MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

GESTIÓN DE OPERACIONES

OTORGAMIENTO DE TARIFAS DIFERENCIADAS DE PEAJE

PVN-MAPRO-M07.03

Versión 1.0

(APROBADO CON R.D. Nº -2021-MTC/20)

Aprobado por:	Revisado por:	Elaborado por:
GABRIELA MENDOZA AZPUR Director de la Dirección de Gestión Vial (e)	**MAGALY ARREDONDO BOHORQUEZ** Sub Directora de la Subdirección de Operaciones	**JIMMY PAIRAZAMAN MURRUGARRA** Jefe del Área de Gestión de Recaudación (e)
MAGALY ARREDONDO BOHORQUEZ Sub Directora de la Subdirección de Operaciones	**NERY ROMERO ESPINOZA** Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	**MARIELA PATRICIA LA VERA VALDEZ** Jefa del Área de Modernización Institucional

INDICE

1. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS - MAPRO……. 3
2. ALCANCE DEL PROCESO ……. 3
3. TERMINOS Y DEFINICIONES…… 3
4. BASE LEGAL……. 3
5. DIAGRAMA DE BLOQUE DEL PROCESO ……. 6
6. INVENTARIO DEL PROCESO …… 7
7. FICHAS TÉCNICAS Y DIAGRAMAS DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS…… 8-22

7.1	M 07.03	Otorgamiento de Tarifas Diferenciadas de Peaje…….....	8-9
7.2	M 07.03.01	Otorgamiento de la tarifa diferenciada de peaje……..…..	10 -17
7.3	M 07.03.02	Autorización de rutas para otorgamiento de tarifas diferenciadas.	18-22

1. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS - MAPRO

El presente Manual de Procesos y Procedimientos - MAPRO, es un documento técnico normativo de gestión interna, que contiene los procedimientos del proceso PVN-MAPRO-M07.03 “Otorgamiento de Tarifas Diferenciadas de Peaje” perteneciente al Proceso M07 Gestión de Operaciones; el cual tiene por objetivo describir las actividades y tareas, así como determinar los responsables del desarrollo de cada uno de los procedimientos vinculados al proceso en mención, a fin de dinamizar el aparato administrativo para la eficiencia y eficacia en la gestión institucional de PROVIAS NACIONAL.

2. ALCANCE DEL MANUAL

El MAPRO comprende los procedimientos relacionados al otorgamiento de tarifas diferenciadas y a la autorización de rutas para el otorgamiento de las tarifas diferenciadas, a cargo de PROVIAS NACIONAL.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

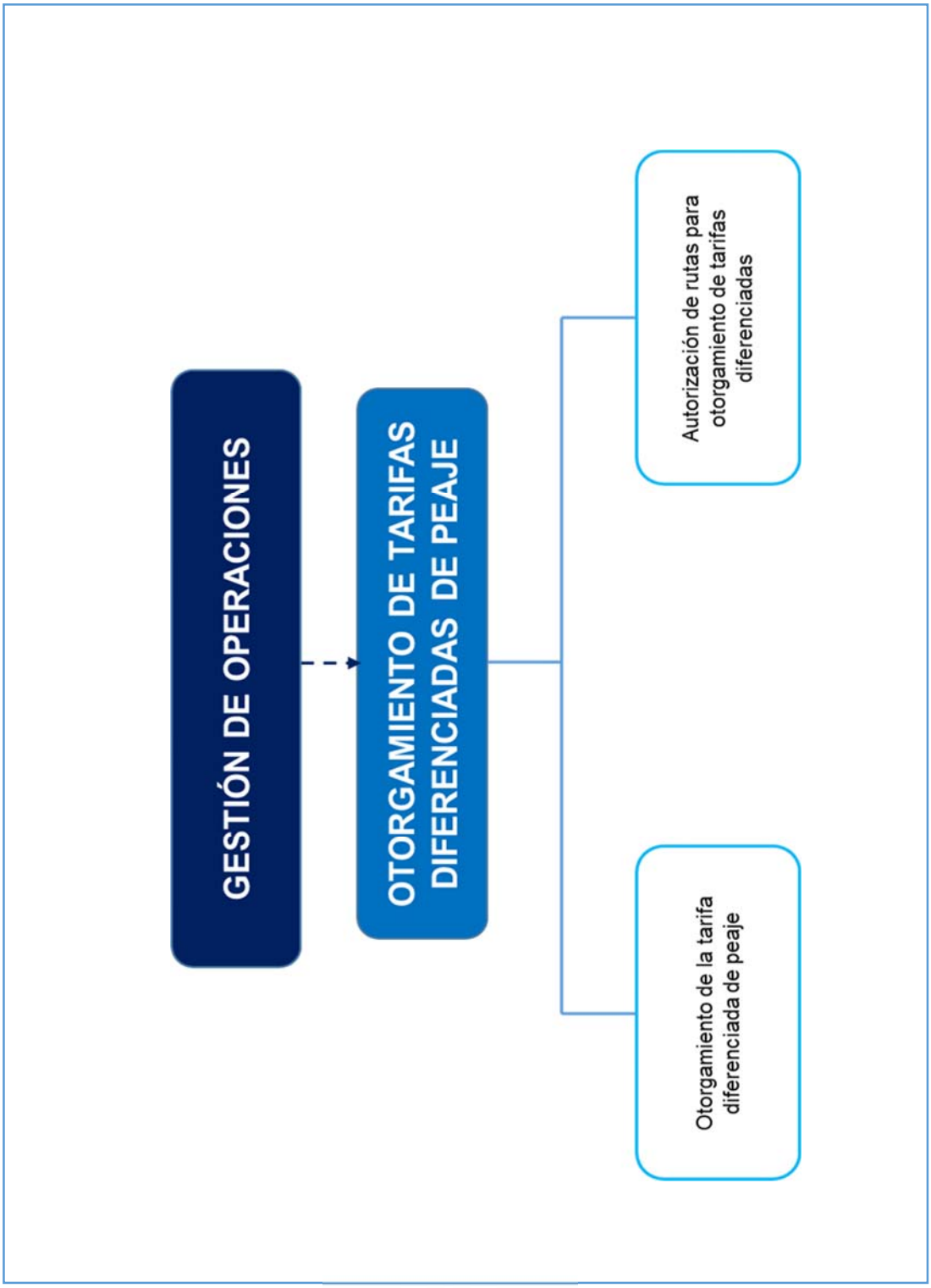
- **AGR:** Área de Gestión de Recaudación de la Subdirección de Operaciones.
- **DGV:** Dirección de Gestión Vial.
- **PROVIAS NACIONAL:** Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional.
- **RVN:** Red Vial Nacional.
- **SO:** Subdirección de Operaciones.
- **UP:** Unidad de Peaje**.**

