

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

BASE LEGAL	REQUISITOS	PAGO DE DERECHOS	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE O APRUEBA LA SOLICITUD	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE LA RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN	
			APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA							
				SAP							SAN
UNIDAD ORGÁNICA: DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS (GERENCIA GENERAL/TRASU/CUERPOS COLEGIADOS, TRIBUNAL DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)											
1. PROCEDIMIENTO PARA IMPUGNAR SANCIONES IMPUESTAS POR GERENCIA GENERAL											
Cabe la interposición de los recursos de reconsideración y apelación contra las sanciones impuestas por la Gerencia General. Reglamento General de Infracciones y Sanciones - Arts. 57° y 59° (Aprobado por Resolución N° 002-99/CD/OSIPTEL) (publicada en el Diario Oficial el 14.02.99) (ver Nota 15)	1.- El escrito del recurso debe señalar el acto cuestionado. 2.- El escrito debe ser autorizado por letrado. 3.- Demás requisitos señalados en la Nota 1 .	GRATUITO			X Transcurridos los 30 días hábiles siguientes al día de su presentación, sin haber pronunciamiento expreso, se podrá considerar denegado el recurso de reconsideración y el de apelación, respectivamente.	Mesa de Partes		Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna, ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de la impugnación. Debe sustentarse en nueva prueba. (Ver Nota 1)	GERENCIA GENERAL	Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna. Debe dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna, para que eleve lo actuado al superior jerárquico. (Ver Nota 1)	CONSEJO DIRECTIVO
2. PROCEDIMIENTO PARA IMPUGNAR SANCIONES IMPUESTAS POR EL TRASU											
Cabe la interposición de los recursos de reconsideración y apelación contra las sanciones impuestas por el Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de Usuarios de Servicios Públicos de Telecomunicaciones (TRASU). Reglamento General de Infracciones y Sanciones - Arts. 58° y 59° (Aprobado por Resolución N° 002-99/CD/OSIPTEL) (publicada en el Diario Oficial el 14.02.99.) (ver Nota 15)	1.- El escrito del recurso debe señalar el acto cuestionado. 2.- El escrito debe ser autorizado por letrado. 3.- Demás requisitos señalados en la Nota 1 .	GRATUITO			X Transcurridos los 30 días hábiles siguientes al día de su presentación, sin haber pronunciamiento expreso, se podrá considerar denegado el recurso de reconsideración y el de apelación, respectivamente.	Mesa de Partes		Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna, ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de la impugnación. Debe sustentarse en nueva prueba. (Ver Nota 1)	TRASU	Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna. Debe dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna, para que eleve lo actuado al superior jerárquico. (Ver Nota 1)	CONSEJO DIRECTIVO
3. PROCEDIMIENTO PARA IMPUGNAR SANCIONES IMPUESTAS POR CUERPOS COLEGIADOS											
Cabe la interposición de los recursos de reconsideración y apelación contra las sanciones impuestas por los Cuerpos Colegiados, siempre que no estén contenidas en la resolución final que pone fin a la controversia en primera instancia. Tratándose de sanciones contenidas en resoluciones que ponen fin a la controversia, rige lo previsto para el procedimiento detallado ante la Gerencia de Relaciones Empresariales. Reglamento General de Infracciones y Sanciones - Arts. 58° y 59° (Aprobado por Resolución N° 002-99/CD/OSIPTEL) (publicada en el Diario Oficial el 14.02.99.) (ver Nota 15)	1.- El escrito del recurso debe señalar el acto cuestionado. 2.- El escrito debe ser autorizado por letrado. 3.- Demás requisitos señalados en la Nota 1 .	GRATUITO			X Transcurridos los 30 días hábiles siguientes al día de su presentación, sin haber pronunciamiento expreso, se podrá considerar denegado el recurso de reconsideración y el de apelación, respectivamente.	Mesa de Partes		Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna, ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de la impugnación. Debe sustentarse en nueva prueba. (Ver Nota 1)	CUERPO COLEGIADO	Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna. Debe dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna, para que eleve lo actuado al superior jerárquico. (Ver Nota 1)	TRIBUNAL DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
4. PROCEDIMIENTO PARA IMPUGNAR SANCIONES ADMINISTRATIVAS IMPUESTAS POR EL TRIBUNAL DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS											
Cabe la interposición del recurso de reconsideración contra las sanciones impuestas por el Tribunal de Solución de Controversias, siempre que la sanción no hubiera estado contenida en la resolución que puso fin a la controversia en primera instancia. Reglamento General de Infracciones y Sanciones - Arts. 58° y 59° (Aprobado por Resolución N° 002-99/CD/OSIPTEL) (publicada en el Diario Oficial el 14.02.1999.) (ver Nota 15)	1.- El escrito del recurso debe señalar el acto cuestionado. 2.- El escrito debe ser autorizado por letrado. 3.- Demás requisitos señalados en la Nota 1 .	GRATUITO			X Transcurridos los 30 días hábiles siguientes al día de su presentación, sin haber pronunciamiento expreso, se podrá considerar denegado el recurso de reconsideración.	Mesa de Partes		Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna, ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de la impugnación. No se requiere nueva prueba. (Ver Nota 1)	TRIBUNAL DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	No aplicable	No aplicable

BASE LEGAL	REQUISITOS	PAGO DE DERECHOS	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE O APRUEBA LA SOLICITUD	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN	
			APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA							
				SAP							SAN
5. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD											
