiente a cada trimestre calendario. Los informes trimestrales deberán presentarse dentro de los tres (03) días hábiles del mes siguiente. El cuarto trimestre recogerá la información anterior y corresponderá presentar el Informe de Auditoría Anual según el ítem b).
- b) Dentro de los 15 primeros días del año 2025, la empresa Auditora consolidará la información recabada durante el año 2024 y consolidará en un Informe Anual de Auditoría, confirmando el ingreso efectivo recaudado por la empresa Concesionaria durante el año 2024.
- c) La empresa auditora dentro de los plazos señalados en los literales a) y b) remitirá el resultado de la verificación efectuada, que corresponda, a la empresa Concesionaria.

### 4. Evaluación de Procedimientos y Sistemas de detección de categorías de vehículos

- a) Oportunidad de la evaluación

Dentro del año a ser auditado, se realizará una (01) evaluación por cada unidad de Peaje, cuya fecha será determinada de manera aleatoria por el Auditor de Tráfico, dentro de los meses determinados de acuerdo al programa de Auditoría.

- b) Objetivos

La evaluación de los sistemas y procedimientos utilizados por el Concesionario en la medición y registro de los flujos vehiculares en todas las estaciones de peaje, durante el año auditado, tendrá por finalidad:

- b.1. La revisión del control y cobro de peajes, para verificar su buen funcionamiento.
- b.2. La evaluación del ingreso de datos, archivos de almacenamiento de información y obtención final de la información.

- b.3. Evaluación de los controles aplicados para la utilización de o los sistemas con eficiencia.
- b.4. Los niveles de seguridad de los sistemas implementados.
- b.5. La organización implementada para el procesamiento de información.
- b.6. Asimismo, se revisará los procedimientos utilizados por el Concesionario a nivel de:
  - (i) Cabina-Vía (Garita de Peaje);
  - (ii) Administración de Estación de Peaje;
  - (iii) Administración Central del Concesionario;

Con la finalidad verificar el flujo de información entre las instancias descritas y los eventuales riesgos que se puede correr durante su manejo, tales como pérdida de datos, posibles problemas en el Software y Hardware (de ser el caso), u otras deficiencias operativas.

c) Técnica Empleada.

Para la evaluación de los sistemas utilizados por el Concesionario en la medición, control y registro de los flujos vehiculares en todas las unidades de Peaje, se realizarán las siguientes actividades:

- c.1 Recopilación de información por medio de observaciones, entrevistas y solicitud de documentos a las personas directamente vinculadas al manejo del sistema o al control del mismo: Centro de Control de Operaciones, administradores de las estaciones de peaje, cajeros de las vías y personal de sistemas.
- c.2 Inspección in situ, de las estaciones de peaje a fin de evaluar el funcionamiento del sistema manual o automático, realizando entrevistas a los administradores (supervisores) y cajeros, revisándose el equipo instalado en cada una de estas estaciones y sus funcionalidades.
- c.3 Verificación en las oficinas centrales del Concesionario de los procesos y procedimientos que se siguen con relación a la información obtenida de las estaciones de peaje, la conservación y seguridad de la Base de Datos y del Software (de ser el caso), los equipos instalados y los manuales del sistema.

## 5. Informe del Auditor de Tráfico Vehicular

El Auditor de Tráfico deberá finalizar su trabajo, entregando los siguientes Informes.

- a) Auditoria de la recaudación en cada una de las unidades de Peaje, verificando el ingreso efectivo recaudado.
- b) Evaluación de los procedimientos utilizados por la empresa Concesionaria, para la recaudación en cada una de las unidades de Peaje;
- c) Evaluación de los sistemas implementados en las unidades de Peaje.
- d) Medición de los flujos vehiculares discriminados por categoría, para la muestra seleccionada;
- e) Anexo y CD con la información relevada en campo.

## 6. Forma de presentación

Tanto los informes de Relevamiento de campo como los Informes de Auditoria de tránsito deberán ser presentados de la siguiente manera:

- Documento impreso;
- Documento digital (Word y PDF);
- Base de datos o estadísticas en digital (Excel);
- CD con la información digital.

**ANEXO III: BASES DEL CONCURSO**



**MANUAL DE SELECCIÓN DE EMPRESA  
AUDITORA DE TRÁFICO VEHICULAR Y SUS  
ANEXOS**



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

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



Firmado por:  
ZAMBRANO  
COPELLO Rosa  
Veronica FAU  
20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 06/12/2022  
20:08:37 -0500

## RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO

N° 0057-2022-CD-OSITRAN

Lima, 05 de diciembre de 2022

### VISTOS:

El Informe N°0113-2022-GSF-OSITRAN, elaborado por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización y el Memorando N°00511-2022-GAJ-OSITRAN, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público, Ley N° 26917, establece que el Ositrán tiene como misión regular el comportamiento de los mercados en los que actúan las Entidades Prestadoras, así como 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, de conformidad con el literal c) del numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, Ley N° 27332, la función normativa comprende la facultad de dictar en el ámbito y en materia de sus respectivas competencias, los reglamentos, normas que regulen los procedimientos a su cargo, otras 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, los contratos de concesión de infraestructura vial bajo supervisión del Ositrán, estipulan que el Ositrán establece los criterios de selección para la contratación de las empresas auditoras de tráfico vehicular por parte de las empresas concesionarias de la red vial;

Que, en dicho contexto, con fecha 21 de marzo de 2013, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 009-2013-CD-OSITRAN, se aprobó el Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular;

Que, el Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular tiene por objetivo establecer los procedimientos y criterios de selección que deberán llevar a cabo las empresas concesionarias para la contratación de una empresa auditora de flujos vehiculares, así como, definir la información mínima necesaria que la empresa auditora deberá presentar al Ositrán para la verificación del tráfico vehicular y la recaudación de peaje;

Que, mediante Memorando Circular N° 0014-2020-PD-OSITRAN de fecha 30 de julio de 2020, la Presidencia del Consejo Directivo comunicó la aprobación de los productos priorizados para la gestión de riesgos correspondientes a la supervisión de obligaciones en materia económico comercial y administrativo financiera;

Que, mediante Memorando Circular N° 0025-2020-PD-OSITRAN de fecha 18 de diciembre de 2020, la Presidencia del Consejo Directivo comunicó la aprobación del Plan de Acción – Sección Medidas de Control de los productos priorizados N° 4 “Supervisar las Obligaciones Contractuales y/o Marco Regulatorio en materia Administrativo Financiero de las Entidades Prestadoras de

Visado por: MEJIA CORNEJO Juan  
Carlos FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 06/12/2022 12:29:48 -0500

Visado por: CADILLO ANGELES  
Gloria Zolla FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 06/12/2022 11:48:49 -0500

Visado por: TORRES SANCHEZ  
Maria Tessa FIR 15596616 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 06/12/2022 09:40:14 -0500



Calle Los Negocios 182, piso 2  
Surquillo - Lima  
Central Telefónica: (01) 500-9330  
[www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

Carreteras” y N° 5 “Supervisar las Obligaciones Contractuales y/o Marco Regulatorio en materia Económico Comercial de las Entidades Prestadoras de Carreteras”;

Que, mediante Informe N°0070-2021-GSF-OSITRAN, con fecha 28 de octubre de 2021, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización remitió a la Gerencia General el sustento de modificación del “Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular” y el cronograma de trabajo;