4. BASE LEGAL.

- Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley Nº 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su Texto Único Ordenado (TUO), aprobado por Decreto Supremo Nº 304-2012-EF
- Ley Anual del Presupuesto del Sector Público
- Ley Nº 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS.
- Texto único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y publicado el 13 de Marzo de 2019.
- Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de República.
- Ley Nº 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley Nº 28615, Ley que faculta al MTC a regularizar los predios que estén bajo su posesión.
- Ley Nº 27628, Ley que facilita la ejecución de obras públicas viales.
- Decreto Ley N° 18694, que autoriza al Ministerio de Transportes a implantar el Sistema de Peaje en las Vías de la República, publicada el 23 de diciembre de 1970.
- Ley N° 15773, Ley que establece el Sistema de Peaje en las Carreteras, publicada el 22 de diciembre de 1970.
- Ley N° 28605, Ley que modifica el Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias - Resolución de Superintendencia N° 057-2007/SUNAT, Normas para la aplicación del Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central.
- Decreto Supremo Nº 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo Nº004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y su modificatoria.
  - Decreto Supremo Nº 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública y su modificatoria.
- Decreto Legislativo Nº 1246, que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa y su modificatoria.
- Decreto Legislativo Nº 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa y su modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital y su modificatoria.
- Decreto Supremo Nº092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción
- Decreto Supremo N° 033-2002-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura en Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL, publicado el 12 de julio de 2002.
- Decreto Supremo N° 046-2002-MTC, que establece disposiciones para el cobro de peaje a vehículos en la Red Vial Nacional administrada por PROVIAS NACIONAL y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos y sus modificatorias.

- Decreto Legislativo N° 940 del 20.12.2003, que modifica el Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central establecido por el Decreto Legislativo Nº 917 y sus modificatorias
- Decreto Legislativo N° 676, que declara de interés nacional la rehabilitación y el mantenimiento de la infraestructura vial del país.
- Decreto Supremo Nº 009-2004-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Y sus modificatorias
- Decreto supremo N° 027-2005-MTC, que establece en las Unidades de Peaje administradas por el Proyecto Especial de infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y sus modificatorias
- Resolución Ministerial N°1041-2003-MTC, que designa a PROVIAS NACIONAL como órgano encargado de emitir Autorizaciones de Transporte de Mercancías Especiales en lo referente al exceso de peso y medidas vehiculares.
- Resolución Directoral Nº 556-2004-MTC/20, que aprueba Directiva “Criterios y procedimientos para el otorgamiento de la Tarifa Diferenciada de Peaje”.
- Resolución Directoral N° 813-2011-MTC/20, que aprueba la "Aplicación del sistema de detracciones al transporte público de pasajeros realizado por vía terrestre en unidades de peaje administradas por PROVIAS NACIONAL".
- Resolución Directoral N°36-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras, Túneles, Muros y Obras Complementarias.
- Resolución Directoral N°02-2018-MTC/14, que aprueba “Glosario de Términos de Uso Frecuente en los Proyectos de Infraestructura Vial”.
- Resolución Ministerial Nº 828-2020-MTC/01.02, que aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS NACIONAL
- Resolución de Contraloría N°004-2017-CG, que aprueba la “Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”.
  - Resolución Ministerial Nº 764-2018-MTC/01, que aprueba la “Guía para la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio de Transporte y Comunicaciones”.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública Nº 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica Nº 001-2018/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.

