



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

Resolución de Gerencia General

Nº 017-2012-GG-OSITRAN

Lima, 01 de marzo de 2012

VISTOS:

La Nota Nº 112-12-GS-OSITRAN y el Informe 1871-11-GS-OSITRAN de la Gerencia de Supervisión conteniendo la propuesta de Directiva para la elaboración del Plan Anual de Supervisión de OSITRAN y la Nota Nº 122-11-OPP-GG-OSITRAN de la Oficina de Planificación y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, otorgó a los Organismos Reguladores, entre otras funciones, el ejercicio de la función de supervisora, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas de las entidades prestadoras;

Que, de conformidad con el literal a) del numeral 7.1 del Artículo 7º de la Ley Nº 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público y Promoción de los Servicios de Transporte Aéreo (Ley de Creación de OSITRAN), son funciones principales de OSITRAN, la administración, fiscalización y supervisión de los contratos de concesión con criterios técnicos, desarrollando todas las actividades relacionadas al control posterior de los contratos bajo su ámbito;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo Nº 024-2011-CD-OSITRAN publicada el 12 de julio de 2011, se aprobó el Reglamento General de Supervisión de OSITRAN, el cual contiene entre sus principales modificaciones, la eliminación de disposiciones de carácter interno, tales como el procedimiento de aprobación y modificación del Plan Anual de Supervisión, lo que debe ser regulado a través de una Directiva interna;

Que, la Directiva para la elaboración del Plan Anual de Supervisión de OSITRAN propuesta por la Gerencia de Supervisión tiene por finalidad desarrollar el procedimiento interno de elaboración y aprobación adecuado, sistematizando la identificación y programación de las diferentes materias a supervisar, posibilitando además, confirmar, a través de la Oficina de Planificación y Presupuesto de OSITRAN, la disponibilidad presupuestal correspondiente;

De conformidad con en el Artículo 57º del Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo Nº 044-2006-PCM, y lo dispuesto en el Manual de Organización y Funciones de OSITRAN aprobado por Resolución de Consejo Directivo Nº 009-2007-CD-OSITRAN modificado por Resolución de Consejo Directivo Nº 009-2009-CD-OSITRAN;

1 de 2

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





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

SE RESUELVE:

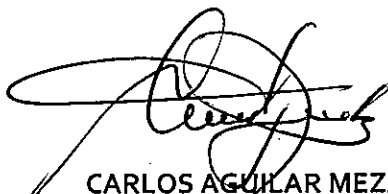
PRIMERO.- Aprobar la "Directiva para la elaboración del Plan Anual de Supervisión de OSITRAN" y sus Anexos I, II, III y IV que se adjuntan a la presente Resolución.

SEGUNDO.- Disponer que la Gerencia de Supervisión se encargue de la difusión, implementación y cumplimiento de la Directiva aprobada en el artículo 1º de la presente Resolución.

TERCERO.- Disponer que la Oficina de Planificación y Presupuesto, en los casos que corresponda, de cumplimiento a las materias de su competencia establecidas en la Directiva aprobada en el artículo 1º de la presente Resolución.

CUARTO.- Autorizar la difusión de la presente Resolución, la Directiva aprobada y sus anexos, en la página web institucional (www.ositran.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.


CARLOS AGUILAR MEZA
Gerente General

Reg. Sal. GGN° 5273-12



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



	Nombre de la Directiva			Código
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISION DE OSITRAN			DIR-GS-001-12
	Elaborado por	GS	Aprobado por	GG
	Revisado por	GG	Resolución N°	017-2012-GG-OSITRAN

I. Finalidad

Normar el procedimiento de elaboración y aprobación del Plan Anual de Supervisión de OSITRAN, asignando las funciones y responsabilidades específicas que corresponden a cada una de las áreas involucradas en dicho procedimiento.

II. Objetivo

La emisión del Plan Anual de Supervisión y sus modificaciones deben ser el resultado del adecuado planeamiento y programación de las actividades de supervisión a las empresas prestadoras por parte de OSITRAN.

III. Alcances

La presente Directiva alcanza a todos los órganos de OSITRAN que intervienen en la elaboración y aprobación del Plan Anual de Supervisión.

IV. Base Legal

- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión en los Servicios Públicos.
- Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público y Promoción de los Servicios de Transporte Aéreo.
- Decreto Supremo N° 044-2006-PCM y sus modificatorias, Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN.
- Resolución de Consejo Directivo N° 024-2011-CD-OSITRAN, Reglamento General de Supervisión de OSITRAN.

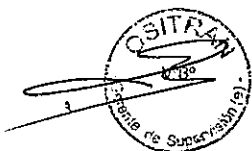
V. Definiciones

Para efectos de la presente Directiva entiéndase por:

JEFATURAS: Jefatura de Vías Férreas, Jefatura de Carreteras del Sur, Jefatura de Carreteras del Centro y Norte, Jefatura de Puertos y Jefatura de Aeropuertos de la Gerencia de Supervisión de OSITRAN.

PLAN ANUAL: Plan Anual de Supervisión de OSITRAN.

OSITRAN: Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público.



	Nombre de la Directiva			Código
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISION DE OSITRAN			DIR-GS-001-12
	Elaborado por	GS	Aprobado por	GG
	Revisado por	GG	Resolución N°	017-2012-GG-OSITRAN

VI. Objeto y contenido del Plan Anual

- 6.1. El Plan Anual tiene por objeto planificar el ejercicio de la función supervisora de OSITRAN durante el año calendario siguiente al de su formulación y aprobación, en concordancia con el Reglamento General de Supervisión y demás disposiciones aplicables.
- 6.2. El Plan Anual contendrá, como mínimo, lo siguiente:
- Identificación de las Entidades Prestadoras a supervisar;
 - Objeto de la actividad de supervisión;
 - Clasificación según materia de supervisión;
 - Tipología de la actividad de supervisión;
 - Participación de personal propio y/o terceros;
 - Duración de la actividad de supervisión;
 - Cronograma de ejecución de la actividad de supervisión;
 - Presupuesto estimado.

VII. Oportunidad de la elaboración y vigencia del Plan Anual

El Plan Anual se elabora durante el año inmediato anterior a su periodo de ejecución. Su elaboración se inicia en el mes de setiembre y concluye en noviembre de cada año. El Plan Anual tiene una vigencia de un año, rigiendo desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año siguiente a su formulación y aprobación.

VIII. Aspectos a considerar y procedimiento de la elaboración y aprobación del Plan Anual

8.1. Aspectos para la elaboración del Plan Anual

Se podrán tomar en consideración para la elaboración del Plan Anual los siguientes aspectos:

- Las obligaciones legales y contractuales establecidas para las Entidades Prestadoras;
- La experiencia obtenida durante el ejercicio de la función supervisora;
- Los aspectos coyunturales previstos durante el periodo de vigencia del Plan Anual;
- El cronograma de vencimientos de las obligaciones a cargo de las Entidades Prestadoras;
- La conducta previa de la Entidad Prestadora;
- Las restricciones presupuestarias.



	Nombre de la Directiva			Código
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISION DE OSITRAN			DIR-GS-001-12
	Elaborado por	GS	Aprobado por	GG
	Revisado por	GG	Resolución N°	017-2012-GG-OSITRAN

8.2. Procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan Anual

Para la elaboración y aprobación del Plan Anual se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Identificación de las materias a supervisar - Jefaturas

Las Jefaturas identificarán las Entidades Prestadoras y las materias a supervisar, tomando en cuenta los siguientes documentos:

- Los Contratos de Concesión de las Entidades Prestadoras a ser supervisadas, en el ámbito correspondiente a cada jefatura;
- El Registro de Obligaciones y Acciones de Supervisión.

b. Elaboración del Proyecto de Plan Anual - Jefaturas

Cada Jefatura se encargará de elaborar su propuesta de Plan Anual en la sección correspondiente al área de su competencia, conteniendo al menos la información a que se refiere el apartado 6.2 anterior, y lo remitirá a la Gerencia Adjunta de Supervisión como máximo hasta el 30 de setiembre del año en curso.

c. Consolidación del Proyecto de Plan Anual – Gerencia Adjunta de Supervisión

- La Gerencia Adjunta de Supervisión revisará las propuestas presentadas por cada Jefatura para luego consolidarlas en un proyecto de Plan Anual. De observar alguna propuesta, la devolverá a las Jefaturas correspondientes conjuntamente con las observaciones formuladas para su respectiva corrección.
- La Gerencia Adjunta de Supervisión remitirá la propuesta consolidada del proyecto de Plan Anual a la Oficina de Planificación y Presupuesto así como el informe sustentatorio respectivo, a más tardar el 15 de octubre del año en curso, a fin de verificar la disponibilidad de recursos necesarios para la ejecución del Plan Anual.

d. Confirmación de Disponibilidad Presupuestal – Oficina de Planificación y Presupuesto

- La Oficina de Planificación y Presupuesto, en los casos que corresponda, verificará la disponibilidad de los recursos, sin opinar sobre el contenido del proyecto de Plan Anual dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido el proyecto.