Que, a través del Memorando N°0413-2021-GG-OSITRAN, con fecha 08 de noviembre de 2021, la Gerencia General comunicó a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización la autorización para la elaboración de la propuesta de modificación del “Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular”;

Que, a través del Memorando N°3039-2021-GSF-OSITRAN, de fecha 11 de noviembre de 2021, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización solicitó a la Gerencia de Asesoría Jurídica si corresponde realizar el Análisis de Calidad Regulatoria (ACR) respecto de la propuesta de modificación del “Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular”;

Que, por medio del Memorando N°00453-2021-GAJ-OSITRAN de fecha 16 de noviembre de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica del Ositrán indicó que el proyecto normativo se encuentra fuera del alcance del Análisis de Calidad Regulatoria, establecido en el artículo 2 del Decreto Legislativo N°1310, su modificatoria y su Reglamento, por lo que no correspondía realizar dicho análisis;

Que, mediante el Memorando N°3335-2021-GSF-OSITRAN de fecha 06 de diciembre de 2021, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización solicitó a la Gerencia de Asesoría Jurídica opinión sobre la propuesta de modificación del “Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular”;

Que, a través del Memorando N°00500-2021-GAJ-OSITRAN de fecha 09 de diciembre de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica, luego de la revisión efectuada, emitió opinión favorable respecto a la propuesta normativa formulada por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, considerando jurídicamente viable su aprobación;

Que, a través del Informe N°0090-2021-GSF-OSITRAN, con fecha 09 de diciembre de 2021, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización remitió a Gerencia General la propuesta de modificación del “Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular”, a efectos de ser remitida a Consejo Directivo;

Que, a través de la Sesión de Consejo Directivo N°754, con fecha 15 de diciembre de 2021, los miembros del Consejo Directivo realizaron algunas observaciones y recomendaciones a efectos de continuar con la propuesta de modificación del “Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular”;

Que, con fecha 15 de diciembre de 2021, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización remitió el Informe N°0092-2021-GSF-OSITRAN a la Gerencia General, que contiene la propuesta de modificación del mencionado manual, incluyendo recomendaciones emitidas por los miembros de Consejo Directivo, las cuales se encontraban orientadas a realizar reuniones de trabajo con empresas concesionarias e interesadas, evaluar los criterios técnicos y publicar el proyecto de modificación del “Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular”;

Que, mediante el Memorando N°0163-2021-SCD-OSITRAN, del 22 de diciembre de 2021, la Secretaría del Consejo Directivo remitió a la Gerencia General, el Acuerdo N°2403-754-21-CD-OSITRAN, de fecha 16 de diciembre de 2021, a través del cual se dispuso la aprobación del Informe N°0092-2021-GSF-OSITRAN, así como lo conveniente para implementar las acciones propuestas en el mencionado informe;

Que, en este contexto, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización realizó las coordinaciones correspondientes con las empresas concesionarias y empresas auditoras de tráfico vehicular, recibiendo comentarios, sugerencias y recomendaciones de mejora al “Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular”, los cuales fueron evaluados y, acorde con ello, se incorporaron al proyecto de modificación;

Que, mediante el Memorando N°1651-2022-GSF-OSITRAN con fecha 13 de setiembre de 2022, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización solicitó a la Gerencia de Asesoría Jurídica opinión sobre el proyecto de modificación del “Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular”;

Que, a través del Memorando N°0416-2022-GAJ-OSITRAN de fecha 23 de setiembre de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica, luego de la revisión efectuada a la documentación, formuló observaciones a la propuesta de modificación a efectos de ser subsanadas;

Que, mediante el Memorando N°1782-2022-GSF-OSITRAN, remitido a la Gerencia de Asesoría Jurídica el 05 de octubre de 2022, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización remitió la subsanación de las observaciones y solicitó opinión sobre el proyecto de modificación del “Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular”;

Que, a través del Memorando N°0442-2022-GAJ-OSITRAN de fecha 12 de octubre de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica, luego de la revisión efectuada, emitió opinión jurídica favorable respecto a la propuesta normativa formulada por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización;

Que, a través del Informe N°0087-2022-GSF-OSITRAN, con fecha 12 de octubre de 2022, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización remitió a Gerencia General la propuesta de modificación del “Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular”, a efectos de ser enviada al Consejo Directivo;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N°0045-2022-CD-OSITRAN, de fecha 19 de octubre de 2022, se dispuso la publicación en el portal institucional del Ositrán ([www.gob.pe/ositrán](http://www.gob.pe/ositrán)) para comentarios del proyecto de “Modificación del Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular” y estableció un plazo de quince (15) días calendario para la recepción de comentarios de los interesados;

Que, se recibieron comentarios de cinco (05) empresas concesionarias a través de las Cartas N°5218-CIST3-OSITRAN, N°4715-CIST2-OSITRAN, N°INFR-CANV-2022-0399, N°INFR-SURV-2022-0854 y N°INFR-NORV-2022-0908, los cuales fueron evaluados por la Jefatura de Contratos de la Red Vial de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización;

Que, mediante el Memorando N° 2077-2022-GSF-OSITRAN con fecha 23 de noviembre de 2022, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización solicitó a la Gerencia de Asesoría Jurídica opinión sobre la propuesta de modificación del “Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular” luego de la incorporación de las modificaciones correspondientes;

Que, a través del Memorando N° 00511-2022-GAJ-OSITRAN de fecha 29 de noviembre de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica, luego de la revisión efectuada, emitió opinión jurídica favorable respecto a la propuesta normativa formulada por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización. Asimismo, indicó que, de acuerdo a lo señalado en el Informe N°0070-2021-GSF-OSITRAN, dado que el Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular es una norma de carácter particular, no es aplicable la obligación de publicar en el diario oficial El Peruano la propuesta de modificación, toda vez que, conforme a lo establecido en el Reglamento General del Ositrán, aprobado mediante Decreto Supremo N° 044-2006-PCM y el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, ello es una obligación aplicable a las normas de carácter general;



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

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

Que, de acuerdo con el sustento contenido en el Informe N°0113-2022-GSF-OSITRAN con fecha 29 de noviembre de 2022, resulta necesario aprobar la modificación del Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular; correspondiendo efectuar su actualización. Dicha propuesta tiene como fin promover mayor competencia en las convocatorias que efectúen las empresas concesionarias, introducir compromisos y declaraciones explícitas respecto a conductas ilegales o anticompetitivas e incorporar términos que brinden a este Organismo Regulador facultades de verificar en campo las auditorías de tráfico vehicular y así corroborar la transparencia y eficiencia de tales actividades;

Que, luego de evaluar y deliberar respecto del tema objeto de análisis, el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.2 del artículo 6 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, hace suyo e incorpora íntegramente a la parte considerativa de la presente resolución el Informe N°0113-2022-GSF-OSITRAN;

Por lo expuesto, y en virtud de las funciones previstas en el Reglamento General del Ositrán, aprobado mediante Decreto Supremo N°044-2006-PCM y sus modificatorias, y estando a lo acordado por el Consejo Directivo en su Sesión Ordinaria N°782-2022-CD-OSITRAN;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar la modificación de los numerales 1.2, 1.3, 2.2, 2.3 y 2.5, del apartado “Alcances” y del Anexo 1 “Flujograma del Proceso de Selección del Auditor de Tráfico Vehicular”, así como la incorporación de los Anexos 4.A, 4.B, 4.C y 4.D, del Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 009-2013-CD-OSITRAN; cuya versión actualizada forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2º.-** Notificar la presente Resolución y el Informe N° 0113-2022-GSF-OSITRAN a las empresas concesionarias de infraestructura de la Red Vial.