5. DIAGRAMA DE BLOQUE DEL PROCESO OTORGAMIENTO DE TARIFAS DIFERENCIADAS DE PEAJE



6. INVENTARIO DEL PROCESO

CODIGO NIVEL 0	PROCESO NIVEL 0	CODIGO NIVEL 1	PROCESO NIVEL 1	CODIGO NIVEL 2	PROCEDIMIENTO NIVEL 2	DUEÑO DEL PROCESO
M07	Gestión de Operaciones	M07.03	Autorizaciones Especiales de Pesos y Medidas Vehiculares	M07.03.01	Otorgamiento de la tarifa diferenciada de peaje	Subdirección de Operaciones
				M07.03.02	Autorización de rutas para otorgamiento de tarifas diferenciadas	Subdirección de Operaciones

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones · Viceministerio de Transportes · Provias Nacional				VERSIÓN	V.1
				FECHA DE APROBACIÓN	
FICHA TÉCNICA DE PROCESO				DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. Nº -2021-MTC/20
NOMBRE DEL PROCESO	Otorgamiento de Tarifas Diferenciadas de peaje	CODIGO	M 07.03	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE DEL PROCESO	Subdirección de Operaciones				
OBJETIVO DEL PROCESO	Otorgar las autorizaciones de rutas o autorizaciones de tarifa diferenciada de peaje en los plazos establecidos por la entidad.				
ALCANCE DEL PROCESO	Subdirección de Operaciones / Unidad de Peaje				

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS DE NIVEL INFERIOR		SALIDA	CLIENTES
Administrado	Solicitud de otorgamiento o renovación de tarifa diferenciada	M 07.03.01	Otorgamiento de la tarifa diferenciada de peaje	Resolución Subdirectoral para el otorgamiento de la tarifa diferenciada de peaje. Actas de entrega y colocación de stickers aprobados.	Administrado
Administrado Subdirección de Operaciones	Evaluación de la solicitud de otorgamiento o renovación de tarifa diferenciada	M 07.03.02	Autorización de rutas para otorgamiento de tarifas diferenciadas	Resolución Directoral de autorización de ruta para el otorgamiento de tarifa diferenciada	Administrado Subdirección de Operaciones

INDICADORES DEL PROCESO

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN
Otorgamiento de tarifa diferenciada de peaje aprobadas	Eficacia	(Número de Resoluciones Subdirectorales de Otorgamento de Tarifa Diferenciada aprobadas / Total de solicitudes de otorgamiento de tarifa diferenciada de peaje) X 100	Mensual
Autorizaciones de rutas para el otorgamiento de tarifas diferenciadas	Eficacia	(Número de Autorizaciones de rutas / Total de solicitudes de autorización de ruta) X 100	Anual

DIAGRAMA DEL PROCESO NIVEL 1		
Diagrama de interacción de los procesos nivel 1		
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR

Jimmy Eric Pairazaman Murrugarra INGENIERO CIVIL CIP 128389 JIMMY PAIRAZAMAN MURRUGARRA Jefe del Área de Gestión de Recaudación (e)	MAGALY ARREDONDO BOHORQUEZ Sub Directora de la Subdirección de Operaciones	GABRIELA MENDOZA AZPUR Directora de la Dirección de Gestión Vial (e)
CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ Jefa de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP PROVIAS NACIONAL MARIELA PATRICIA LA VERA VALDEZ Jefa del Área de Modernización Institucional	V° B° NERY ROMERO ESPINOZA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	MAGALY ARREDONDO BOHORQUEZ Sub Directora de la Subdirección de Operaciones

NIVEL 1 PROCESO	Otorgamiento de Tarifas Diferenciadas de peaje	Tipo	Pág.
		MISIONAL	1/1

NIVEL	DIAGRAMA DE BLOQUES
Nivel 1 Proceso	**Otorgamiento de Tarifas Diferenciadas de peaje**
Nivel 2 Proceso	**Otorgamiento de la tarifa diferenciada de peaje** **Autorización de rutas para otorgamiento de tarifas diferenciadas**