<p>Se presenta por escrito, dirigida, según corresponda a la Gerencia General, al TRASU, a los Cuerpos Colegiados o al Tribunal de Solución de Controversias, dependiendo de si la información es presentada en primera o en segunda instancia.</p> <p>5.1. Solicitud de Información Confidencial de acuerdo al Reglamento para la determinación, ingreso, registro y resguardo de la información confidencial presentada ante OSIPTEL - Art. 3º (Aprobado por Resolución N° 049-2001-CD/OSIPTEL) (publicada en el Diario Oficial el 13.09.2001) (Ver Nota 16)</p> <p>5.1.1. Solicitud de Confidencialidad en Atención a su Contenido Resolución N° 049-2001-CD/OSIPTEL - Art. 6º</p>	<p>1. Se presenta según formato comprendido en el Anexo 1, acompañando lo siguiente:</p> <p>1.1. Un resumen no confidencial claro y detallado para permitir un entendimiento razonable del asunto involucrado o el documento materia de la solicitud con la información tachada, según corresponda.</p> <p>1.2. La información cuya confidencialidad se solicita en sobre cerrado con el sello "Información confidencial en atención a su contenido" en algún lugar visible. (Ver Nota 2)</p>	GRATUITO			X	<p>Solicitud de Información Confidencial conforme al Reglamento señalado en el numeral 5.1.1. de la Base Legal en atención a su contenido.</p> <p>Transcurridos los cinco días hábiles siguientes, luego de evaluados favorablemente los requisitos de forma sin haber pronunciamiento expreso, la solicitud se considerará denegada.</p>	Mesa de Partes	<p>GERENCIA GENERAL</p> <p>TRASU</p> <p>CUERPOS COLEGIADOS</p> <p>TRIBUNAL DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>CONSEJO DIRECTIVO (Ver Nota 4)</p> <p>PRESIDENCIA</p>	<p>Sólo cabe la interposición del recurso de reconsideración para el caso del Consejo Directivo y Presidencia (cuando son la única instancia) (Ver Notas 1 y 5) (Ver Nota 22) (Ver Nota 23)</p> <p>En ambos casos se interpone por escrito, dentro de los 3 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna, ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de impugnación y deberá resolverse en el plazo de 30 días hábiles.</p>	<p>Se interpone por escrito, dentro de los 3 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna. Debe dirigirse a la misma autoridad que dictó el acto que se impugna, para que eleve lo actuado al superior jerárquico y deberá resolverse en el plazo de 30 días hábiles.</p> <p>El escrito del recurso debe señalar el acto cuestionado y debe ser autorizado por letrado. (Ver Nota 1)</p> <p>Las apelaciones contra las resoluciones de Gerencia General y el TRASU las resuelve el Consejo Directivo. Las apelaciones contra las resoluciones de Cuerpos Colegiados, las resuelve el Tribunal de Solución de Controversias.</p> <p>No hay apelación contra las resoluciones expedidas por el Tribunal de Solución de Controversias, Consejo Directivo y Presidencia. (Ver Nota 3)</p>	<p>CONSEJO DIRECTIVO</p> <p>TRIBUNAL DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p>

BASE LEGAL	REQUISITOS	PAGO DE DERECHOS	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA	AUTORIDAD QUE RESUELVE O APRUEBA LA SOLICITUD	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN	
			APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA							DONDE SE INICIA EL TRÁMITE
			SAP	SAN							
5. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD											
5.1.2. Solicitud de Confidencialidad en Atención a su Oportunidad - Restringida. Resolución Nº 049-2001-CD/OSIPTEL - Art. 7º	1. Se presenta según formato comprendido en el Anexo 1, acompañando lo siguiente: 1.1. Un resumen no confidencial claro y detallado para permitir un entendimiento razonable del asunto involucrado o el documento materia de la solicitud con la información tachada, según corresponda. 1.2. Que la información se presente con la leyenda "RESTRINGIDO" en la parte superior de cada página del documento.	GRATUITO			x Solicitud de Información Confidencial conforme al Reglamento señalado en el numeral 5.1.1 de la Base Legal, en atención a su oportunidad - RESTRINGIDA Transcurridos los cinco días hábiles siguientes, luego de evaluados favorablemente los requisitos de forma la documentación presentada con la leyenda "RESTRINGIDO" sin haber pronunciamiento expreso se considerará denegada, salvo declaración en contrario.	Mesa de Partes	GERENCIA GENERAL TRASU CUERPOS COLEGIADOS TRIBUNAL DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONSEJO DIRECTIVO (Ver Nota 4) PRESIDENCIA	Sólo cabe la interposición del recurso de reconsideración para el caso del Consejo Directivo y Presidencia (cuando son la única instancia) (Ver Notas 1 y 5) (Ver Nota 22) (Ver Nota 23) En ambos casos se interpone por escrito, dentro de los 3 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna, ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de impugnación y deberá resolverse en el plazo de 30 días hábiles.	CONSEJO DIRECTIVO PRESIDENCIA	Se interpone por escrito, dentro de los 3 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna. Debe dirigirse a la misma autoridad que dictó el acto que se impugna, para que eleve lo actuado al superior jerárquico y deberá resolverse en el plazo de 30 días hábiles. El escrito del recurso debe señalar el acto cuestionado y debe ser autorizado por letrado. (ver Nota 1) Las apelaciones contra las resoluciones de Gerencia General y el TRASU las resuelve el Consejo Directivo. Las apelaciones contra las resoluciones de Cuerpos Colegiados, las resuelve el Tribunal de Solución de Controversias. No hay apelación contra las resoluciones expedidas por el Tribunal de Solución de Controversias, Consejo Directivo y Presidencia. (Ver Nota 3)	CONSEJO DIRECTIVO TRIBUNAL DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

BASE LEGAL	REQUISITOS	PAGO DE DERECHOS	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE O APRUEBA LA SOLICITUD	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
			APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA						
			SAP	SAN						
5. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD										