**Artículo 3º.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y del Informe N° 0113-2022-GSF-OSITRAN en el Portal Institucional del Ositrán ubicado en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe/ositrán](http://www.gob.pe/ositrán)).

Regístrese y comuníquese.

**VERONICA ZAMBRANO COPELLO**  
Presidente del Consejo Directivo

NT. 2022128620



Calle Los Negocios 182, piso 2  
Surquillo - Lima  
Central Telefónica: (01) 500-9330  
[www.ositrán.gob.pe](http://www.ositrán.gob.pe)



# MANUAL DE SELECCIÓN DE EMPRESA AUDITORA DE TRÁFICO VEHICULAR

Elaborado por:

**Gerencia de Supervisión y Fiscalización**

**DICIEMBRE, 2022**

Visado por: CADILLO ANGELES  
Gloria Zolla FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 06/12/2022 11:48:55 -0500

Visado por: TORRES SANCHEZ  
Maria Tussy FIR 15596616 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 06/12/2022 09:40:19 -0500

Visado por: ORTIZ VARIAS Cristian  
Ricardo FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 01/12/2022 08:58:43 -0500

Visado por: PEREZ LIRCOS Luis  
FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/11/2022 12:47:31 -0500

Visado por: LI NING CHAMAN Jorge  
Francisco FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/11/2022 10:22:19 -0500

Visado por: BARRIA RODRIGUEZ  
Lupe Enith FIR 43142513 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/11/2022 10:01:19 -0500

Visado por: PEREZ GOMEZ  
Cesar Luis FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/11/2022 09:58:11 -0500

Visado por: CASTILLO ORMEÑO  
Giuliana Patricia FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/11/2022 09:45:38 -0500

Visado por: TORRES SANCHEZ  
Maria Tussy FIR 15596616 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/11/2022 09:29:26 -0500

Visado por: TORRES SANCHEZ  
Maria Tussy FIR 15596616 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/11/2022 09:28:30 -0500

Visado por: VEGA VASQUEZ John  
Albert FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/11/2022 09:20:22 -0500

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO 1: PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN</b> .....	<b>4</b>
1.1 DEFINICIÓN DE AUDITOR DE TRÁFICO.....	4
1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	4
1.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN.....	6
a) <i>Criterios Técnicos</i> .....	6
b) <i>Criterios Económicos</i> .....	6
<b>CAPÍTULO 2: AUDITORÍA DE TRÁFICO VEHICULAR</b> .....	<b>7</b>
2.1 TAMAÑO DE LA MUESTRA.....	7
2.2 ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.....	7
a) <i>Información Relevada de Campo</i> .....	7
b) <i>Verificación del Ingreso Efectivo Recaudado</i> .....	8
c) <i>Evaluación de los Procedimientos y Sistemas de Detección de Categoría de Vehículos</i> ...	8
2.3 RESULTADOS DE AUDITORÍA.....	10
a) <i>Informes de Relevamiento de Campo</i> .....	10
b) <i>Informes de Auditoría de Tráfico</i> .....	10
c) <i>Plazos de Presentación</i> .....	10
d) <i>Forma de Presentación</i> .....	11
2.4 MEJORAS EN AUDITORÍA.....	11
2.5 MISCELÁNEAS.....	11
<b>ANEXOS</b> .....	<b>12</b>
ANEXO 1. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL AUDITOR DE TRÁFICO VEHICULAR.....	13
ANEXO 2. PROPUESTA DE BASE DE DATOS DE FLUJOS DE TRÁFICO VEHICULAR.....	14
ANEXO 3. CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE AUDITORÍA DE TRÁFICO.....	16
ANEXO 4.A. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR.....	18
ANEXO 4.B. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR ENTRE SUS ACCIONISTAS Y/O SOCIOS CON ACCIONISTAS, GERENTES, DIRECTIVOS Y/O SOCIOS DE LA EMPRESA CONCESIONARIA.....	19
ANEXO 4.C. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO REALIZAR CONDUCTAS DE COLUSIÓN NI CORRUPCIÓN.....	20
ANEXO 4.D. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCIONES O INHABILITACIONES DE CONTRATAR CON EL ESTADO.....	21



## INTRODUCCIÓN

El Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (OSITRAN) tiene las funciones, entre otras, de administrar, fiscalizar y supervisar los contratos de concesión (Artículo 7° de la Ley N° 26917, Ley de Creación de OSITRAN).

Dentro de las funciones que cumple el OSITRAN, efectúa la verificación del tráfico vehicular y la recaudación de peaje de las carreteras otorgadas por el Estado en concesión en cualquiera de sus modalidades.

Para ello, de acuerdo a lo establecido en los contratos de concesión, las empresas concesionarias contarán con una empresa auditora de flujos vehiculares a efectos de llevar a cabo una evaluación técnica de los procedimientos y sistemas a través de los cuales se garantice el adecuado registro del tráfico vehicular, así como se cuente con información certera de la recaudación de peaje presentada por las empresas concesionarias.

En tal sentido, el presente Manual ha sido desarrollado para procurar procesos transparentes, competitivos y, en la medida de lo posible, estandarizados para la contratación de los Auditores de Tráfico de las carreteras concesionadas.

### OBJETIVO

Establecer los procedimientos y criterios de selección que deberán llevar a cabo las empresas concesionarias para la contratación de una empresa auditora de flujos vehiculares. Asimismo, definir la información mínima necesaria que la empresa auditora deberá presentar al OSITRAN para la verificación del tráfico vehicular y la recaudación de peaje.

### ALCANCES

El desarrollo del presente documento considera el proceso de verificación de tráfico y recaudación de peaje que deben seguir las empresas auditoras, como apoyo a las funciones del OSITRAN, en el marco de los contratos de concesión y las normas del OSITRAN, para las carreteras otorgadas en concesión bajo cualquier modalidad.

Las disposiciones contenidas en el presente documento serán aplicadas tanto por el OSITRAN como por las empresas concesionarias para el procedimiento de contratación de los servicios de auditoría de tráfico vehicular y recaudación de peaje, en el marco de sus propios Contratos de Concesión y las normas del OSITRAN, siempre que estos estén bajo supervisión del OSITRAN. Cabe señalar que estas disposiciones son de aplicación supletoria a lo dispuesto en los Contratos de Concesión.

### CONTENIDO

Este documento está dividido en dos capítulos. En el primero, se presenta el procedimiento y los criterios para la selección y contratación de las empresas auditoras de tráfico vehicular. En el segundo capítulo, se describen las actividades mínimas que deben realizar las empresas auditoras con el fin de verificar el ingreso efectivo recaudado por las empresas concesionarias, así como los informes que deberá presentar cada empresa auditora al OSITRAN.



## CAPÍTULO 1: PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

La contratación de la empresa auditora de tráfico vehicular debe efectuarse siguiendo un procedimiento transparente y competitivo, y de acuerdo a criterios que permitan contar con una organización calificada, de tal forma que garantice al Estado que la recaudación de peaje que informan las empresas concesionarias sea cierta, así como minimizar cualquier evento que pueda afectar negativamente el ingreso efectivo recaudado.