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones · Viceministerio de Transportes · Provias Nacional				VERSIÓN	V.1
				FECHA DE APROBACIÓN	
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO				DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. Nº -2021-MTC/20
NOMBRE DEL PROCESO	Otorgamiento de la tarifa diferenciada de peaje	CODIGO	M 07.03.01	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE	Subdirección de Operaciones				
OBJETIVO	Analizar, evaluar y gestionar las actividades correspondientes para el otorgamiento de la tarifa diferenciada de peaje.				
ALCANCE	Subdirección de Operaciones / Unidad de Peaje				
BASE LEGAL	- Resolución Ministerial N° 555-2001-MTC/15.0 - Aprueban el Estudio "Procedimiento del Transporte y Cobro por Uso de Infraestructura Vial". - Decreto Supremo N° 009-2004-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transportes. - Resolución Ministerial Nº 841-2018-MTC/01.02, aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS NACIONAL. - Decreto Supremo N° 033-2002-MTC que crea el Proyecto Especial de Infraestructura en Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL, publicado el 12 de julio de 2002. - Decreto Supremo N° 046-2002-MTC - Disposiciones para el cobro de peaje a vehículos en la Red Vial Nacional administrada por PROVIAS NACIONAL. - Decreto Supremo N° 016-2004-MTC - Establecer tarifa de peaje para vehículos del servicio de transporte de mercancías en camión que no exhiban la Constancia de inscripción del Vehículo en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías. - Decreto Supremo N° 020-2004-MTC Establecer tarifa de peaje para vehículos de transporte de personas. - Decreto Legislativo N° 1497, octava disposición complementaria final, que establece la conversión de procedimientos administrativos para su atención por canales no presenciales - Decreto Supremo N°042-2008-MTC, que entre otros aprueba el artículo 6 que otorga el rango de Decreto Supremo a la Resolución Directoral N°556-2004-MTC/20 de fecha 08.SET.2004, que aprueba los Criterios y Procedimiento para el Otorgamiento de la Tarifa Diferenciada de Peaje y su modificatoria aprobada por la Resolución Directoral N°879-2004-MTC/20 de fecha al 07.DIC.2004.				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Administrado	Solicitud de otorgamiento o renovación de tarifa diferenciada	Resolución Subdirectoral para el otorgamiento de la tarifa diferenciada de peaje. Actas de entrega y colocación de stickers aprobados.	Administrado Subdirección de Operaciones Unidad de Peaje Provias Nacional

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Presentar a través de la Mesa de Partes Virtual la solicitud de otorgamiento o renovación de tarifa diferenciada de peaje adjuntándolos requisitos establecidos en la Directiva de Tarifas Diferenciadas El administrado debe consignar un correo electrónico con carácter de declaración jurada La renovación de la autorización se otorga a los administrados que cumplen con las siguientes características: Personas naturales propietarias de un máximo de tres (03) vehículos sean estos livianos y/o pesados, de uso particular, que pagan una tarifa de peaje de acuerdo su clasificación vehicular, que sean residentes de una localidad en donde se encuentre una estación o unidad de peaje ubicada a una distancia no mayor a diez kilómetros (10 km) y que para realizar	Administrado	Administrado

	sus actividades cotidianas usan la Red Vial Nacional en un promedio de treinta kilómetros (30 km). Personas naturales y/o jurídicas que presten servicios de transporte público de pasajeros y transportes de mercancías en rutas no mayores a 80 km de la longitud de la vía sujeta al pago de peaje La presentación puede darse en mesa de partes presencial o mesa de partes virtual En caso se tramite por Mesa de Partes Virtual (mesapartespvn@proviasnac.gob.pe): Registra, asigna número de expediente y deriva, e ir a la actividad 3 En caso se tramite por Mesa de Partes Presencial Ir al procedimiento "Gestión de trámite documentario externo (TDOC-OAD), e ir a la siguiente actividad		
2	Recibir , asignar número de expediente, escanear solicitud y remitir por correo electrónico *El expediente presentado en físico quedará en custodia de mesa de partes hasta su notificación según corresponda*	Mesa de Partes Presencial	Mesa de Partes Presencial
3	Viene del procedimiento "Gestión de trámite documentario interno (TDOC-OAD) Tomar conocimiento y remitir mediante correo electrónico	Subdirector	Subdirección de Operaciones
4	Recibir y asignar mediante correo electrónico al Supervisor de Peaje	Jefe	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
5	Consultar mediante correo electrónico al administrado la notificación electrónica	Tecnico Administrativo de Peaje	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
6	Autorizar notificación mediante correo electrónico	Administrado	Administrado
7	Verificar requisitos y evaluar técnicamente el expediente ¿Procede? No: Ir a la siguiente actividad. Si: Ir a la siguiente condicional. ¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 14. No: Ir a la siguiente condicional. ¿La ruta tiene autorización para el otorgamiento de tarifa diferenciada? Si: Ir a la actividad 18. No: Ejecutar el procedimiento "Autorización de ruta para el otorgamiento de tarifa diferenciada", e ir a la actividad 18.	Tecnico Administrativo de Peaje	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
8	Elaborar informe técnico de no procedencia de otorgamiento y/o renovación de tarifa diferenciada con firma digitalizada; y remitir mediante correo electrónico	Tecnico Administrativo de Peaje	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
9	Revisar , dar conformidad, firmar digitalmente, el informe técnico de no procedencia al otorgamiento y/o renovación de tarifa diferenciada; y remitir mediante correo electónico para revisión legal	Jefe	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
10	Tomar conocimiento y asignar al especialista legal para la revisión mediante correo electrónico	Subdirector	Subdirección de Operaciones

