



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

OSITRAN
GERENCIA DE SUPERVISIÓN

30 ENE 2013

RECIBIDO

Resolución de Gerencia General

Nº 011-2013-GG-OSITRAN

Lima, 24 de enero de 2013

VISTOS:

La Nota Nº 710-12-GS-OSITRAN de la Gerencia de Supervisión conteniendo la propuesta que modifica la Directiva para la elaboración del Plan Anual de Supervisión de OSITRAN, el Informe Nº 037-12-OPP-GG-OSITRAN de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y la Nota Nº 017-13-GAL-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Legal;

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 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, 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 propuesta formulada por la Gerencia de Supervisión para modificar la "Directiva para la elaboración del Plan Anual de Supervisión de OSITRAN" aprobada mediante Resolución de Gerencia General Nº 017-2012-GG-OSITRAN de fecha 01 de marzo del año 2012, tiene por finalidad desarrollar el procedimiento interno de elaboración y aprobación adecuado, sistematizando la identificación y programación de las diferentes materias a supervisar, la misma que ha sido actualizada a los reales procedimientos, acciones y actividades que realiza dicha Gerencia en aras de formular un adecuado Plan Anual de Supervisión para cada ejercicio;



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

Que, mediante Informe N° 037-12-OPP-GG-OSITRAN, la Oficina de Planificación y Presupuesto, consideró viable la propuesta, señalando que ésta contiene los requisitos mínimos para la elaboración de directivas internas y se encuentra acordes a los mecanismos para la revisión de documentos de gestión del Sistema de Gestión de Calidad implementado por OSITRAN;

Que, la Gerencia de Asesoría Legal, a través de la Nota N°017-13-GAL-OSITRAN, señala que las modificaciones propuestas dan cumplimiento a lo dispuesto en el acápite VIII, de los "Lineamientos para la Elaboración de Directivas Internas", aprobado por Memorando Circular N° 012-11-GG-OSITRAN, y al literal e del acápite i del numeral 4 del documento "Mecanismo para la revisión y/o actualización de los documentos de Gestión de OSITRAN", aprobado Memorando Circular N° 009-10-GG-OSITRAN, en lo referente a su estructura y requisitos formales, y se enmarcan en el ámbito de competencia de la Gerencia de Supervisión;

Que, conforme a lo expuesto, corresponde aprobar una nueva versión de la "Directiva para la elaboración del Plan Anual de Supervisión de OSITRAN" y de sus anexos, que incorpore la modificación efectuada a su texto;

De conformidad con en el artículo 57° del Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, y lo dispuesto en el Manual de Organización y Funciones de OSITRAN aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 006-2007-CD-OSITRAN modificado por Resolución de Consejo Directivo N° 009-2009-CD-OSITRAN;

SE RESUELVE:

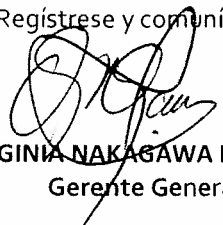
PRIMERO.- Aprobar la nueva versión de la "Directiva para la elaboración del Plan Anual de Supervisión de OSITRAN" y sus anexos, que se adjuntan a la presente.

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

CUARTO.- Autorizar la difusión de la presente Resolución, la Directiva aprobada y sus anexos, en el Portal Institucional (www.ositran.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.


VIRGINIA NAKAGAWA MORALES
Gerente General

Reg. Sal. GG N°2189-13

	NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN DE OSITRAN			DIR-GS-001-13
	ELABORADO POR	GS	APROBADO POR	
	REVISADO POR	GG	RESOLUCIÓN N°	011-2013-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 deber 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			CODIGO
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN DE OSITRAN			DIR-GS-001-13
	ELABORADO POR	GS	APROBADO POR	GG
	REVISADO POR	GG	RESOLUCIÓN N°	011-2013-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.

8.2. Procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan Anual

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



	NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN DE OSITRAN			DIR-GS-001-13
	ELABORADO POR	GS	APROBADO POR	
	REVISADO POR	GG	RESOLUCIÓN N°	011-2013-GG-OSITRAN

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:

- i. Los Contratos de Concesión de las Entidades Prestadoras a ser supervisadas, en el ámbito correspondiente a cada jefatura;
- ii. 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.
- 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



	NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN DE OSITRAN			DIR-GS-001-13
	ELABORADO POR	GS	APROBADO POR	GG
	REVISADO POR	GG	RESOLUCIÓN N°	011-2013-GG-OSITRAN

aprueba el Plan Anual, el cuál 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.
- 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.



	NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN DE OSITRAN			DIR-GS-001-13
	ELABORADO POR	GS	APROBADO POR	
	REVISADO POR	GG	RESOLUCIÓN N°	011-2013-GG-OSITRAN

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 la 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.

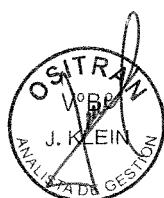
9.1 Modificaciones de las Actividades de Supervisión:

Las actividades de supervisión contenidas en el Plan Anual podrán ser modificadas (agregar o excluir actividades) conforme al siguiente procedimiento:

Etapas del Procedimiento:

a. Jefaturas de Infraestructuras de Gerencia de Supervisión:

Las Jefaturas de Infraestructuras identificarán la (s) actividad (es) a modificar, presentando la solicitud de modificación de actividades del Plan Anual de Supervisión debidamente motivada y sustentada al Gerente Adjunto de Supervisión.



	NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN DE OSITRAN			DIR-GS-001-13
	ELABORADO POR	GS	APROBADO POR	GG
	REVISADO POR	GG	RESOLUCIÓN N°	011-2013-GG-OSITRAN

b. Gerencia Adjunta de Supervisión:

La Gerencia Adjunta evaluará la solicitud de modificación de actividades del Plan Anual de Supervisión. De ser aceptada la propuesta remitirá opinión favorable a la Gerencia de Supervisión en un plazo de 3 días hábiles.

De no ser aceptada la propuesta de modificación, se solicitará a la Jefatura de Infraestructura que la actividad se ejecute de acuerdo a la programación vigente.

c. Gerencia de Supervisión:

La Gerencia de Supervisión contará con 3 días hábiles para evaluar la solicitud de modificación de actividades del Plan Anual de Supervisión.

Una vez que la modificación sea aceptada por la Gerencia de Supervisión, esta remitirá la solicitud a la Oficina de Planificación y Presupuesto a fin de verificar la disponibilidad de recursos necesarios para ejecutar la actividad, en caso de ser necesario.

La Oficina de Planificación y Presupuesto verificara la disponibilidad de recursos e informara a la Gerencia de Supervisión en un plazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido el proyecto.

De contar con opinión favorable la solicitud de modificación será remitida mediante Nota a la Gerencia General para su aprobación, adjuntando el Proyecto de Resolución de Gerencia General y actualización del Plan Anual de Supervisión.

De no ser aceptada la propuesta de modificación, la Gerencia de Supervisión solicitará a la Jefatura de Infraestructura que la actividad se ejecute de acuerdo a la programación vigente.

d. Elaboración de Proyecto de Resolución de Gerencia de General y Actualización del Plan Anual de Supervisión:

La Gerencia de Supervisión remitirá la solicitud de modificación de actividades del Plan Anual de Supervisión al Analista de Gestión para la elaboración del Proyecto de Resolución de Gerencia General y actualización del Plan Anual de Supervisión.

El Proyecto de Resolución de Gerencia General y Plan Anual actualizado serán enviados por la Gerencia de Supervisión a la Gerencia General para su aprobación respectiva.



	NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN DE OSITRAN			DIR-GS-001-13
	ELABORADO POR	GS	APROBADO POR	GG
	REVISADO POR	GG	RESOLUCIÓN N°	011-2013-GG-OSITRAN

e. Gerencia General:

La Gerencia General revisará la solicitud de modificación de actividades del Plan Anual de Supervisión en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la recepción de dichos documentos.

De formular observaciones a la solicitud de modificación del Plan Anual de Supervisión, 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.

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 y el Plan Anual de Supervisión modificado a la Gerencia de Asesoría Legal para su visto bueno.

De no ser aceptada la propuesta de modificación, la Gerencia General solicitará a la Gerencia de Supervisión que la actividad se ejecute de acuerdo a la programación vigente.

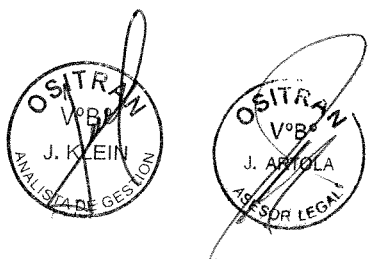
f. Difusión de las Modificaciones del Plan Anual de Supervisión:

Toda Modificación del Plan Anual de Supervisión, debe ser comunicada por parte de la Gerencia de Supervisión a las Entidades Prestadoras involucradas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la **recepción de la Resolución** de Gerencia General, aprobando la modificación al Plan Anual de Supervisión.