### 1.1 Definición de Auditor de Tráfico

El Auditor de Tráfico es la persona jurídica que será contratada por la empresa concesionaria, a fin de realizar la verificación de los flujos vehiculares en cada una de las unidades de peaje previstas en el contrato de concesión, con el objetivo de verificar el ingreso efectivo recaudado por la empresa concesionaria.

### 1.2 Procedimiento de Selección

La empresa concesionaria deberá considerar el siguiente procedimiento para la contratación del Auditor de Tráfico:

- i) Comunicar al OSITRAN, con al menos un (01) día hábil de antelación, la fecha de inicio del proceso de selección. La empresa concesionaria deberá iniciar el proceso de selección con la debida anticipación, de tal forma que se cumpla con los plazos estipulados en el Contrato de Concesión para la contratación del Auditor de Tráfico.

Cabe señalar que toda comunicación al OSITRAN deberá efectuarse a través de la mesa de partes virtual o física.

- ii) Remitir cartas de invitación, de manera física o virtual, a empresas con experiencia nacional y/o internacional en la ejecución de auditorías y/o estudios en tráfico vehicular y/o afines, para que éstas presenten propuestas técnicas para la ejecución de la auditoría de flujos vehiculares en la concesión. Asimismo, hacer pública la convocatoria a través de su página web, la cual deberá incluir el cronograma del proceso de selección y consignar los contactos correspondientes, en caso existan otras empresas interesadas en participar.

Las empresas que deseen postular al proceso de contratación de la empresa auditora de tráfico vehicular deberán ser necesariamente personas jurídicas.

Adjuntar a la carta de invitación las siguientes Condiciones de Invitación de Selección:

- a. Objetivo principal del servicio: La medición de flujos vehiculares y la verificación del ingreso efectivo recaudado por la empresa concesionaria;
- b. Criterios de evaluación técnicos y económicos;
- c. Modelo del contrato a suscribir;
- d. Descripción de los procedimientos y sistemas de detección manual y/o automática de categoría de vehículos implementada por la empresa concesionaria en cada unidad de peaje;
- e. Información precisa de los procedimientos de operación de la empresa concesionaria por cada unidad de peaje;
- f. Hora exacta de inicio y fin de cada turno de operación para cada unidad de peaje;
- g. Manual de Selección de Empresa Auditora de Tráfico Vehicular del OSITRAN.

Respecto a los literales (d) al (f) se debe considerar que, de tener la empresa concesionaria la necesidad de efectuar alguna modificación durante el periodo de contratación del Auditor de Tráfico, éstas deberán ser puestas en conocimiento de este último y del OSITRAN.

Asimismo, se deberá dejar expresamente establecido en las Condiciones de Invitación, que el Auditor deberá comunicar al OSITRAN con una antelación no menor de cinco (05) días hábiles, la fecha, hora de inicio y duración que la empresa auditora de tráfico vehicular realizará la auditoría trimestral o anual en cada unidad de peaje<sup>1</sup>. Cabe señalar que en ningún caso la participación del Regulador podrá significar interferencia con las labores y/o conclusiones del Auditor.

La empresa concesionaria deberá invitar al proceso a un número mínimo de seis (06) personas jurídicas relacionadas a la auditoría y/o estudios de tráfico y/o afines.

- iii) Evaluar las propuestas que hubieran sido presentadas, aplicando los criterios de evaluación técnicos y económicos establecidos en las Condiciones de Invitación de Selección.
- iv) Remitir al OSITRAN la siguiente información:
  - ✓ Informe de la evaluación efectuada, con la conclusión sustentada de la selección del postor ganador.
  - ✓ Propuestas de los postores, las cuales incluyan, entre otros, lo siguiente:
    - Declaración jurada simple de datos del postor (ver Anexo 4.A).
    - Declaración jurada simple del postor de no contar entre sus accionistas y/o socios con accionistas, gerentes, directivos y/o socios de la empresa concesionaria (ver Anexo 4.B)
    - Declaración jurada simple del postor de no realizar actos de corrupción ni incurrir en conductas colusivas en perjuicio del Concesionario y el Concedente (ver Anexo 4.C).
    - Declaración jurada simple del postor de no tener sanciones o impedimentos de contratar con el Estado (ver Anexo 4.D).
  - Las declaraciones juradas deberán ser suscritas por el Gerente General o Representante Legal.
  - ✓ Documentos de las Condiciones de Invitación de Selección del acápite ii) de la presente sección.
  - ✓ Cargos de las cartas de invitación y documentación que acredite el envío y recepción de la invitación a los postores contactados.
- v) El OSITRAN evaluará la información que le fuera remitida dentro de los siete (07) días hábiles siguientes a la presentación del informe de evaluación de la empresa concesionaria.

En caso existan observaciones por parte del OSITRAN, éstas serán comunicadas a la empresa concesionaria a efectos de ser subsanadas. El OSITRAN tendrá un plazo de siete (07) días hábiles a efectos de pronunciarse sobre la subsanación de observaciones al informe de evaluación de la empresa concesionaria.

En caso el OSITRAN no emita conformidad al informe de evaluación, se reanudará el proceso de selección de acuerdo a lo indicado en el Anexo 1.

- vi) Posterior a la conformidad por parte del OSITRAN, suscribir el Contrato de Auditoría de acuerdo con lo señalado en el inciso c) del acápite ii) del numeral 1.2 – Capítulo 1.
- vii) A través de la página web del Concesionario, publicar los resultados finales del proceso de selección, indicando los criterios y puntuaciones de cada postor, como también dar a conocer la empresa auditora ganadora.

---

<sup>1</sup> El OSITRAN se reserva el derecho de asistir a dicha actividad.

### 1.3 Criterios de Selección

Los criterios de evaluación para la selección del Auditor de Tráfico deben considerar como mínimos dos aspectos principales: técnico y económico.

#### a) Criterios Técnicos

Los criterios técnicos están referidos a los conocimientos, la experiencia y composición del equipo de trabajo de los postores. Los criterios técnicos a considerar para los postores y los requisitos para cada criterio, deben ser, por lo menos, los siguientes:

- ✓ Experiencia mínima de cinco (05) años en auditorías o estudios de tráfico a nivel nacional y/o internacional.
- ✓ Experiencia mínima de haber realizado por lo menos tres (03) auditorías de flujo vehicular y/o de movimiento de pasajeros o carga en infraestructura pública o de servicios o estudios de tráfico en los últimos seis (06) años.
- ✓ Equipo de trabajo:
  - 01 Jefe de Proyecto o Coordinador de Auditoría (Especialista en Auditoría de Tráfico o Tránsito o Movimiento) con al menos dos (02) años de experiencia desempeñando funciones similares. Este personal será considerado clave y su permanencia será por todo el periodo de la auditoría.
  - 01 Especialista de Sistemas en Procesamiento de Base de Datos con al menos un (01) año de experiencia desempeñando funciones similares.
  - 01 Especialista en revisión de procedimientos establecidos para la recaudación de peajes, elaboración de informes de recaudación de peajes, resguardo de información y confiabilidad de la información declarada por la empresa con al menos un (01) año de experiencia desempeñando funciones similares.
  - Personal para realizar la toma de muestra de campo.  
En caso de cambio de personal, el personal reemplazante deberá reunir, cuando menos, los mismos requisitos exigidos para la contratación del personal reemplazado. Asimismo, en caso de tratarse del personal clave, deberá ser puesto en conocimiento del OSITRAN.
- ✓ Nivel académico y experiencia del equipo de trabajo.
- ✓ Facturación anual en promedio de los últimos tres (03) años tiene que ser mayor a cinco (05) veces el Valor del Costo del Servicio.

Los Criterios Técnicos tendrán un peso no menor al 70% del puntaje total al momento de realizar la evaluación de los postores.

#### b) Criterios Económicos

Los criterios económicos están referidos al costo de la auditoría y la forma de pago. Estos criterios deben permitir asegurar a los postores la cobertura de sus actividades en el tiempo de servicio, así como corresponder a condiciones de competencia. Los criterios económicos a considerar deben ser por lo menos los siguientes:

- ✓ Costos del servicio.
- ✓ Forma de pago.

## CAPÍTULO 2: AUDITORÍA DE TRÁFICO VEHICULAR

Con el objeto de garantizar una adecuada verificación del ingreso efectivamente recaudado, en la presente sección se establecen los lineamientos mínimos para la realización de las actividades de verificación que el Auditor de Tráfico deberá llevar a cabo.

### 2.1 Tamaño de la Muestra

El tamaño de la muestra auditada, a ser determinado por la empresa auditora, deberá ser representativa. La empresa auditora deberá presentar en su propuesta técnica el tamaño de muestra estimado a considerar y propondrá los parámetros y metodología para su estimación. Adicionalmente deberá presentar el sustento de los meses del periodo de contratación en los que relevará (recolectará) la información de campo para la verificación de la recaudación de peaje, sobre la base de su experiencia y de la labor que realizará, así como de las características y condiciones propias de la concesión.

El tamaño de la muestra auditada, determinada por el auditor de tráfico bajo su metodología, tomará en cuenta lo siguiente:

- ✓ La totalidad de las unidades de peaje de la concesión, incluyendo todas las garitas y sentidos;
- ✓ El relevamiento de la información de vehículos, en el número de horas continuas, siendo el período mínimo de un turno en la unidad de peaje relevada, coincidiendo con la apertura (inicio) y cierre (término) del turno que inicia la apertura del día de recaudación de los peajes efectuado por dicha unidad; y,
- ✓ Como mínimo, para cada uno de los meses seleccionados, relevar la información según el tamaño de muestra que determine el Auditor de Tráfico en su propuesta técnica, por cada unidad de peaje, no pudiendo ser éste menor al de un turno completo.

### 2.2 Actividades de Auditoría

#### a) Información Relevada de Campo

El Auditor de Tráfico deberá relevar de campo, como mínimo, la siguiente información por cada vehículo que pase por la unidad de peaje:

- i) Nombre de la empresa concesionaria
- ii) Estación de peaje
- iii) Código de Sentido: 1.Ascendente o 2.Descendente
- iv) Fecha
- v) Hora
- vi) Código de día: 1.Domingo; 2.Lunes; 3.Martes; 4. Miércoles; 5. Jueves; 6.Viernes; o 7.Sábado
- vii) Código del tipo de vehículo: 1.Ligero; 2.Microbús o Coaster; 3.Ómnibus; o 4.Camión.
- viii) Número de ejes
- ix) Código de tarifa: 0.Exonerado; 1.Normal; 2.Diferenciada, etc.;
- x) Placa
- xi) En el caso de los vehículos que no realizaron pago de peaje (exonerados), identificar la razón de esto: exonerados de acuerdo a las normas vigentes, ambulancias, bomberos, vehículos oficiales de las Fuerzas Armadas, otros.

Esta información deberá ser presentada al OSITRAN en una base de datos estandarizada, en formato Excel. La base con los datos relevada deberá tener preferentemente el mismo formato que el presentado en el Anexo 2.

En caso el Auditor de Tráfico requiera modificar algún componente de la base de datos de la información relevada de campo deberá coordinarlo previamente con el OSITRAN y contar con su autorización.

Podrá considerarse el relevamiento de la información de campo haciendo uso de sistemas electrónicos tipo microordenadores de mano, que recogen directamente la información en soporte magnético, con el objetivo de:

- Automatizar el proceso de recolección de la data de tal forma de disminuir en lo posible el riesgo de error; y,
- Acelerar el procesamiento de la data, de tal forma de obtener los resultados en el menor tiempo posible; entre otros.

#### **b) Verificación del Ingreso Efectivo Recaudado**

El Auditor de Tráfico deberá tomar en cuenta lo siguiente para la verificación del ingreso efectivo por concepto de recaudación de peaje:

- ✓ La verificación del ingreso efectivo recaudado por la empresa concesionaria comprende el periodo desde el primer día calendario del año (1° de enero) hasta el último día calendario del año (31 de diciembre).
- ✓ En caso que la empresa concesionaria haya iniciado la explotación de la concesión en una fecha intermedia posterior al inicio del año calendario (1° de enero), la verificación comprenderá desde el primer día calendario de Inicio de la Explotación, de acuerdo a lo contemplado en el contrato de concesión, hasta el último día calendario del año (31 de diciembre).
- ✓ En caso de las concesiones cofinanciadas donde se contempla un pago del Estado a la empresa concesionaria (por ejm. el PAMO), al cierre de cada trimestre, el Auditor de Tráfico efectuará la verificación del ingreso efectivo recaudado por la empresa concesionaria en dicho periodo, para lo cual deberá solicitar la información necesaria a la misma, lo que le permitirá determinar la consistencia de lo informado en su oportunidad por la empresa concesionaria al OSITRAN.
- ✓ En estas concesiones (cofinanciadas), además, el Auditor de Tráfico deberá consolidar la verificación del ingreso efectivo recaudado por la empresa concesionaria durante el año calendario, con base en las verificaciones efectuadas en cada trimestre.
- ✓ En caso de las concesiones que no se contemple un pago del Estado a la empresa concesionaria (autosostenibles u onerosas), el Auditor de Tráfico efectuará la verificación del ingreso efectivo recaudado por la empresa concesionaria, en el año calendario que corresponda, para lo cual deberá solicitar la información necesaria a la misma, lo que le permitirá determinar la consistencia de lo informado en su oportunidad por la empresa concesionaria al OSITRAN.
- ✓ La verificación del ingreso efectivo recaudado por la empresa concesionaria incluye los ingresos diferidos percibidos con la venta de Vales Prepago, Tarjetas Prepago, y TAGs, para lo cual deberá solicitar la información necesaria a la empresa concesionaria.