<p>5.2. Solicitud de Información Confidencial en atención a su contenido que está en la Lista Enunciativa de Información Pública y Reservada, aprobada por la Resolución N° 053-2004-CD/OSIPTEL.</p> <p>Resolución N° 049-2001-CD/OSIPTEL - Art. 11°-A</p>	<p>1. Se presenta la información conjuntamente con el formato comprendido en el Anexo 2. (ver Nota 2)</p>	GRATUITO		<p>X</p> <p>Solicitud de Información Confidencial en atención a su contenido, que se encuentra en la Lista Enunciativa conforme al numeral 5.1.2. de la Base Legal.</p> <p>Transcurridos los tres días hábiles siguientes, luego de presentada la información se considerará confidencial en atención a su contenido o restringida, salvo declaración en contrario.</p>	Mesa de Partes	<p>GERENCIA GENERAL</p> <p>TRASU</p> <p>CUERPOS COLEGIADOS</p> <p>TRIBUNAL DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>CONSEJO DIRECTIVO (Ver Nota 4)</p> <p>PRESIDENCIA</p>	<p>Sólo cabe la interposición del recurso de reconsideración para el caso del Consejo Directivo y Presidencia (cuando son la única instancia) (Ver Notas 1 y 5) (Ver Nota 22) (Ver Nota 23)</p> <p>En ambos casos se interpone por escrito, dentro de los 3 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna, ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de impugnación y deberá resolverse en el plazo de 30 días hábiles.</p>	<p>CONSEJO DIRECTIVO</p> <p>CONSEJO DIRECTIVO</p> <p>PRESIDENCIA</p>	<p>Se interpone por escrito, dentro de los 3 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna. Debe dirigirse a la misma autoridad que dictó el acto que se impugna, para que eleve lo actuado al superior jerárquico y deberá resolverse en el plazo de 30 días hábiles. El escrito del recurso debe señalar el acto cuestionado y debe ser autorizado por letrado. (ver Nota 1)</p> <p>Las apelaciones contra las resoluciones de Gerencia General y el TRASU las resuelve el Consejo Directivo. Las apelaciones contra las resoluciones de Cuerpos Colegiados, las resuelve el Tribunal de Solución de Controversias. No hay apelación contra las resoluciones expedidas por el Tribunal de Solución de Controversias, Consejo Directivo y Presidencia. (Ver Nota 3)</p>	<p>CONSEJO DIRECTIVO</p> <p>TRIBUNAL DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p>

BASE LEGAL	REQUISITOS	PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA	AUTORIDAD QUE RESUELVE O APRUEBA LA SOLICITUD	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN		
			DERECHOS	APROBACIÓN AUTOMÁTICA							EVALUACIÓN PREVIA	
											SAP	SAN
6. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS DE PIEZAS DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS OBRANTES EN OSIPTEL												
Los administrados que son parte en el procedimiento administrativo pueden solicitar copia simple o certificada de piezas del expediente administrativo. Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 - Art. 55°, inciso 3 y Art. 160° (publicada en el Diario Oficial el 11.04.2001.)	1. Se presenta por escrito una solicitud dirigida a la unidad orgánica donde se viene tramitando el expediente del cual el administrado sea parte. En los casos en los que el expediente se encuentre en trámite ante los Cuerpos Colegiados, el TRASU o el Tribunal de Solución de Controversias, la solicitud deberá ser dirigida a la Secretaría Técnica del Cuerpo Colegiado, del TRASU o del Tribunal de Solución de Controversias, respectivamente, acompañando el comprobante de pago de la tasa correspondiente. (Ver Nota 1)	Copia en Papel : 0.000857 % de la UIT por unidad Diskette: 0.017143 % de la UIT por unidad CD para cómputo: 0.022857 % de la UIT por unidad Copia en DVD: 0.045714 % de la UIT por unidad Forma de pago: en efectivo o en cheque, ya sea directamente o por depósito en cuenta bancaria que deberá acreditarse con la correspondiente constancia.	X (Ver Nota 17)			Mesa de Partes	Unidad Orgánica en la cual se tramita el expediente. Si se trata de Cuerpos Colegiados del Tribunal de Solución de Controversias o del TRASU, será la Secretaría Técnica correspondiente.	No contemplado	No contemplado	No contemplado		
7. PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DE PETICIONES DE USUARIOS												
Los usuarios tienen el derecho de petición administrativa y que la Administración les de respuesta. Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444-Art. 106°, numerales 106.1, 106.2 y 106.3 (publicada en el Diario Oficial el 11.04.2001.)	1. Se presenta un escrito dirigido a la Gerencia de la unidad que corresponda la atención de la petición del administrado. Ejerciendo el derecho de petición reconocido en el Artículo 2º, inciso 20 de la Constitución Política del Estado. (Ver Nota 1)	GRATUITO			X Trancurridos los 30 días hábiles siguientes al día de su presentación, sin haber pronunciamiento se considerará denegada la solicitud. (Ver nota 21)	Mesa de Partes	Unidad Orgánica que corresponda según la petición realizada por el Administrado	No contemplado	No contemplado	No contemplado		
UNIDAD ORGÁNICA: CONSEJO DIRECTIVO												
1. PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA EMISIÓN DE MANDATOS DE INTERCONEXIÓN												
Vencido el período de negociación, si las partes no hubiesen convenido en los términos y condiciones de la interconexión, una de ellas o ambas podrán solicitar al Consejo Directivo la expedición de un mandato de interconexión. TUO de las Normas de Interconexión - Art. 45° (Aprobado por Resolución N° 043-2003-CD/OSIPTEL y modificatorias) (publicada en el Diario Oficial el 07.06.2003) (Ver Nota 24)	1. La solicitud al Consejo Directivo de que expida un mandato de interconexión. 2. A la solicitud se deberá adjuntar la información sustentaria correspondiente. (Ver Notas 1 y 18)	GRATUITO			X Trancurridos 30 días calendarios contados a partir del día de su presentación, sin haber pronunciamiento expreso, se podrá considerar denegada la solicitud. (ver Nota 6 y 18)	Mesa de Partes	CONSEJO DIRECTIVO	Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna, ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de la impugnación. No requiere sustentarse en nueva prueba. Deberá resolverse en el plazo de treinta días hábiles.	CONSEJO DIRECTIVO	No contemplado (Ver Nota 3)		
2. PROCEDIMIENTO DE CUESTIONAMIENTO DE INTERPRETACIÓN O APLICACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS Y REGULATORIAS												
Se presenta en caso surja una discrepancia sobre la interpretación o aplicación que el OSIPTEL realice de una regulación y/o de una disposición normativa. Reglamento General del OSIPTEL - Art. 35° (aprobado por Decreto Supremo N° 008-2001-PCM) (publicado en el Diario Oficial el 02.02.2001) (Ver Nota 7)	1. Se presenta por escrito una solicitud dirigida al Consejo Directivo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la aplicación o interpretación que se cuestiona, conteniendo lo siguiente: 1.1. Indicación clara y precisa de la disposición normativa cuya interpretación o aplicación se cuestiona. 1.2. Fundamentación correspondiente 1.3. Propuesta de interpretación o aplicación (Ver Nota 1)	GRATUITO			X Trancurridos los 30 días hábiles siguientes al día de su presentación, sin haber pronunciamiento expreso, se podrá considerar denegada la solicitud.	Mesa de Partes	CONSEJO DIRECTIVO	No contemplado (Ver Nota 3)	No contemplado	No contemplado (Ver Nota 3)		