11	Revisar y evaluar el expediente de no procedencia del otorgamiento y/o renovación de tarfa diferenciada, elaborar proyecto de Res. Sub., con firma digitalizada; y remitir mediante correo electrónico	Especialista Legal	Subdirección de Operaciones
12	Revisar y firmar digitalmente la Res. Sub. de no procedencia del otorgamiento y/o renovación y remitir mediante correo electrónico al administrado, previo registro de derivación en el STD	Subdirector	Subdirección de Operaciones
13	Tomar conocimiento Fin del procedimiento.	Administrado	Administrado
14	Elaborar proyecto de oficio con observaciones, con firma digitalizada y remitir mediante correo electrónico	Tecnico Administrativo de Peaje	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
15	Revisar,visar oficio que contiene observaciones; y remitir mediante correo electrónico	Jefe	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
16	Revisar y firmar digitalmente el oficio; y remitir mediante correo electrónico al administrado, previo registro de derivación en el STD	Subdirector	Subdirección de Operaciones
17	Subsanar observaciones y remitir por correo electrónico Ir a la actividad 1.	Administrado	Administrado
18	Elaborar informe técnico de otorgamiento y/o renovación de tarifa diferenciada con firma digitalizada; y remitir mediante correo electrónico	Tecnico Administrativo de Peaje	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones

19	Revisar, dar conformidad , firmar digitalmente el informe técnico de otorgamiento y/o renovación de tarifa diferenciada; y remitir mediante correo electrónico para revisión legal	Jefe	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
20	Tomar conocimiento y asignar al especialista legal para la revisión mediante correo electrónico	Subdirector	Subdirección de Operaciones
21	Revisar y evaluar el expediente de otorgamiento y/o renovación de tarfa diferenciada, elaborar proyecto de Res. Sub., con firma digitalizada; y remitir mediante correo electrónico	Especialista Legal	Subdirección de Operaciones
22	Revisar y firmar digitalmente la Res. Sub. de otorgamiento y/o renovación remitir mediante correo electrónico para su tramite de notificación al administrado con copia al Supervisor SO , previo registro de derivación en el STD	Tecnico Administrativo de Peaje	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
23	Tomar conocimiento y remitir mediante correo electrónico al administrado, previo registro de derivación en el STD Ir a la actividad 24 y 25 en paralelo	Tecnico Administrativo de Peaje	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
24	Tomar conocimiento Fin del procedimiento.	Administrado	Administrado
25	Elaborar acta de entrega de stickers y remitir mediante correo electrónico	Tecnico Administrativo de Peaje	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
26	Dar conformidad y firmar digitalmente el acta de entrega de stickers, y remitir mediante correo electrónico	Jefe	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones

27	27. Revisar, visar, firmar digitalmente el acta de entrega de stickers y	Especialista Legal	Subdirección de Operaciones
28	Revisar, firmar digitalmente el acta de entrega de stickers y	Subdirector	Subdirector de Operaciones
29	Tomar conocimiento y remitir mediante correo electrónico a la UP con copia a la UZ , previo registro de derivación en el STD	Tecnico Administrativo de Peaje	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
30	Tomar conocimiento y asignar la atención del documento mediante correo electrónico	Jefe	Unidad de Peaje
31	Comunicar al administrado para la firma de entrega del acta de stickers Temporizador "Administrado se acerca a la Unidad de Peaje con el vehículo"	Técnico Administrativo	Unidad de Peaje
32	Elaborar acta de colocación de sticker	Técnico Administrativo	Unidad de Peaje
33	33. Firmar las actas de entrega y colocación de stickers	Mesa de Partes Presencial	Mesa de Partes Presencial
34	Realizar el pegado de stickers y solicitar firma de las actas (entrega y colocación)	Técnico Administrativo	Unidad de Peaje

35	Generar los parámetros del vehículo en el sistema SPD y enviar mediante correo electrónico con copia al Jefe Zonal y Jefe de la U.Peaje	Supervisor de Peaje	Unidad de Peaje
36	Cargar en el sistema SPD los parámetros del vehículo Fin del Procedimiento	Técnico Administrativo	Unidad de Peaje