La Resolución de la Gerencia General será remitida a la Oficina de Relaciones Institucionales para su difusión en la página Web Institucional.

9.2 Reprogramaciones de las Actividades de Supervisión:

Las actividades de supervisión contenidas en el Plan Anual podrán ser reprogramadas conforme al siguiente procedimiento:



	NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN DE OSITRAN			DIR-GS-001-13
	ELABORADO POR	GS	APROBADO POR	GG
	REVISADO POR	GG	RESOLUCIÓN N°	011-2013-GG-OSITRAN

Etapas del Procedimiento:

a. Jefatura de Infraestructuras de Gerencia de Supervisión:

Las Jefaturas de Infraestructura identifican la actividad del Plan de Supervisión a reprogramar y presenta la solicitud de reprogramación mediante Nota debidamente sustentada.

b. Gerencia Adjunta de Supervisión:

Evaluará la solicitud de reprogramación, de ser aceptada la propuesta remitirá opinión favorable a la Gerencia de Supervisión en un plazo de 2 días hábiles.

De no ser aceptada la propuesta de reprogramación, la Gerencia Adjunta solicitará a la Jefatura de Infraestructura que la actividad se ejecute de acuerdo a la programación vigente.

c. Gerencia de Supervisión:

La Gerencia de Supervisión contará con 3 días hábiles para evaluar la solicitud de reprogramación. De ser aprobada la solicitud de reprogramación será comunicada a la Gerencia General para conocimiento.

De no ser aceptada la propuesta de reprogramación, la Gerencia de Supervisión solicitará a la Jefatura de Infraestructura que la actividad se ejecute de acuerdo a la programación vigente.

d. Elaboración de Resolución de Gerencia de Supervisión y Actualización del Plan Anual de Supervisión:

Aprobada la solicitud de reprogramación, la Gerencia de Supervisión remitirá la misma al Analista de Gestión para la elaboración de la Resolución de Gerencia de Supervisión y actualización del Plan Anual de Supervisión.

e. Difusión de las Reprogramaciones del Plan Anual de Supervisión:

Toda Reprogramación del Plan Anual de Supervisión, debe ser comunicada por parte de la Gerencia de Supervisión a las Entidades Prestadoras involucradas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la aprobación por parte de la Gerencia de Supervisión.

La Resolución de Gerencia de Supervisión y Plan Anual actualizado se remitirá a la Gerencia General para conocimiento, así como también a la Oficina de Relaciones Institucionales para su difusión en la página Web Institucional.



	NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN DE OSITRAN			DIR-GS-001-13
	ELABORADO POR	GS	APROBADO POR	GG
	REVISADO POR	GG	RESOLUCIÓN N°	011-2013-GG-OSITRAN

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

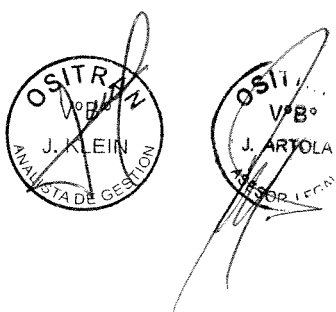
- El Plan Anual podrá ser modificado en virtud a la incorporación de nuevas Entidades Prestadoras y/o Infraestructura de Transporte de Uso Público, al ámbito de competencia de OSITRAN.
- El procedimiento a seguir será el mismo al establecido para la elaboración del Plan Anual de Supervisión.