3. PROCEDIMIENTO PARA LA FIJACIÓN Y/O REVISIÓN DE TARIFAS TOPE												
Lo presentan las empresas concesionarias por escrito solicitando al OSIPTEL el inicio del procedimiento para la fijación o revisión de tarifas tope. Procedimiento para la Fijación o Revisión de Tarifas Tope - Art. 7º, inciso 1 y 2. (Aprobado por Resolución N° 127-2003/CD/OSIPTEL) (publicada en el Diario Oficial el 25.12.03)	1. Se presenta por escrito, dirigido al Consejo Directivo del OSIPTEL solicitando el inicio del procedimiento para la fijación o revisión de tarifas tope, respecto de las tarifas aplicables en la prestación de sus propios servicios, debiendo incluir necesariamente su propuesta de tarifas tope, conjuntamente con el estudio de costos que incluye el sustento económico de su propuesta. (Ver Nota 1)	GRATUITO			X Trancurridos los 30 días hábiles siguientes luego de presentada la solicitud sin haber pronunciamiento expreso se podrá considerar denegada la solicitud de la empresa concesionaria de inicio del procedimiento para la fijación o revisión de tarifas tope.	Mesa de Partes	GERENCIA GENERAL	Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna, ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de la impugnación. Debe sustentarse en nueva prueba. (ver Nota 1) Deberá resolverse en el plazo de treinta días hábiles. (Ver Nota 29)	GERENCIA GENERAL	Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles de notificada la resolución que se impugna. Debe dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna, para elevar lo actuado al superior jerárquico. (Ver Nota 1) Deberá resolverse en el plazo de treinta días hábiles. (Ver Nota 29)		

BASE LEGAL	REQUISITOS	PAGO DE DERECHOS	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE O APRUEBA LA SOLICITUD	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
			APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA							
				SAP	SAN						
4. PROCEDIMIENTO PARA LA FIJACIÓN Y REVISIÓN DE CARGOS DE INTERCONEXIÓN TOPE											
Lo presentan las empresas concesionarias por escrito solicitando al OSIPTEL la fijación y/o revisión de cargos de interconexión tope. Procedimiento para la Fijación o Revisión de Cargos de Interconexión Tope - Art. 8º, inciso 1 y 2. (Aprobado por Resolución N° 123-2003/CD/OSIPTEL) (publicada en el Diario Oficial el 25.12.03)	1. Se presenta por escrito, dirigido al Consejo Directivo del OSIPTEL, solicitando el inicio del procedimiento para la fijación o revisión de cargos de interconexión tope, respecto de sus propios servicios, debiendo incluir necesariamente su propuesta de cargos de interconexión tope, conjuntamente con el estudio de costos de los distintos elementos que están comprendidos en cada instalación o servicio de interconexión de que se trate, incluyendo también el sustento técnico - económico. (Ver Nota 1)	GRATUITO			X Transcurridos los 30 días hábiles siguientes luego de presentada la solicitud sin haber pronunciamiento expreso de la Gerencia General se podrá considerar denegada la solicitud de la empresa concesionaria de inicio del procedimiento para la fijación o revisión de cargos de interconexión tope.	Mesa de Partes	GERENCIA GENERAL	Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna, ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de la impugnación. Debe sustentarse en nueva prueba. (Ver Nota 1) Deberá resolverse en el plazo de treinta días hábiles. (Ver Nota 30)	GERENCIA GENERAL	Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna. Debe dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. (Ver Nota 1) Deberá resolverse en el plazo de treinta días hábiles. (Ver Nota 30)	CONSEJO DIRECTIVO
5. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA EMISIÓN DE MANDATO DE PARTICIPACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE USO PÚBLICO											
Vencido el período de negociación, cualquiera de las partes podrá solicitar a OSIPTEL la emisión de un mandato de participación. Ley N° 28295 - Art. 13º (publicada en el Diario Oficial el 21.07.2004) Reglamento de la Ley 28295 - Arts. 16º, 26º y 29º (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2005-MTC) (publicados en el Diario Oficial el 21.03.2005)	1. Solicitud al OSIPTEL para que emita un mandato de participación, adjuntando lo siguiente: 1.1. Acreditación de la restricción emitida por autoridad competente, o la falta de su pronunciamiento. (Ver Nota 20) 1.2. Acuerdos o discrepancias con el titular de la infraestructura. 1.3. Términos en los que solicita la emisión del mandato 1.4. Otra información que establezca el OSIPTEL. (Ver Nota 1)	GRATUITO			X Transcurridos 15 días hábiles contados a partir del día de vencimiento del plazo para presentar comentarios, sin pronunciamiento expreso, se podrá considerar denegada la solicitud. En recursos de reconsideración se considerará denegado el recurso vencido el plazo para resolver.	Mesa de Partes	CONSEJO DIRECTIVO	Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna, ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de la impugnación. No requiere sustentarse en nueva prueba. Deberá resolverse en el plazo de treinta días hábiles.	CONSEJO DIRECTIVO	No contemplado (Ver Nota 3)	No contemplado
6. PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE MANDATO DE PARTICIPACIÓN DE INFRAESTRUCTURA CON EL PROVEEDOR IMPORTANTE											
Vencido el período de negociación, cualquiera de las partes podrá solicitar a OSIPTEL la emisión de un mandato de participación. Ley de Acceso a la Infraestructura de los Proveedores Importantes de Servicios Públicos de Telecomunicaciones - Art. 15º (Aprobada por el Decreto Legislativo N° 1019) (publicado en el Diario Oficial el 10.06.08)	1. Se presenta por escrito, dirigido al Consejo Directivo del OSIPTEL, transcurrido el plazo de 60 días calendario para la negociación de un contrato de participación de infraestructura, adjuntando lo siguiente: 1.1. Acuerdos o puntos en los que existe discrepancia con el titular de la infraestructura. 1.2. Términos en los que solicita la emisión del mandato de participación. 1.3. Otra información que establezca el OSIPTEL. (Ver Nota 1)	GRATUITO			X Transcurridos 30 días calendario contados a partir del vencimiento del plazo de entrega de información a que se refiere el artículo 27º de la Resolución N° 020-2008-CD/OSIPTEL publicada el 6.09.08. (Ver Nota 28) En recursos de reconsideración se considerará denegado el recurso vencido el plazo para resolver.	Mesa de Partes	CONSEJO DIRECTIVO	Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna, ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de la impugnación. No requiere sustentarse en nueva prueba. Deberá resolverse en el plazo de treinta días hábiles.	CONSEJO DIRECTIVO	No contemplado (Ver Nota 3)	No contemplado
UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA GENERAL											
1. PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA											
Es el procedimiento a través del cual cualquier persona puede solicitar y recibir información pública del OSIPTEL. TUO de la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Art. 11º (aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM) (publicado en el Diario Oficial el 24.04.2003) Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Art. 10º (aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM) (publicado en el Diario Oficial el 07.08.2003)	1. Se presenta mediante el formato contenido en el Anexo 3, salvo que el usuario opte por la utilización de otro medio escrito que contenga lo siguiente: a. Nombres, apellidos completos, documento de identidad, domicilio. Tratándose de menores de edad no será necesaria la presentación del documento de identidad. b. Número telefónico y/o correo electrónico, indicando si desea recibir la respuesta en éste último. c. En caso la solicitud se presente en la unidad de recepción documentaria de la Entidad, firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo; d. Expresión concreta y precisa del pedido de información y forma de entrega de información. e. En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud. (Ver Notas 1 y 8)	La información puede ser entregada en las siguientes formas: Copia en Papel : 0.000857 % de la UIT por unidad Diskette: 0.017143 % de la UIT por unidad CD para cómputo: 0.022857 % de la UIT por unidad Copia en DVD: 0.045714 % de la UIT por unidad Forma de pago: en efectivo o en cheque, ya sea directamente o por depósito en cuenta bancaria que deberá acreditarse con la correspondiente constancia.			X Se considerará denegada la solicitud o recurso, cuando transcurren, sin que se emita pronunciamiento expreso, desde su presentación: 7 días hábiles, prorrogables a 5 días más, para las solicitudes, contados desde su presentación o desde subsanados los defectos de presentación. El plazo señalado será sólo de cinco días hábiles tratándose de la información a la que se refiere la Ley 27838. 30 días hábiles, para los recursos de reconsideración. 10 días hábiles, para los recursos de apelación.	Mesa de Partes o Portal de Transparencia	GERENCIA GENERAL	Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna, ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de la impugnación. No requiere sustentarse en nueva prueba. Deberá resolverse en el plazo de treinta días hábiles.	No aplica	Se interpone por escrito dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificado el acto que se impugna. Debe dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. (Ver Nota 1) Deberá resolverse en el plazo de diez días hábiles.	CONSEJO DIRECTIVO

BASE LEGAL	REQUISITOS	PAGO DE DERECHOS	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE O APRUEBA LA SOLICITUD	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
			APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA							
				SAP	SAN						
2. PROCEDIMIENTO RELATIVO A LOS CONTRATOS Y OTRAS DECISIONES SOBRE INTERCONEXIÓN DE REDES Y SERVICIOS											
<p>Producido el acuerdo de interconexión, las partes procederán a suscribir el contrato de interconexión y remitir el mismo a OSIPTEL para su aprobación u observación.</p> <p>TUO de las Normas de Interconexión - Art. 44º (Aprobado por Resolución Nº 043-2003-CD/OSIPTEL y modificatorias) (publicada en el Diario Oficial el 07.06.2003) (Ver Nota 19)</p>	<p>1. Presentar el contrato de interconexión suscrito por las partes, para su evaluación y aprobación, u observación.</p> <p>(Ver Nota 1)</p>	GRATUITO			<p>X</p> <p>Para solicitudes de aprobación, transcurridos los 30 días calendarios siguientes a la fecha de su presentación.</p> <p>(Ver Nota 6)</p> <p>En recursos de reconsideración y de apelación, se considerará denegado el recurso, una vez que venza el plazo para resolverlos.</p>	Mesa de Partes	GERENCIA GENERAL	<p>Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna, ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de la impugnación. Debe sustentarse en nueva prueba. (Ver Nota 1)</p> <p>Deberá resolverse en el plazo de treinta días hábiles.</p>	GERENCIA GENERAL	<p>Se interpone por escrito dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna. Debe dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. (Ver Nota 1)</p> <p>Deberá resolverse en el plazo de treinta días hábiles.</p>	CONSEJO DIRECTIVO
3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE CONTRATOS DE COMPARTICIÓN DE INFRAESTRUCTURA CON EL PROVEEDOR IMPORTANTE											
<p>El contrato de compartición debidamente suscrito por ambas se presenta ante el OSIPTEL para su evaluación posterior.</p> <p>Ley de Acceso a la Infraestructura de los Proveedores Importantes de Servicios Públicos de Telecomunicaciones - Art. 14º (Aprobada por el Decreto Legislativo Nº 1019) (publicado en el Diario Oficial el 10.06.08)</p>	<p>1. Se presenta por escrito a la Gerencia General del OSIPTEL, adjuntando el contrato de compartición respectivo para su revisión.</p>	GRATUITO			<p>X</p> <p>Trascurridos los 30 días calendarios siguientes a la fecha de su presentación.</p> <p>En recursos de reconsideración y de apelación, se considerará denegado el recurso, una vez que venza el plazo para resolverlos.</p>	Mesa de Partes	GERENCIA GENERAL (Ver Nota 27)	<p>Se interpone por escrito, dentro de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna, ante el mismo órgano que dictó el acto que es materia de la impugnación. Debe sustentarse en nueva prueba. (Ver Nota 1)</p> <p>Deberá resolverse en el plazo de treinta días hábiles.</p>	GERENCIA GENERAL	<p>Se interpone por escrito de los 15 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna. Debe dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. (Ver Nota 1)</p> <p>Deberá resolverse en el plazo de treinta días hábiles.</p>	CONSEJO DIRECTIVO
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE RELACIONES EMPRESARIALES											
1. PROCEDIMIENTO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS ENTRE EMPRESAS OPERADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES											