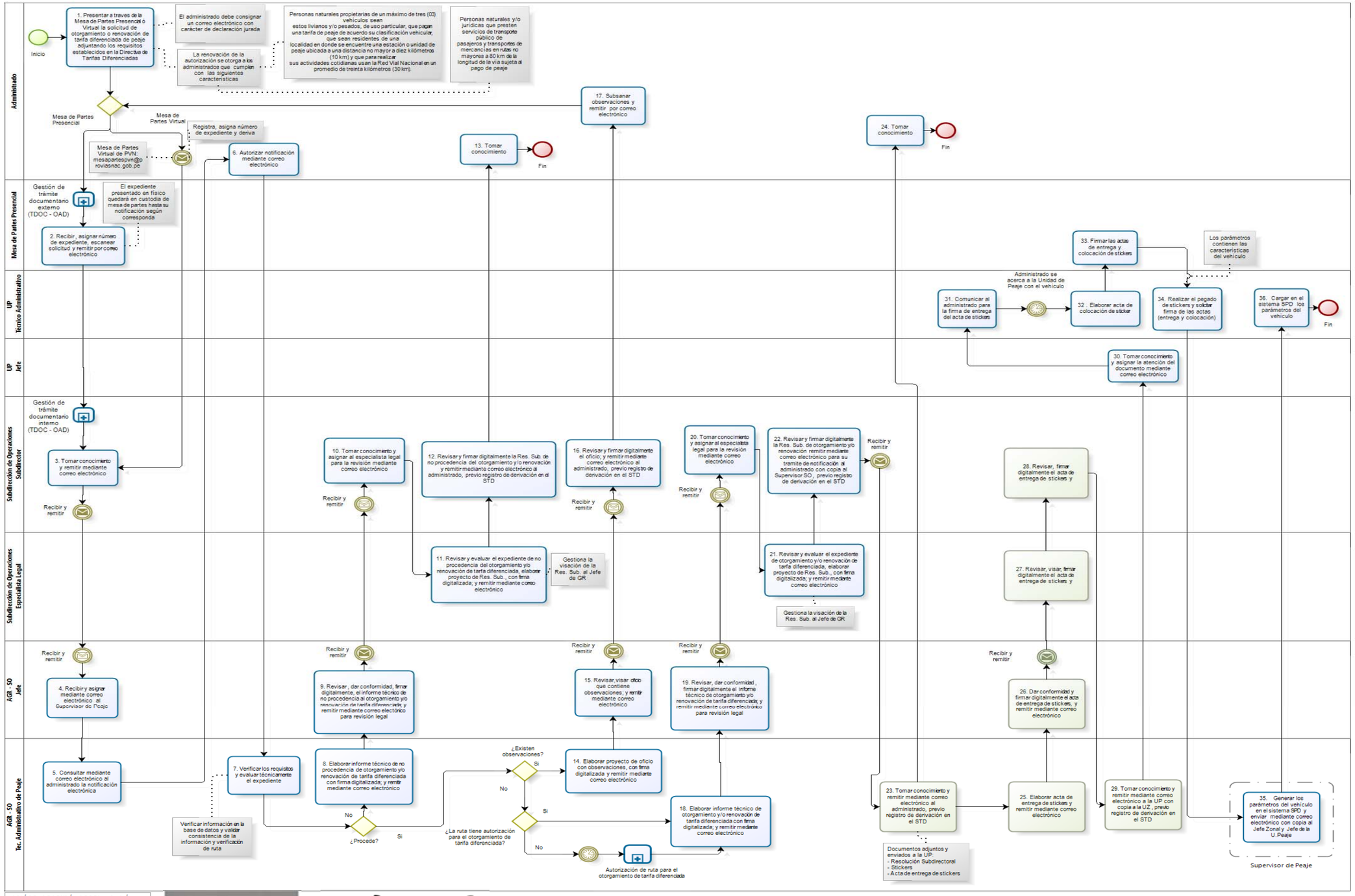
INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN
Otorgamiento de tarifa diferenciada de peaje aprobadas	Eficacia	(Número de Resoluciones Subdirectorales de Otorgamento de Tarifa Diferenciada aprobadas / Total de solicitudes de otorgamiento de tarifa diferenciada de peaje) X 100	Mensual

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Jimmy Eric Pairazaman Murrugarra INGENIERO CIVIL CIP 120349 JIMMY PAIRAZAMAN MURRUGARRA Jefe del Área de Gestión de Recaudación (e)	MAGALY ARREDONDO BOHORQUEZ Sub Directora de la Subdirección de Operaciones	GABRIELA MENDOZA AZPUR Directora de la Dirección de Gestión Vial (e)
CPC. MARIELA LA VERA VALDEZ Jefa de Modernización Institucional OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP PROVIAS NACIONAL MARIELA PATRICIA LA VERA VALDEZ Jefa del Área de Modernización Institucional	NERY ROMERO ESPINOZA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	MAGALY ARREDONDO BOHORQUEZ Sub Directora de la Subdirección de Operaciones

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones · Viceministerio de Transportes · Provías Nacional	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	V.1
		FECHA DE APROBACIÓN	
		DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. Nº -2021-MTC/20
NOMBRE	Otorgamiento de la tarifa diferenciada de peaje	CODIGO	M 07.03.01