X. Responsabilidades

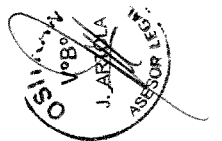
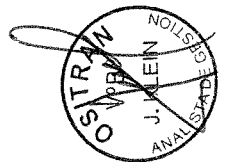
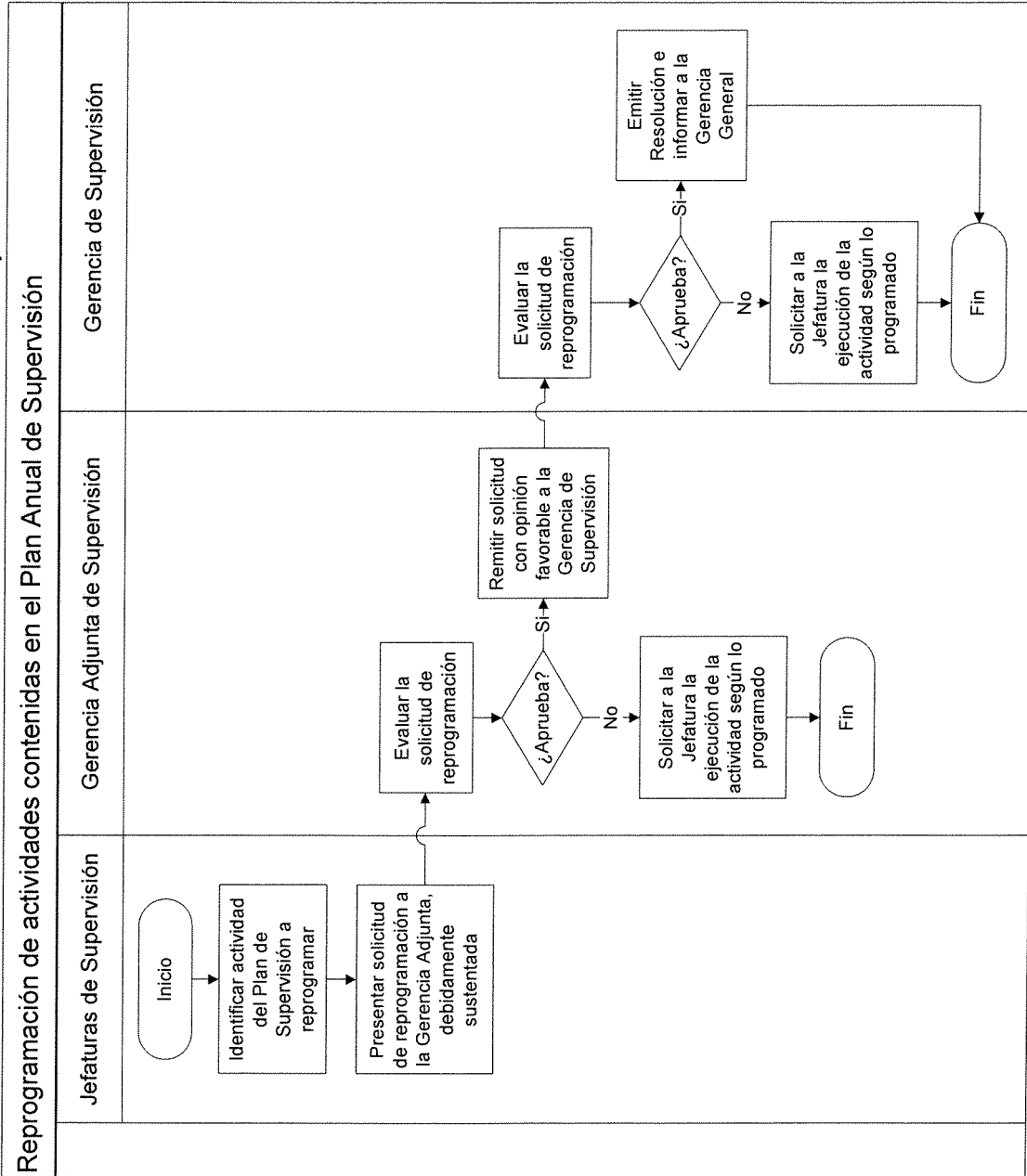
Dentro de la presente Directiva se ha definido las responsabilidades de las diferentes participantes que intervienen en cada uno de las etapas del procedimiento descrito.