<p>Se presenta para que el OSIPTEL resuelva controversias que surjan entre empresas operadoras de servicios públicos de telecomunicaciones.</p> <p>Pueden ser de dos tipos:</p> <p>1. Procedimientos que no versan sobre la comisión de una infracción</p> <p>2. Procedimientos que involucran la comisión de infracciones.</p> <p>Reglamento General de OSIPTEL para la Solución de Controversias entre Empresas - Arts. 42º y 72º (Aprobado por Resolución Nº 010-2002-CD/OSIPTEL) (publicada en el Diario Oficial el 21.04.02.)</p>	<p>1.-Se presenta la demanda por escrito dirigida al Cuerpo Colegiado del OSIPTEL, señalando los datos generales de quien la presenta, su domicilio, la pretensión, los fundamentos, ofrecerse los medios probatorios y acompañarse como anexos los medios probatorios de que se disponga y acreditar la representación correspondiente.</p> <p>(Ver Nota 1)</p>	GRATUITO			<p>X</p> <p>1. Procedimientos que no versan sobre la comisión de una infracción:</p> <p>Transcurridos los 15 días hábiles siguientes al día en que venza el plazo para alegatos o de realizado el informe oral, lo que sea posterior.</p> <p>2. Procedimientos que involucran la comisión de infracciones:</p> <p>Transcurridos los 15 días hábiles siguientes al día en que el procedimiento se encuentre expedido para ser resuelto.</p> <p>En el caso del recurso de apelación vencido el plazo para ser resuelto.</p>	Mesa de Partes	CUERPO COLEGIADO	<p>No contemplado (Ver Notas 3 y 10)</p>	No contemplado	<p>La apelación se interpone por escrito dentro de los 10 días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna. (Ver Nota 1)</p> <p>Deberá resolverse en el plazo de treinta días hábiles.</p>	TRIBUNAL DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

BASE LEGAL	REQUISITOS	PAGO DE DERECHOS	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE O APRUEBA LA SOLICITUD	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
			APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA							
			SAP	SAN							
UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE FISCALIZACIÓN											
1.PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN CAUTELAR O CORTE DEFINITIVO POR USO INDEBIDO											
<p>Las empresas operadoras que detecten un uso indebido del servicio pueden proceder a la suspensión cautelar o corte definitivo del servicio, debiendo poner tal hecho en conocimiento del OSIPTEL, así como los medios probatorios que acrediten el uso indebido del servicio por parte del abonado, usuario o arrendatario de servicios públicos de telecomunicaciones de manera previa a la adopción de cualquier acción (suspensión cautelar o corte definitivo) a la que tenga derecho la empresa operadora.</p> <p>Norma que establece el procedimiento que aplicarán las empresas operadoras para la suspensión cautelar y el corte definitivo por uso indebido de los servicios públicos de telecomunicaciones - Art. 1º (Aprobada por Resolución N° 060-2006-CD OSIPTEL) (publicada en el Diario Oficial el 04.10.06.)</p>	<p>1. Comunicación del uso indebido del servicio, de manera previa a la adopción de cualquier acción, la cual podrá ser formulada por escrito, en forma verbal o mediante correo electrónico (a la siguiente dirección: usoindebido@osiptel.gob.pe.). La información mínima que la comunicación debe contener bajo apercibimiento de ser declarada improcedente, es la siguiente:</p> <p>1.1. Nombre del abonado o arrendatario del servicio.</p> <p>1.2. Tipo de servicio del que se trata.</p> <p>1.3. Cantidad de líneas, servicios o circuitos y números de identificación.</p> <p>1.4. Dirección de instalación del servicio.</p> <p>1.5. Descripción y presentación de los medios probatorios que acreditan el uso indebido.</p> <p>(Ver Notas 1 y 9)</p>	GRATUITO			<p>Transcurridos 30 días hábiles, sin existir pronunciamiento expreso, se podrá considerar denegada la solicitud.</p> <p>(Ver Nota 21)</p>	Mesa de Partes	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN	No contemplado	No contemplado	No contemplado	No contemplado

BASE LEGAL	REQUISITOS	PAGO DE DERECHOS	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE O APRUEBA LA SOLICITUD	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE LA RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN	
			APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA							
				SAP							SAN
UNIDAD ORGÁNICA: TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SOLUCIÓN DE RECLAMOS DE USUARIOS (TRASU) Resolución N° 015-99-CD/OSIPTEL)											
1.PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LAS QUEJAS POR INFRACCIÓN DE PLAZOS U OTRA TRASGRESIÓN NORMATIVA EN PRIMERA INSTANCIA DEL RECLAMO											
Se presenta en la empresa operadora en cualquier estado del reclamo, por defectos de tramitación, transgresiones normativas cometidas por la primera instancia, para solicitar se declare de aplicación el silencio administrativo positivo al reclamo presentado o cuando no se ejecute lo dispuesto mediante una resolución que hubiere quedado firme. Dicho recurso será resuelto por el Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de Usuarios. Directiva que establece las normas aplicables a los procedimientos de atención de reclamos de usuarios de servicios públicos de telecomunicaciones- Art. 47º (Aprobada por Resolución N° 015-99-CD/OSIPTEL y modificatorias) (publicada en el Diario Oficial el 26.07.99) (ver Nota 11)	1. Se presenta por escrito en la primera instancia de la empresa operadora, utilizando el formulario establecido en el Anexo 4 (ver Nota 26) con las pruebas que considere pertinentes. Además del formulario original, el usuario debe presentar una copia del mismo, a fin de que sea sellado y fechado por quien lo recibe en la empresa operadora, como única constancia de su presentación. 2. Si el recurso de la queja se presenta porque no se ha ejecutado una resolución que quedó firme, deberá adjuntar copia de la referida resolución. (Ver Notas 1 y 12)	GRATUITO			X Transcurridos los 13 días hábiles siguientes al día en que la queja es recibida en el TRASU, sin haber pronunciamiento expreso, se podrá considerar denegada la solicitud contenida en la queja interpuesta.	Mesa de Partes de la empresa operadora	TRASU	No contemplado (ver Nota 3)	No contemplado	No contemplado	No contemplado
2. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LAS APELACIONES DE RESOLUCIONES DE PRIMERA INSTANCIA QUE RESUELVEN RECLAMOS DE USUARIOS.											