	Nombre de la Directiva			Código
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISION DE OSITRAN			DIR-GS-001-12
	Elaborado por	GS	Aprobado por	GG
	Revisado por	GG	Resolución N°	017-2012-GG-OSITRAN

- La verificación por parte de la Oficina de Planificación y Presupuesto a que se refiere el apartado anterior, garantiza la disponibilidad de los recursos para la ejecución del Plan Anual.

e. Elaboración del Proyecto de Resolución – Gerencia Adjunta de Supervisión

Una vez recibida la conformidad de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Gerencia Adjunta de Supervisión deberá elaborar el Proyecto de Resolución que aprueba el Plan Anual, el cual será remitido a la Gerencia de Supervisión, junto con el proyecto de Plan Anual consolidado, el informe sustentatorio correspondiente y la conformidad de la Oficina de Planificación y Presupuesto, a más tardar el 25 de octubre del año en curso.

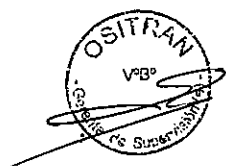
f. Revisión del Plan Anual – Gerencia de Supervisión

- La Gerencia de Supervisión revisará la propuesta del Plan Anual y el Proyecto de Resolución, en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- En el supuesto que existan observaciones, deberá remitirlas a la Gerencia Adjunta de Supervisión, a fin de que ésta envíe la parte correspondiente a cada Jefatura para su ajuste y/o modificación.
- Las Jefaturas contarán con un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibidas las observaciones, para hacer las correcciones necesarias y enviar la parte respectiva del Plan Anual modificado a la Gerencia Adjunta de Supervisión. La Gerencia Adjunta de Supervisión contará con el mismo plazo para revisar y reenviarlo a la Gerencia de Supervisión.
- La Gerencia de Supervisión remitirá a la Gerencia General con su conformidad, el proyecto de Plan Anual, el informe sustentatorio correspondiente y el Proyecto de Resolución, así como la conformidad de la Oficina de Planificación y Presupuesto más tardar el 15 de noviembre del año en curso.

g. Revisión del Plan Anual y Proyecto de Resolución – Gerencia General

La Gerencia General revisará el Plan Anual en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la recepción de dichos documentos.

- De formular observaciones al proyecto de Plan Anual, la Gerencia General lo devolverá, con sus observaciones, a la Gerencia de Supervisión para que sean subsanados dentro de los 3 días hábiles contados a partir de la recepción de dichos documentos.



	Nombre de la Directiva			Código
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISION DE OSITRAN			DIR-GS-001-12
	Elaborado por	GS	Aprobado por	GG
	Revisado por	GG	Resolución N°	017-2012-GG-OSITRAN

- La Gerencia de Supervisión remitirá las observaciones a la Gerencia Adjunta de Supervisión y esta última, a su vez, a cada Jefatura, de ser necesario.
- Una vez subsanadas las observaciones, la Gerencia General remitirá el Proyecto de Resolución a la Gerencia de Asesoría Legal para su visto bueno, conforme al numeral h) siguiente, adjuntando sus antecedentes, incluyendo el proyecto de Plan Anual, Informe sustentatorio y conformidad de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- La Gerencia General emitirá la Resolución de aprobación correspondiente, a más tardar el 30 de noviembre del año en curso.

h. Revisión del Proyecto de Resolución – Gerencia de Asesoría Legal

- La Gerencia de Asesoría Legal cuenta con un plazo de 2 días hábiles para revisar el Proyecto de Resolución, contado a partir del día siguiente de su recepción. La Gerencia de Asesoría Legal está facultada para realizar las modificaciones necesarias al Proyecto de Resolución, ajustándola a Ley.
- Una vez subsanado cualquier error, la Gerencia de Asesoría Legal remitirá los documentos a la Gerencia General, con el visto respectivo.

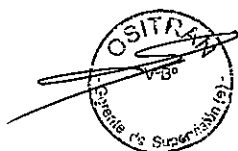
i. Aprobación y Difusión

- Emitida la Resolución de aprobación del Plan Anual, la Gerencia General la remitirá a la Gerencia de Supervisión y a la Oficina de Relaciones Institucionales.
- Dentro de los 5 días útiles siguientes, la Gerencia de Supervisión se encargará de notificar a las Entidades Prestadoras la parte del Plan Anual que le corresponde, con el fin de que éstas tomen conocimiento de las actividades de supervisión. La Oficina de Relaciones Institucionales se encargará de la publicación de la Resolución en la Página Web institucional.