AGR: ÁREA DE GESTIÓN DE RECAUDACIÓN
SO: SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES
UP: UNIDAD DE PEAJE
UZ: UNIDAD ZONAL
TDOC: TRÁMITE DOCUMENTARIO
OAD: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones · Viceministerio de Transportes · Provías Nacional				VERSIÓN	V.1
FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO				FECHA DE APROBACIÓN	
				DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. Nº -2021-MTC/20
NOMBRE DEL PROCESO	Autorización de rutas para otorgamiento de tarifas diferenciadas	CODIGO	M 07.03.02	CLASIFICACIÓN	Misional
RESPONSABLE	Subdirección de Operaciones				
OBJETIVO	Analizar, evaluar y gestionar la obtención de las autorizaciones de rutas para otorgamiento de tarifas diferenciadas cuando corresponda.				
ALCANCE	Subdirección de Operaciones				
BASE LEGAL	- Resolución Ministerial N° 555-2001-MTC/15.0 - Aprueban el Estudio "Procedimiento del Transporte y Cobro por Uso de Infraestructura Vial". - Decreto Supremo N° 009-2004-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transportes. - Resolución Ministerial Nº 841-2018-MTC/01.02, aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS NACIONAL. - Decreto Supremo N° 033-2002-MTC que crea el Proyecto Especial de Infraestructura en Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL, publicado el 12 de julio de 2002. - Decreto Supremo N° 046-2002-MTC - Disposiciones para el cobro de peaje a vehículos en la Red Vial Nacional administrada por PROVIAS NACIONAL. - Decreto Supremo N° 016-2004-MTC - Establecer tarifa de peaje para vehículos del servicio de transporte de mercancías en camión que no exhiban la Constancia de inscripción del Vehículo en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías. - Decreto Supremo N° 020-2004-MTC Establecer tarifa de peaje para vehículos de transporte de personas. - Decreto Legislativo N° 1497, octava disposición complementaria final, que establece la conversión de procedimientos administrativos para su atención por canales no presenciales				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDA	CLIENTES
Administrado Subdirección de Operaciones	Evaluación de la solicitud de otorgamiento o renovación de tarifa diferenciada	Resolución Directoral de autorización de ruta para el otorgamiento de tarifa diferenciada	Administrado Subdirección de Operaciones Provias Nacional

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

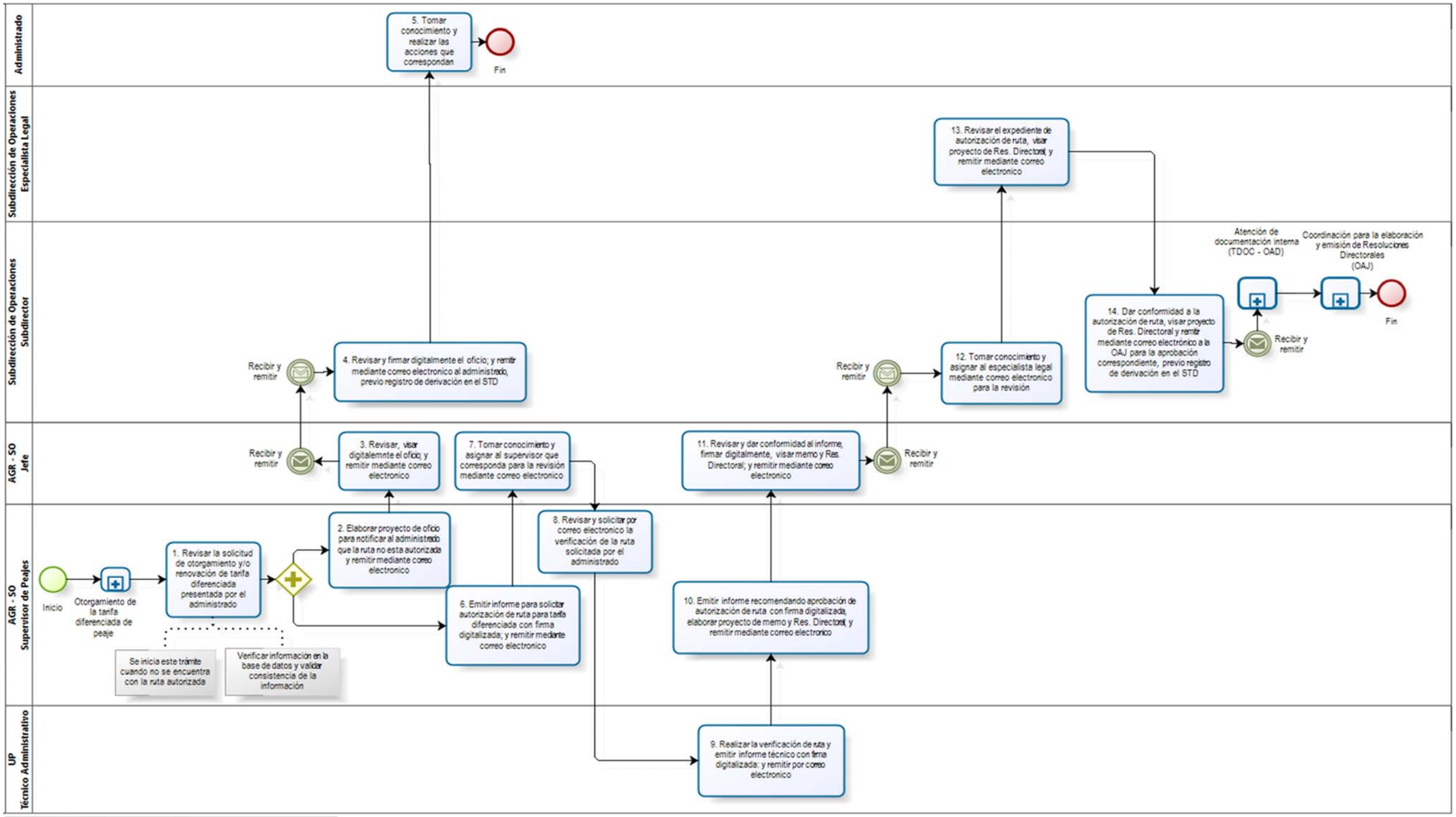
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÓRGANO / UNIDAD FUNCIONAL
1	Viene del procedimiento "Otorgamiento de la tarifa diferenciada de peaje" Revisar la solicitud de otorgamiento y/o renovación de tarifa diferenciada presentada por el administrado Se inicia este trámite cuando no se encuentra con la ruta autorizada Verificar información en la base de datos y validar consistencia de la información En paralelo: Ir a la siguiente actividad. Ir a la actividad 6.	Especialista en Tarifas Diferenciadas	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
2	Elaborar proyecto de oficio para notificar al administrado que la ruta no está autorizada y remitir mediante correo electrónico	Especialista en Tarifas Diferenciadas	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
3	Revisar, visar digitalmente el oficio; y remitir mediante correo electrónico	Jefe	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones

4	Revisar y firmar digitalmente el oficio; y remitir mediante correo electrónico al administrado, previo registro de derivación en el STD	Subdirector	Subdirección de Operaciones
5	Tomar conocimiento y realizar las acciones que correspondan Fin del procedimiento.	Administrado	Administrado
6	Emitir informe para solicitar autorización de ruta para tarifa diferenciada con firma digitalizada; y remitir mediante correo electrónico	Especialista en Tarifas Diferenciadas	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
7	Tomar conocimiento y asignar al supervisor que corresponda para la revisión mediante correo electrónico	Jefe	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
8	Revisar y solicitar por correo electrónico la verificación de la ruta solicitada por el administrado	Supervisor	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
9	Realizar la verificación de ruta y emitir informe técnico con firma digitalizada: y remitir por correo electrónico	Técnico Administrativo	Subdirección de Operaciones - Unidad de Peaje
10	Emitir informe recomendando aprobación de autorización de ruta con firma digitalizada, elaborar proyecto de memo y Res. Directoral; y remitir mediante correo electrónico	Supervisor	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
11	Revisar y dar conformidad al informe, firmar digitalmente, visar memo y Res. Directoral; y remitir mediante correo electrónico	Jefe	Área de Gestión de Recaudación - Subdirección de Operaciones
12	Tomar conocimiento y asignar al especialista legal mediante correo electrónico para la revisión	Subdirector	Subdirección de Operaciones
13	Revisar el expediente de autorización de ruta, visar proyecto de Res. Directoral; y remitir mediante correo electrónico	Especialista Legal	Subdirección de Operaciones
14	Dar conformidad a la autorización de ruta, visar proyecto de Res. Directoral y remitir mediante correo electrónico a la OAJ para la aprobación correspondiente, previo registro de derivación en el STD Ejecutar el procedimiento "Atención de documentación interna (Trámite Documentario - Oficina de Administración)" Ejecutar el procedimiento "Coordinación para la elaboración y emisión de Resoluciones Directores (Oficina de Asesoría Jurídica)" Fin del procedimiento.	Subdirector	Subdirección de Operaciones

INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO			
NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN
Autorizaciones de rutas para el otorgamiento de tarifas diferenciadas	Eficacia	(Número de Autorizaciones de rutas / Total de solicitudes de autorización de ruta) X 100	Anual

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO		
Diagrama de desarrollo de actividades del procedimiento		
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
JIMMY PAIRAZAMAN MURRUGARRA Jefe del Área de Gestión de Recaudación (e)	MAGALY ARREDONDO BOHORQUEZ Sub Directora de la Subdirección de Operaciones	GABRIELA MENDOZA AZPUR Directora de la Dirección de Gestión Vial (e)
MARIELA PATRICIA LA VERA VALDEZ Jefa del Área de Modernización Institucional	NERY ROMERO ESPINOZA Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	MAGALY ARREDONDO BOHORQUEZ Sub Directora de la Subdirección de Operaciones

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones · Viceministerio de Transportes · Provías Nacional	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	V.1
		FECHA DE APROBACIÓN	
		DOCUMENTO DE APROBACIÓN	R.D. Nº -2021-MTC/20
NOMBRE	Autorización de rutas para otorgamiento de tarifas diferenciadas	CODIGO	M 07.03.02



AGR: ÁREA DE GESTIÓN DE RECAUDACIÓN
SO: SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES
UP: UNIDAD DE PEAJE
UZ: UNIDAD ZONAL
TDOC: TRÁMITE DOCUMENTARIO
OAD: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN