

2º	Expediente técnico adjuntando la siguiente documentación:	
3º	Para extranjeros, copia de documento de identidad de su país de origen y copia del documento que autoriza su residencia en el país.	
4º	Copia simple de la escritura pública de constitución social. Para empresas extranjeras documento de constitución de las empresas extranjeras hecha en su país de origen.	
5º	Copia simple de la Escritura Pública de los Estatutos vigentes. En los Estatutos deberán contemplar, de manera expresa, que el solicitante puede prestar servicios de transporte ferroviario de pasajeros y/o mercancías.	
6º	Copia simple del poder del o de los representantes legales, debidamente inscrito en los Registros Públicos del Perú.	
7º	Copia de los documentos que acrediten la experiencia del solicitante en transporte ferroviario, indicando el transporte realizado expresados en número de pasajeros, pasajeros-kilómetro, toneladas, toneladas-kilómetro. El periodo de experiencia debe ser de cinco (05) años continuos, como mínimo. El solicitante podrá acreditar experiencia mediante un contrato de gestión celebrado con una empresa nacional o extranjera, que sustente la experiencia requerida en transporte ferroviario. En el caso de empresa gestora sea extranjera deberá presentar el certificado de la Autoridad Competente del país de origen, en el cual se la reconoce como empresa autorizada a prestar servicios de transporte ferroviario de pasajeros, mercancías o de ambos. En el caso que el solicitante sea un consorcio, solo se requiere que uno de los socios acredite experiencia. Asimismo, también puede acreditar experiencia mediante un contrato de gestión, celebrado con una empresa nacional o extranjera que no esté constituido como un miembro del consorcio	
8º	Carta de Compromiso del solicitante de mantener el contrato de gestión durante todo el periodo de vigencia del Permiso de Operación, en caso que el solicitante acredite experiencia mediante un contrato de gestión.	
9º	Carta de Compromiso, en caso que el solicitante sea un consorcio de: <ul style="list-style-type: none"> - Mantener vigente el contrato de consorcio durante todo el periodo de vigencia del permiso de Operación. - Encargar al socio con experiencia la gestión operativa. 	
	- Mantener vigente el contrato de gestión, durante todo el periodo de vigencia del permiso de operación	

10°	Relación del personal clave que asumirá la gestión de la operación (incluyendo hoja de vida) En caso de consorcio, corresponderá al personal del socio que aporta la experiencia y en el caso de experiencia mediante contrato de gestión, corresponderá al personal de la empresa gestora.		
11°	Copia simple, del título de propiedad del material rodante ferroviario o precontrato de adquisición del material rodante nuevo o usado, contrato o precontrato de fabricación del material rodante ferroviario, o contrato de alquiler de material ferroviario celebrado con terceros, o documento que acredite que prestará servicios con el material ferroviario de la Organización Ferroviaria a cargo de la administradora de la vía.		
12°	Declaración jurada por la cual el solicitante: i) declara conocer el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, se compromete a cumplir todos y cada uno de los requisitos previstos en dicho dispositivo respecto a los Operadores Ferroviarios, y ii) se obliga a cumplir con todas las normas de seguridad ferroviaria de la Organización ferroviaria que administra la vía férrea.		
13°	Copia del contrato de acceso celebrado con la Organización Ferroviaria a cargo de la infraestructura ferroviaria.		
14°	Certificado de Habilitación Ferroviaria del material rodante a utilizar.		
15°	Licencia para conducir vehículos ferroviarios, del personal encargado de manejar vehículos ferroviarios tractivos.		
16°	Pólizas de seguro vigentes contra daños y perjuicios a pasajeros y mercancías y por daños y perjuicios a terceros		

C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060: Comprendido en el literal a) del artículo 1° de la Ley N° 29060

.....

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA "Pautas Metodológicas para la fijación de costos de procedimientos administrativos", aprobada por Resolución Jefatural N° 087-95-INAP/DTSA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA

3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en Anexos N°s 1 y 2

Referencia	Monto - S/.
3.1. Mano de obra	289.18
3.2. Materiales	29.32
3.3. Depreciación, otros gastos y consumos	400.00
3.4. Margen de contribución para gastos fijos	0.79
COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO	719.29