#### **c) Evaluación de los Procedimientos y Sistemas de Detección de Categoría de Vehículos**

El Auditor de Tráfico debe considerar como mínimo los siguientes conceptos a fin de garantizar al Estado el ingreso efectivo recaudado por la empresa concesionaria.

i) **Oportunidad de la evaluación**

Dentro del año a ser auditado, se realizará una (01) evaluación por cada unidad de peaje, cuya fecha será determinada de manera aleatoria por el Auditor de Tráfico dentro de los meses determinados de acuerdo al tamaño de la muestra.

ii) **Objetivos**

La evaluación de los sistemas y procedimientos utilizados por la empresa concesionaria en la medición y registro de los flujos vehiculares en todas las estaciones de peaje, durante el año calendario auditado, tendrá por finalidad:

- La revisión del control y cobro de peajes, para verificar su buen funcionamiento;
- La evaluación del ingreso de datos, archivos de almacenamiento de información y obtención final de la información;
- La evaluación de los controles aplicados para la utilización de los sistemas con eficiencia;
- Los niveles de seguridad de los sistemas implementados;
- La organización implementada para el procesamiento de la información;

Asimismo, se revisarán los procedimientos utilizados por la empresa concesionaria a nivel de:

- Cabina-Vía (Garita de Peaje);
- Administración de Estación de Peaje;
- Administración Central del Concesionario;

Ello con la finalidad de verificar el flujo de información entre las instancias descritas y los eventuales riesgos que se pueden correr durante su manejo, tales como pérdida de datos, posibles problemas en el software o hardware (de ser el caso), u otras deficiencias operativas.

iii) **Técnica Empleada**

Para la evaluación de los sistemas utilizados por la empresa concesionaria en la medición, control y registro de los flujos vehiculares en todas las unidades de peaje, se realizarán las siguientes actividades:

- Recopilación de información por medio de observaciones, entrevistas y solicitud de documentos a las personas directamente vinculadas al manejo del sistema o al control del mismo: centro de control de operaciones, administradores de las estaciones de peaje, cajeros de las vías y personal de sistemas.
- Inspección in situ, de las estaciones de peaje a fin de evaluar el funcionamiento del sistema manual o automático, realizando entrevistas a los administradores (supervisores) y cajeros, revisándose el equipo instalado en cada una de estas estaciones y sus funcionalidades.
- Verificación en las oficinas centrales de la empresa concesionaria de los procesos y procedimientos que se siguen con relación a la información obtenida de las estaciones de peaje, la conservación y seguridad de la base de datos y del software (de ser el caso), los equipos instalados y los manuales del sistema.

## 2.3 Resultados de Auditoría

Las actividades del Auditor de Tráfico tendrán como resultado la elaboración de informes, como se detalla en los literales que figuran a continuación. Asimismo, los resultados contenidos en los informes podrán ser expuestos a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización a través de presentaciones de manera trimestral y/o anual, previo requerimiento por el Regulador y en la fecha oportunamente comunicada.

### a) Informes de Relevamiento de Campo

Como resultado de la actividad de relevamiento de campo, el Auditor de Tráfico deberá presentar lo siguiente:

- ✓ Informe Trimestral de Relevamiento de Campo en las concesiones cofinanciadas y autosostenibles (onerosas).
- ✓ Base de datos con la información relevada en campo, en formato Excel (ver literal a) del numeral 2.2. del presente Manual).

### b) Informes de Auditoría de Tráfico

Como resultado de las actividades de verificación de la recaudación de peaje, el Auditor de Tráfico deberá presentar lo siguiente:

- ✓ Informe Trimestral de Auditoría de Tráfico en las concesiones cofinanciadas.
- ✓ Informe Anual de Auditoría de Tráfico en las concesiones autosostenibles (onerosas) y cofinanciadas.

El Informe de Auditoría de Tráfico Vehicular deberá ser presentado con el contenido mínimo indicado en el Anexo 3 del presente Manual.

### c) Plazos de Presentación

La presentación de los informes señalados en el literal anterior debe efectuarse según los plazos que se indican a continuación.

#### i) Informes de Relevamiento de Campo

Los Informes de Relevamiento de Campo deberán presentarse a más tardar a los cinco (05) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre calendario de verificación (enero, abril, julio, octubre).

Los informes deberán ser presentados al OSITRAN de forma física o a través de la mesa de partes virtual.

#### ii) Informes de Auditoría de Tráfico

El Auditor de Tráfico deberá presentar los Informes de Auditoría de Tráfico en los siguientes plazos:

- Informe Trimestral de Auditoría de Tráfico: a más tardar a los cinco (05) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre calendario de verificación (enero, abril, julio y octubre).
- Informe Anual de Auditoría de Tráfico: en el plazo establecido en el contrato de concesión o, en caso de no especificarlo, a más tardar el último día hábil del mes de enero siguiente al año calendario de verificación.

Los informes deberán ser presentados a la empresa concesionaria a fin de que ésta proceda a presentarlos al OSITRAN, de acuerdo a lo que estipule el contrato de concesión



respectivo. En caso de que el contrato de concesión no especifique dicha obligación de la empresa concesionaria, el Auditor de Tráfico presentará los informes directamente al OSITRAN en los plazos señalados.

#### **d) Forma de Presentación**

Tanto los Informes de Relevamiento de Campo como los Informes de Auditoría de Tráfico deberán ser suscritos por el personal clave y el representante legal, y ser presentados de forma física o a través de la mesa de partes virtual de la siguiente manera:

- Documento impreso;
- Documento digital (Word y PDF);
- Base de datos o estadísticas en digital (Excel);
- CD con información digital.

### **2.4 Mejoras en Auditoría**

El Auditor de Tráfico podrá proponer al OSITRAN mejoras tanto en el procedimiento de verificación como en la presentación de los informes.