IX. Modificaciones del Plan Anual

Se podrá modificar el Plan Anual en tres casos:

- Modificación de las actividades de supervisión.
- Reprogramación de las actividades de supervisión.
- Incorporación de Entidades Prestadoras y/o Infraestructura de Transporte de Uso Público.



	Nombre de la Directiva			Código
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISION DE OSITRAN			DIR-GS-001-12
	Elaborado por	GS	Aprobado por	GG
	Revisado por	GG	Resolución N°	017-2012-GG-OSITRAN

9.1. Modificaciones de las actividades de supervisión.

- Las actividades de supervisión contenidas en el Plan Anual podrán ser modificadas (agregar nuevas o excluir actividades), siendo necesario que la Jefatura que solicite realizar la modificación sustente debidamente el motivo que conlleva a dicho cambio.
- El procedimiento a seguir, será el mismo establecido para la elaboración del Plan Anual, exceptuando la conformidad de la Oficina de Planificación y Presupuesto, salvo que la modificación exija un incremento presupuestal.

9.2. Reprogramaciones de las actividades de supervisión

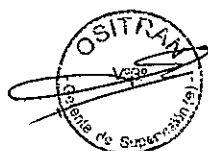
- Corresponde a la Gerencia de Supervisión aprobar las reprogramaciones de las actividades de supervisión, con conocimiento de la Gerencia General.
- Para reprogramar las actividades de supervisión, la Jefatura respectiva deberá presentar una solicitud de reprogramación que contenga las motivaciones que conllevan a ese cambio a la Gerencia Adjunta de Supervisión, quien evaluará la solicitud y la remitirá con opinión favorable a la Gerencia de Supervisión.
- La Gerencia de Supervisión contará con un plazo máximo de 3 días hábiles para evaluar la solicitud presentada. De ser aprobada la solicitud de reprogramación, será comunicada a la Gerencia General, adjuntando un Plan Anual actualizado, así como a la Oficina de Relaciones Institucionales para su difusión en la página Web Institucional
- Las reprogramaciones no requieren la conformidad de la Oficina de Planificación y Presupuesto, salvo que la reprogramación requiera un incremento presupuestal.

9.3. Incorporación de Entidades Prestadoras y/o Infraestructura de Transporte de Uso Público

- El Plan Anual podrá ser modificado en virtud a la incorporación de nuevas Entidades Prestadoras y/o Infraestructura de Transporte de Uso Público, al ámbito de competencia de OSITRAN.
- El procedimiento a seguir será el mismo al establecido para la elaboración del Plan Anual de Supervisión.

X. Difusión de las modificaciones al Plan Anual

- Toda modificación del Plan Anual, debe ser comunicada por la Gerencia de Supervisión a las Entidades Prestadoras involucradas dentro de los 2 días



	Nombre de la Directiva			Código
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISION DE OSITRAN			DIR-GS-001-12
	Elaborado por	GS	Aprobado por	GG
	Revisado por	GG	Resolución N°	017-2012-GG-OSITRAN

hábiles siguientes a su aprobación. Asimismo, la Oficina de Relaciones Institucionales se encargará de su publicación en la Página Web Institucional.