Contra la decisión de primera instancia emitida por la empresa operadora para la solución de los reclamos de sus usuarios, cabe presentar recurso de apelación, que será resuelta por el Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de Usuarios. Se presenta ante la misma autoridad de primera instancia en la empresa operadora que expidió el acto que se impugna, para que eleve lo actuado al superior jerárquico. Directiva que establece las normas aplicables a los procedimientos de atención de reclamos de usuarios de servicios públicos de telecomunicaciones- Art. 40º (Aprobada por Resolución N° 015-99-CD/OSIPTEL y modificatorias) (publicada en el Diario Oficial el 26.07.99) (ver Nota 11)	1. Se presenta por escrito en la primera instancia de la empresa operadora, utilizando el formulario establecido en el anexo 5. (Ver Nota 26) dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna. Además del formulario original, el usuario debe presentar una copia del mismo, a fin de que sea sellado y fechado por quien lo recibe en la empresa operadora, como única constancia de su presentación. (Ver Notas 1 y 13)	GRATUITO		X Transcurridos los 30 o los 15 días hábiles siguientes al día en que el recurso de apelación fue recibido en el TRASU, dependiendo del tipo de reclamo (Ver Nota 14) se podrá considerar fundado el recurso (aceptado), si no hay pronunciamiento expreso del TRASU y la empresa operadora no cumplió con elevar dentro del plazo, el recurso y la documentación correspondiente.	X Transcurridos los 30 o los 15 días hábiles siguientes al día en que el recurso de apelación fue recibido en el TRASU, dependiendo del tipo de reclamo (Ver Nota 14) , se podrá considerar infundado el recurso (reclamo denegado) si no hay pronunciamiento expreso del TRASU y la empresa operadora si cumplió con elevar dentro del plazo, el recurso y la documentación correspondiente	Mesa de Partes de la empresa operadora	TRASU	No contemplado (Ver Nota 3)	No contemplado	No contemplado	No contemplado
3. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LAS APELACIONES EN RECLAMOS POR FALLAS Y PROBLEMAS DE CALIDAD DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CIRCUITOS O LÍNEA RDSI											
Contra la decisión de primera instancia emitida por el arrendador para la solución de los reclamos relacionados con la calidad del servicio, cabe presentar recurso de apelación que será resuelto por el TRASU. Procedimiento para la Atención y Solución de Fallas y Problemas de Calidad en la Prestación del Servicio de Arrendamiento de Circuitos - Art. 2º (Aprobado por la Resolución N° 019-98-CD/OSIPTEL, modificada por la Resolución N° 002-2001-PD/OSIPTEL publicadas en el Diario Oficial el 15.10.98 y el 23.01.01, respectivamente)	1. Se interpone por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de notificada la resolución que se impugna o después de haber transcurrido un plazo similar desde la fecha en la que el arrendador pudo haber emitido y notificado su resolución, sin que hubiese mediado pronunciamiento. Dicho escrito será dirigido a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna, para que eleve lo actuado al superior jerárquico, dentro del plazo de cinco días calendarios. (Ver Nota 1)	GRATUITO			X Transcurridos los diez (10) días hábiles siguientes al día en que el recurso de apelación fue recibido en el TRASU, o hasta veinte (20) días en caso el TRASU hubiera prorrogado el plazo para resolver, se podrá considerar infundado (denegado el reclamo), si no hay pronunciamiento expreso del TRASU	Mesa de Partes de la empresa operadora	TRASU	No contemplado (ver Nota 3)	No contemplado	No contemplado	No contemplado

BASE LEGAL	REQUISITOS	PAGO DE DERECHOS	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE O APRUEBA LA SOLICITUD	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE LA RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
			APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA							
				SAP	SAN						
UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE CONTROL INSTITUCIONAL											
1. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS											
<p>Todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento legal.</p> <p>Ley Nº 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General - Art. 105º, numerales 105.1, 105.2 y 105.3 (publicada en el Diario Oficial el 11.04.01)</p>	<p>1. Se presenta por escrito una solicitud (Ver Nota 1) dirigida a la Gerencia de Control Institucional conteniendo lo siguiente:</p> <p>1.1. Exposición detallada respecto de los hechos denunciados.</p> <p>1.2. Los datos necesarios para la individualización de los partícipes de la presunta irregularidad.</p> <p>1.3. Declaración del denunciante para permanecer a disposición de la Gerencia de Control Institucional para mayor información si hubiere lugar, derivándola y dándole el trámite correspondiente, sea en el ámbito interno o derivándolas a la entidad competente.</p>	GRATUITO	No aplica	No aplica	No aplica	Mesa de Partes	GERENCIA DE CONTROL INSTITUCIONAL.	No contemplado	No contemplado	No contemplado	No contemplado

NOTAS

- (1) De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley 27.444, publicada el 11.04.2001) y el Oficio N° 381-2005-SUNAT/2 E0000, además de los requisitos señalados, todo escrito que se presente debe contener lo siguiente:
 - a. Nombres y apellidos completos, N° de RUC en caso contar con el mismo, domicilio real y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
 - b. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
 - c. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
 - d. La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida.
 - e. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real.
 - f. La relación de los documentos y anexos que acompaña.
 - g. La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.
- (2) Cuando se trate de documentos impresos, debe incluirse en cada página, en un lugar visible, la leyenda "Información Confidencial en atención a su Contenido". Cuando se trate de diskettes o videos, deberán ser presentados con una etiqueta con la leyenda antes indicada.
- (3) Conforme al artículo 218, inciso e) de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, publicada el 11 de abril de 2001, los actos administrativos de los Tribunales o Consejos Administrativos regidos por leyes especiales agotan la vía administrativa.
- (4) Para solicitudes de confidencialidad conforme a la Ley 27838, Ley de Transparencia y Simplificación de los Procedimientos Regulatorios de Tarifas.