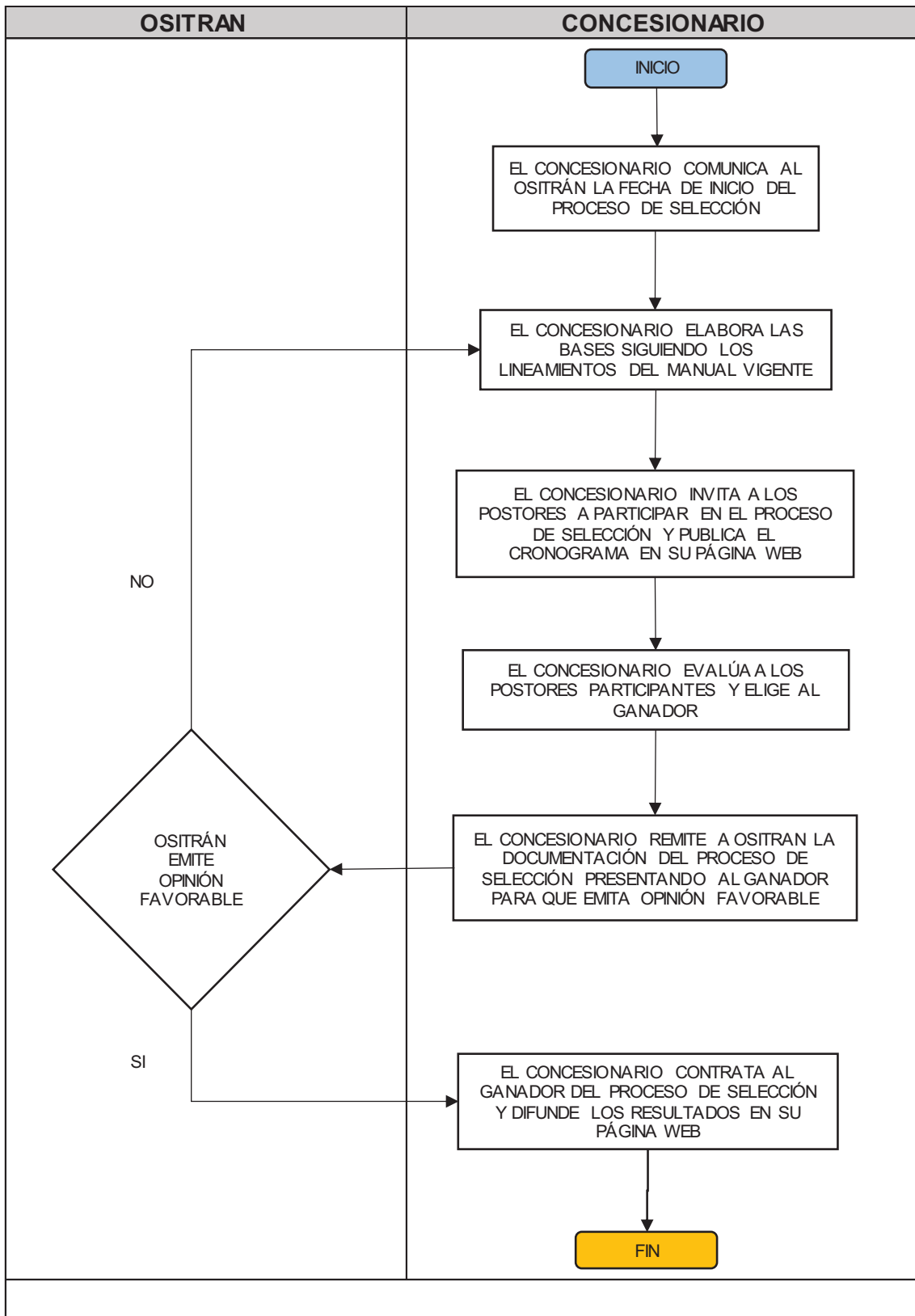
### **2.5 Misceláneas**

En el escenario que se identifiquen acciones que adviertan una falta de independencia por parte del AUDITOR en el cumplimiento estricto de las obligaciones establecidas en el Contrato, el AUDITOR, y la empresa concesionaria, si fuera el caso, podrán ser susceptibles de las denuncias correspondientes ante las autoridades competentes y ser pasible de las sanciones administrativas, civiles y penales que pudiesen ser aplicables, incluyendo, pero no limitándose a, denuncias ante el INDECOPI por transgresiones a la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 030-2019-PCM.



**ANEXOS**

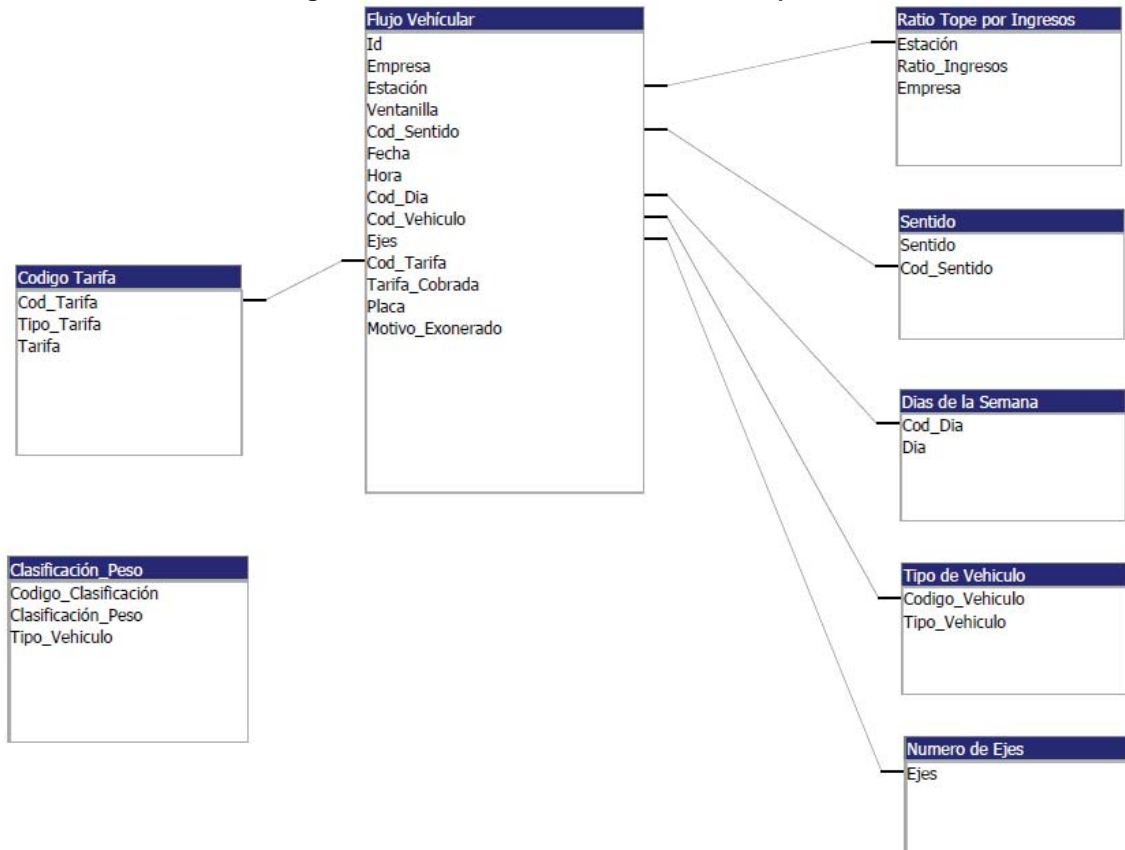
### Anexo 1. Flujograma del Proceso de Selección del Auditor de Tráfico Vehicular



## Anexo 2. Propuesta de Base de Datos de Flujos de Tráfico Vehicular

La Base de Datos Propuesta para la recolección de los datos está compuesta por las tablas mostradas en la siguiente Figura de las relaciones con la tabla principal denominada “Flujo Vehicular”.

Figura. Relaciones de la Base de Datos Propuesta



La tabla principal la constituye la tabla “Flujo Vehicular” que contiene los siguientes campos:

- ID: Para identificar cada paso de un vehículo por una Estación de Peaje individualmente. Este campo es autogenerado. Por eso, si se usan una Hoja de Calculo Excel para extraer datos hacia esta Base de Datos, el campo ID será el único que no deberá aparecer en la Hoja de Calculo para evitar duplicidades.
- Empresa: Que describirá el nombre de la Concesionaria.
- Estación: Que describirá la Unidad de Peaje
- Ventanilla: Que podrá describir la Ventanilla de una Garita de Peaje, en número.
- Cod\_Sentido: Que deberá estar indicado en número 1 ó 2, correspondientes al sentido Ascendente y Descendente respectivamente. Para ordenar, los Sentidos Ascendentes (1) siempre tendrán como dirección predominante el norte para las carreteras longitudinales o el este para las transversales.
- Fecha: Que indicará la fecha de pase del vehículo.
- Hora: Que indicará la hora de pase del vehículo.

- Cod\_Dia: Que indicará el día pero en número.
- Cod\_Vehiculo: Que indicará el tipo de vehículo.
- Ejes: En este campo se puede escoger desde 1 eje hasta 10 ejes, caso sea necesario más se pueden añadir. Este campo también tendrá que estar expresado en número: 1; 2; 3; ...; 10.
- Cod\_Tarifa: Que indicará el tipo de tarifa que se cobró.
- Tarifa\_Cobrada: Es la tarifa que se cobró al vehículo en el momento de pase por la Unidad de Peaje.
- Placa: Dato correspondiente a la Placa del Vehículo
- Motivo\_Exonerado: Es un campo a ser llenado en caso de que no se pague peaje por exoneración. Se deberá indicar el motivo: exonerados de acuerdo a las Normas Vigentes (indicando norma), ambulancias, bomberos, vehículos oficiales de las fuerzas armadas, vehículos de propiedad del Concesionario, etc.

## **Anexo 3. Contenido Mínimo del Informe de Auditoría de Tráfico**

### **1. INTRODUCCIÓN**

- 1.1. Antecedentes**
- 1.2. Objetivos del Estudio**
- 1.3. Alcances de la Auditoría**

### **2. AUDITORIA DE FLUJO VEHICULAR**

#### **2.1. Metodología Utilizada en la Validación del Recaudo para el Período**

- 2.1.1. Tamaño de Muestra
- 2.1.2. Descripción de la Técnica y Métodos Empleados en la Auditoría
- 2.1.3. Consistencia de la Información Registrada
- 2.1.4. Forma de Validación del Recaudo

#### **2.2. Validación del Flujo Vehicular**

- 2.2.1. Parámetros de Flujo Vehicular
- 2.2.2. Análisis de la data histórica
- 2.2.3. Análisis de la muestra de campo
- 2.2.4. Confrontación Estadística de Flujo Vehicular

#### **2.3. Validación del Ingreso Efectivo Recaudado para el Período**

- 2.3.1. Tarifas cobradas en cada Unidad de Peaje
- 2.3.2. Análisis de los Registros sin Placas
- 2.3.3. Análisis de la Emisión de Tickets
- 2.3.4. Análisis de los Ingresos Diferidos realizados con la emisión de Vales Prepago, Tarjetas Prepago y TAGs
- 2.3.5. Verificación del Ingreso Efectivo Recaudado con IGV
- 2.3.6. Verificación del Ingreso Efectivo Recaudado sin IGV

#### **2.4. Análisis de Vehículos con más de una tarifa por mes y estación de Peaje**

- 2.4.1. Metodología de Análisis de la información
- 2.4.2. Análisis de la información de los vehículos con más de una tarifa
- 2.4.3. Estimación en Nuevos Soles de las diferencias obtenidas por vehículos que han pagado más de una Tarifa.

#### **2.5. Indicadores de Flujo Vehicular**

- 2.5.1. Volumen de Tráfico Consolidado
  - a) Por Tipo de Vehículo (Por estación de peaje y por mes)
  - b) Por Ejes (Por estación de peaje y por mes)
- 2.5.2. Indicadores
  - a) Índice Medio Diario (IMD)
  - b) Índice Medio Diario de Ejes

### **3. AUDITORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE DETECCIÓN DE VEHÍCULOS**

#### **3.1. Objetivos**

#### **3.2. Descripción de la Técnica y Métodos Empleados en la Auditoría**

#### **3.3. Descripción de cada Unidad de Peaje**

- 3.3.1. Ubicación y Disposición de Planta
- 3.3.2. Descripción de Turnos, Horarios y Personal

#### **3.4. Del Sistema de Recaudo Utilizado en las Unidades de Peaje**

- 3.4.1. Procedimiento de Operación de Recaudo Utilizado en cada Unidad de Peaje
  - a) Cabina-Vía (Garita de Peaje)

- b) Administración de Estación de Peaje
- c) Administración Central el Concesionario

- 3.4.2. Equipos y Sistemas Empleados
- 3.4.3. Formas de Control y Supervisión Aplicada
- 3.4.4. Niveles de Seguridad de los Sistemas Implementados

### **3.5. Del Registro de Ventas, Almacenamiento y Seguridad de la Información**

- 3.5.1. Relación entre el Sistema y el Registro de Ventas
- 3.5.2. Almacenamiento y Seguridad de la Información
- 3.5.3. Proceso de la Información desde el cobro de Peaje hasta la Base de Datos Presentada a OSITRAN en los Informes Mensuales

## **4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## **5. ANEXOS**

- Anexo 1: Flujos Vehiculares Registrados por el Equipo Auditor en Base de Datos Impresa y en CD
- Anexo 2: Comparación entre lo registrado en la Muestra y lo Registrado por el Concesionario (Cuadro Resumen por horas y ejes)
- Anexo 3: Tabla de Relación y Porcentaje de Tickets emitidos y los tickets manuales por mes y por Unidad de Peaje
- Anexo 4: Vehículos con más de una tarifa cobrada por mes y por Unidad de Peaje. Estimación en Soles de las diferencias obtenidas
- Anexo 5: Base de Datos registrada por el Concesionario (Formato Excel)

**Anexo 4.A. Modelo de Declaración Jurada de datos del postor**

<b>DECLARACIÓN JURADA DE POSTOR</b>
-------------------------------------

Señores  
[...]  
[Dirección]  
Presente.-

El que suscribe, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Registro Único de Contribuyentes N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

- Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_
- Domicilio Legal: \_\_\_\_\_
- RUC: \_\_\_\_\_
- Teléfono / Celular: \_\_\_\_\_
- Correo electrónico: \_\_\_\_\_
- Tipo de organización: \_\_\_\_\_

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20XX

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos del Representante Legal  
Nombre de empresa

**Anexo 4.B. Modelo de Declaración Jurada de no contar entre sus accionistas y/o socios con accionistas, gerentes, directivos y/o socios de la empresa concesionaria**

**DECLARACIÓN JURADA DE POSTOR**

Señores

[...]

[Dirección]

Presente.-

El que suscribe, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Registro Único de Contribuyentes N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada no cuenta entre sus accionistas y/o socios, con accionistas, gerentes, directivos y/o socios de la empresa concesionaria \_\_\_\_\_, ni en empresas vinculadas a ésta.

:

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20XX

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos del Representante Legal  
Nombre de empresa



**Anexo 4.C. Modelo de Declaración Jurada de no realizar conductas de colusión ni corrupción****DECLARACIÓN JURADA DE POSTOR**

Señores  
[...]  
[Dirección]  
Presente.-

El que suscribe, \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, con domicilio en - \_\_\_\_\_ y con Registro Único de Contribuyentes N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. Me comprometo a mantener la confidencialidad de cualquier información o documentación a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución de las prestaciones materia de la presente contratación.
2. Me comprometo, declaro y garantizo no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado ni efectuado, pago, beneficio o incentivo ilegal alguno con relación a la presente contratación.
3. Me obligo a actuar, en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad; y a no cometer, directa o indirectamente, los actos ilegales o de corrupción referidos en la normativa vigente.
4. Declaro y garantizo que tengo conocimiento que, sin perjuicio de la relación contractual que establezca con la empresa concesionaria, el objeto de la contratación tiene una finalidad pública, por lo que, todas las actividades que se realicen tienen como beneficiario final al Estado Peruano.
5. Me comprometo a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas o de personal que sean apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20XX

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos del Representante Legal  
Nombre de empresa

**Anexo 4.D. Modelo de Declaración Jurada de no tener sanciones o inhabilitaciones de contratar con el Estado**

<b>DECLARACIÓN JURADA DE POSTOR</b>
-------------------------------------

Señores  
[...]  
[Dirección]  
Presente.-

El que suscribe, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Registro Único de Contribuyentes N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada no cuenta con sanciones, prohibiciones o inhabilitaciones algunas para contratar con el Estado Peruano.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20XX

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos del Representante Legal  
Nombre de empresa