XI. Responsabilidades

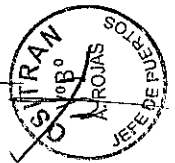
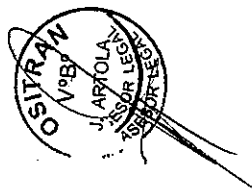
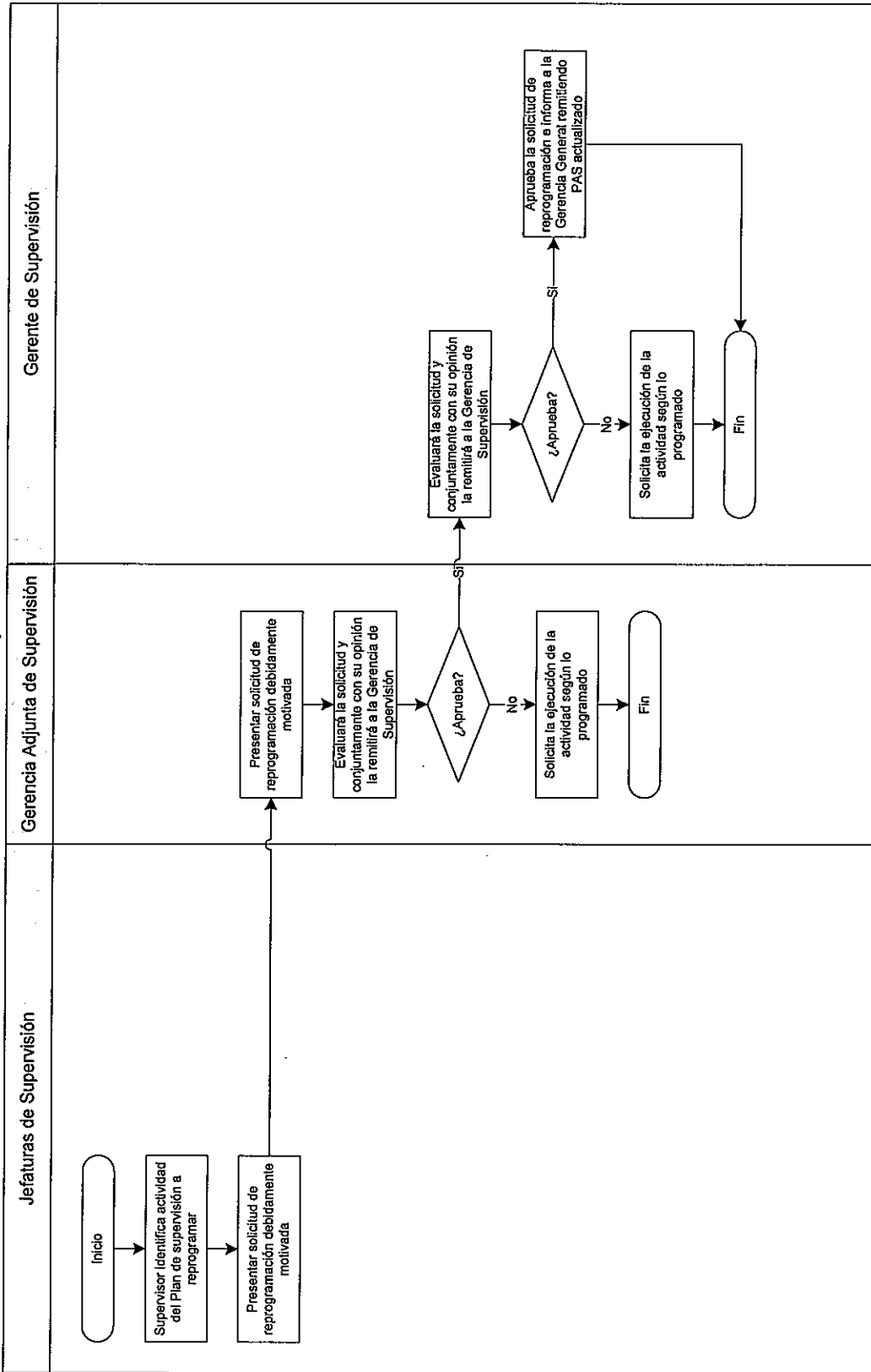
Dentro de la presente Directiva se ha definido las responsabilidades de los diferentes participantes que intervienen en cada una de las etapas del procedimiento descrito.

XII. Anexos

- 12.1 Anexo I: Flujograma I sobre elaboración del Plan Anual.
- 12.2 Anexo II: Flujograma II sobre reprogramación de las actividades del Plan Anual de Supervisión.
- 12.3 Anexo III: Formato para Evaluación de Directivas
- 12.4 Anexo IV: Control del Documento



Anexo II – Reprogramación de actividades contenidas en el Plan Anual de Supervisión



Anexo III

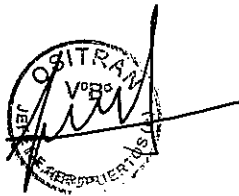
Formato para Evaluación de Directivas

Directiva: Directiva para la elaboración del Plan Anual de Supervisión de OSITRAN

Resolución de aprobación:

Año: 2012

Indicador	Fórmula	Línea de Base	Meta		Observación
			Programado	Obtenido	
Cumplimiento de Plazos de emisión del Plan Anual.	n.a.	n.a.	100%		Es la primera versión de la directiva por lo que la primera medición se efectuará en el año 2012.



Anexo IV

CONTROL DEL DOCUMENTO

Versión: N° 1

Revisado: Ernesto Ortiz Farfán
Gerente Adjunto de Supervisión (e)

Aprobado: José Luis Cortes Font-Cuberta
Gerente Adjunto de Gerencia General

Referencia	Identificación
	Ninguna por ser la primera versión