XI. Anexos

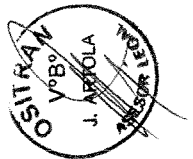
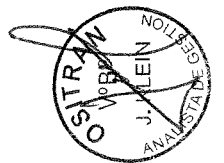
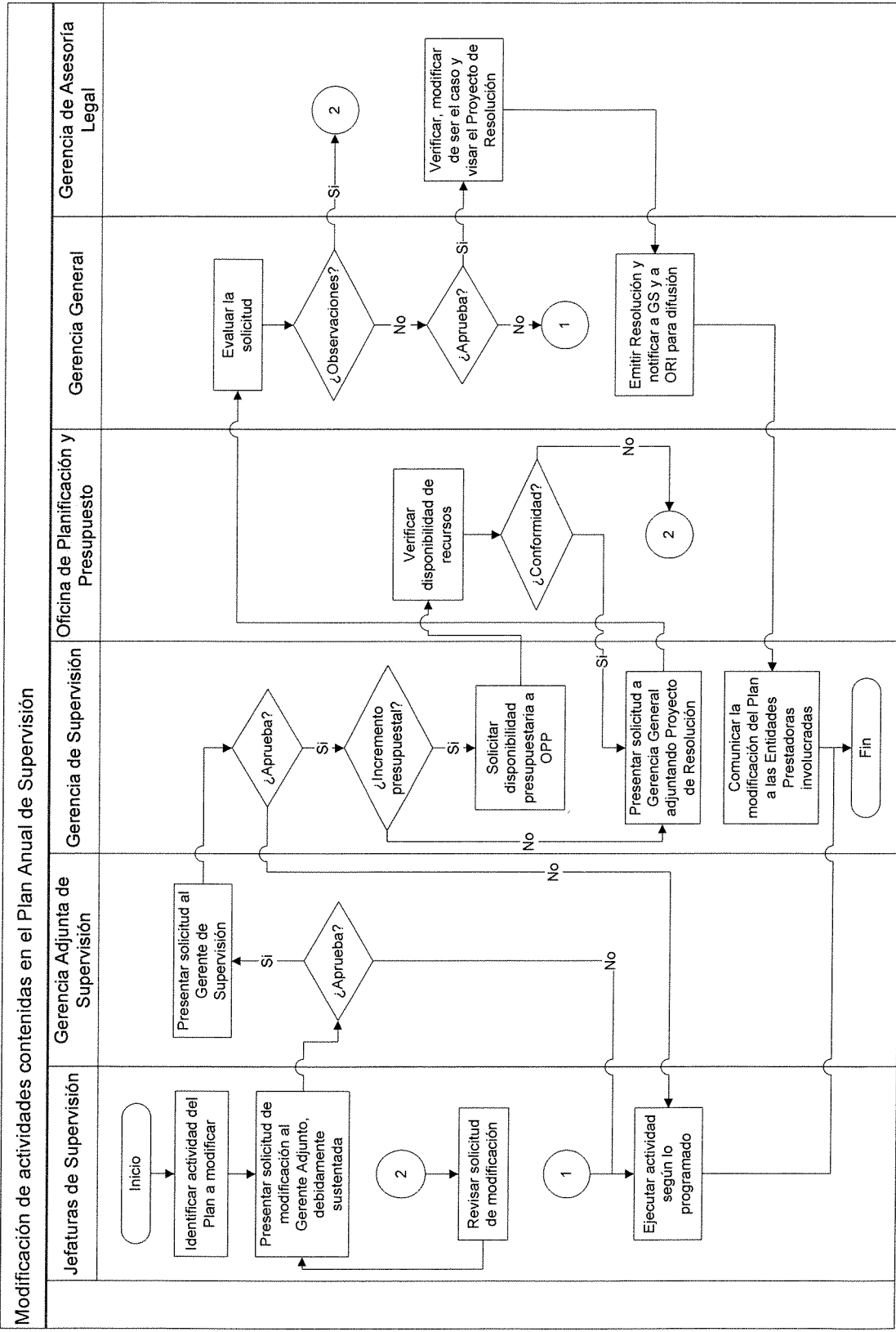
- 12.1 Anexo I: Flujograma I sobre elaboración del Plan Anual.
- 12.2 Anexo II: Flujograma II sobre reprogramación de las actividades del Plan Anual de Supervisión.
- 12.3 Anexo III: Formato para Evaluación de Directivas
- 12.4 Anexo IV: Control del Documento



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



Anexo III – Modificación de actividades contenidas en el Plan Anual de Supervisión



CONTROL DE DOCUMENTOS

Versión	: Directiva DIR-GS-001-13-GG
Revisión	: 2
Revisado Por	: William Bryson Butrica - Gerente de Supervisión (e)
Aprobado por	: Virginia Nakagawa Morales - Gerente General
Control de Cambios	:

REFERENCIA	IDENTIFICACIÓN
Directiva DIR-GS-001-12-GG -"Directiva para la Elaboración del Plan Anual de Supervisión de OSITRAN" aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 017-2012-GG-OSITRAN de fecha 01.MAR.2012.	Eliminación de las Cláusula IX Modificaciones del Plan Anual de Supervisión en la parte correspondiente al numeral 9.1 Modificaciones de las actividades de supervisión.
	Eliminación de la Cláusula IX Modificaciones del del Plan Anual de Supervisión en la parte correspondiente al numeral 9.2 Reprogramaciones de las actividades de supervisión.
	Eliminación de la Cláusula X Difusión de las Modificaciones del Plan Anual .
	Inclusión o reemplazo en la nueva Directiva: Clausula IX Modificaciones del Plan Anual, numerales 9.1 y 9.2