- (5) Según el artículo 5° de la Resolución 006-2002-CD/OSIPTEL, cuando la resolución de confidencialidad es emitida por órgano que actúe como instancia única, procede la interposición de recurso de reconsideración.
- (6) Este plazo puede ser ampliado adicionalmente hasta por el doble del tiempo, conforme a lo indicado en el artículo 80° del TUO de las Normas de Interconexión aprobado por Resolución 043-2003-CD/OSIPTEL.
- (7) No es aplicable para los casos de los pronunciamientos emitidos por el TRASU, el Tribunal de Solución de Controversias y los Cuerpos Colegiados.
- (8) No se exigirá el pago por copias tratándose de copias de expedientes solicitadas por graduandos para efectos de sustentar tesis de grado académico, para cuyos efectos el solicitante deberá presentar una declaración jurada en este sentido.
- (9) Cuando la comunicación sea formulada verbalmente o por correo electrónico, la empresa operadora deberá presentar en la mesa de partes de OSIPTEL por escrito la información antes detallada, en un plazo no mayor a un (1) día hábil de efectuada la comunicación.
- (10) Artículo 66° de la Resolución 010-2002-CD/OSIPTEL y artículo 227.1 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- (11) La Resolución N° 015-99-CD/OSIPTEL fue publicada en el Diario Oficial el 26.07.99 y ha sido modificada por las siguientes resoluciones: i) 015-2002-CD/OSIPTEL, publicada el 04.05.2002, ii) 044-2002-CD/OSIPTEL, publicada el 24.08.2002, iii) 096-2003-CD/OSIPTEL, publicada el 02.10.2003, iv) 030-2004-CD/OSIPTEL, publicada el 31.03.2004 y v) 076-2005-CD/OSIPTEL, publicada el 11.12.2005.
- (12) En los casos en los que la empresa operadora no cumpliera con elevar el expediente dentro del plazo de 7 días, el usuario tiene el derecho de presentar el cargo de recepción a OSIPTEL, acompañando la documentación sustentatoria.
- (13) Si la empresa operadora no cumpliera con elevar el expediente dentro del plazo de 10 días, el usuario tiene el derecho de presentar el cargo de recepción a OSIPTEL, acompañando la resolución impugnada.
- (14) Dependiendo del tipo de reclamo, los plazos para resolver el recurso de apelación son los siguientes:
 - a. 30 días hábiles, para los reclamos por facturación, cobro, instalación, activación, traslado, suspensión y calidad del servicio; y activación o desactivación de servicios suplementarios.
 - b. 15 días hábiles, para los reclamos por falta de entrega del recibo o de la copia del recibo, no entrega de la facturación detallada solicitada, y por problemas derivados de la prestación de servicios mediante sistemas de tarjetas de pago.
- (15) La Resolución N° 002-99/CD/OSIPTEL fue modificada por la Resolución 048-2001-CD, publicada en el Diario Oficial el 07.09.2001.
- (16) La Resolución N° 049-2001-CD/OSIPTEL, ha sido modificada las Resoluciones N° 006-2002-CD/OSIPTEL, N° 053-2004-CD/OSIPTEL y 091-2004-CD/OSIPTEL, publicadas en el Diario oficial el 02.02.2002, el 08.07.2004 y el 15.12.2004, respectivamente y la Ley 27838 publicada el 04.10.2002.
- (17) Se exceptúan aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes a las que se refiere el numeral 160.1 del artículo 160 de la Ley 27444.
- (18) No se computa el plazo máximo de diez días otorgado a las empresas para que emitan comentarios al proyecto de mandado.
- (19) El TUO de las Normas de Interconexión ha sido modificado por las resoluciones de Consejo Directivo N° 113-2003-CD/OSIPTEL, N° 122-2003-CD/OSIPTEL, N° 031-2004-CD/OSIPTEL, N° 070-2004-CD/OSIPTEL, N° 084-2004-CD/OSIPTEL y N° 042-2006-CD/OSIPTEL.
- (20) Ver el Artículo 7 del Reglamento, que señala que el solicitante debe acreditar la existencia de una restricción a la construcción y/o instalación de infraestructura de uso público o, la falta de pronunciamiento de la autoridad administrativa competente, precisando causales y plazos.
- (21) Conforme el Artículo 35° de la Ley General de Procedimiento Administrativo N° 27444, se establece como plazo máximo de Resolución 30 días hábiles.
- (22) Al interponer recurso de Reconsideración en Procedimientos de Confidencialidad de la Información de Fijación y/o Revisión de Tarifas Tope es el Consejo Directivo quien resuelve, conforme a la Resolución N°127-2003-CD/OSIPTEL.
- (23) Al interponer recurso de Reconsideración en Procedimientos de Confidencialidad de la información para la Fijación o Revisión de Cargos de Interconexión Tope es la Presidencia del Consejo Directivo quien resuelve, conforme la Resolución N°123-2003-CD/OSIPTEL.
- (24) El artículo 45° de Resolución N° 043-2003-CD/OSIPTEL ha sido modificado por el artículo 5° de la Resolución N° 113-2003-CD/OSIPTEL, publicada el 18.12.03.
- (25) El anexo señalado en el artículo 10° del citado Reglamento fue publicado el 13.08.03.
- (26) Los formularios señalados como Anexos, en los artículos 29° inciso 2, 36°, 40 y 47° de la Resolución N° 015-99-CD/OSIPTEL, se encuentran en la Resolución N° 030-2004-CD/OSIPTEL, publicada el 30.03.04, que modificó a los citados artículos.
- (27) De conformidad con el artículo 52° de la Resolución de Consejo Directivo N° 020-2008-CD/OSIPTEL, publicada en el Diario Oficial el 06.09.2008.
- (28) De conformidad con el artículo 51° de la Resolución del Consejo Directivo N° 020-2008-CD/OSIPTEL el plazo puede ser ampliado hasta por el doble del tiempo adicional.
- (29) Los recursos sólo podrán estar referidos al rechazo o denegación de la admisión de la solicitud y no a la fijación y/o revisión de la tarifa tope que finalmente se realice.
- (30) Los recursos sólo podrán estar referidos al rechazo o denegación de la admisión de la solicitud y no a la fijación y/o revisión de los cargos que finalmente se realice.