



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

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

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL



Firmado por: MEJIA  
CORNEJO Juan  
Carlos FAU  
20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 15/01/2021  
19:10:38 -0500

Lima, 15 de enero de 2021

N° 004-2021-GG-OSITRAN

### VISTOS:

El Informe N° 074-2020-GSF-OSITRAN emitido por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, el Informe N° 0174-2020-GPP-OSITRAN emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y el Memorando N° 0015-2021-GAJ-OSITRAN, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 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, que comprende la facultad de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas por parte de las entidades o actividades supervisadas, así como la facultad de verificar el cumplimiento de cualquier mandato o resolución emitida por el Organismo Regulador o de cualquier otra obligación que se encuentre a cargo de la entidad o actividad supervisadas; encontrándose dentro de sus alcances el OSITRAN;

Que, de conformidad con el literal a) del numeral 7.1 del artículo 7 de la 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, son funciones principales del 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, de acuerdo con el artículo 22 del Reglamento General del OSITRAN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 044-2006-PCM y sus modificatorias, la función supervisora es ejercida por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, que se pronuncia sobre las cuestiones que se deriven de la ejecución de las actividades de supervisión;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 024-2011-CD-OSITRAN se aprobó el Reglamento General de Supervisión del OSITRAN, que tiene por objeto establecer las normas que rigen la función supervisora del OSITRAN, los derechos y obligaciones de los supervisados y los procedimientos que se aplicarán en los procesos de supervisión;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 120-2013-GG-OSITRAN, de fecha 19 de diciembre de 2013, se aprobó la Directiva para la Elaboración del Plan Anual de Supervisión del OSITRAN, que norma el procedimiento de elaboración y aprobación del Plan Anual de Supervisión; la misma que fue modificada mediante la Resolución de Gerencia General N° 025-2015-GG-OSITRAN de fecha 18 de febrero de 2015;

Que, mediante el Informe N° 074-2020-GSF-OSITRAN, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización propone la actualización de la Directiva para la Elaboración del Plan Anual de Supervisión del OSITRAN, con la finalidad de actualizar el marco normativo vigente aplicable, y sus procedimientos, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 012-2015-PCM;

Visado por: ARAMBURU GARCIA  
Rosa Mariela FIR 10470510 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 15/01/2021 18:45:19 -0500

Que, mediante el Informe N° 0174-2020-GPP-OSITRAN, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto señaló que la propuesta de modificación de la Directiva para la Elaboración del Plan Anual de Supervisión del OSITRAN cumple con lo dispuesto en la DIR-GPP-01, Directiva para

Visado por: SHEPUT STUCCHI  
Humberto Luis FIR 07720411 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 15/01/2021 18:34:08 -0500



Calle Los Negocios 182, Piso 2  
Surquillo - Lima 2  
Central Telefónica: (01) 500-11111  
www.ositran.gob.pe

Visado por: LA ROSA ROSADO  
Victor Hugo FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 15/01/2021 16:47:35 -0500

Visado por: VEGA VASQUEZ  
John Albert FIR 23853912 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 15/01/2021 16:27:56 -0500



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

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

la formulación y aprobación de instrumentos de gestión interna del OSITRAN, y que la Gerencia de Supervisión y Fiscalización es la unidad de organización competente para formular dicha propuesta;

Que, por medio del Memorando N° 0015-2021-GAJ-OSITRAN, la Gerencia de Asesoría Jurídica ha señalado que considera jurídicamente viable la propuesta de modificación de la Directiva para la Elaboración del Plan Anual de Supervisión del OSITRAN, presentada por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización;

Que, en mérito de lo establecido en los artículos 10° y 11° del Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias, la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa del OSITRAN, y es responsable de aprobar normas y otros documentos e instrumentos de gestión interna, relativos a la marcha administrativa de la Institución para el cumplimiento de los órganos del OSITRAN;

De conformidad con las facultades atribuidas por la Ley N° 26917 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, el Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, y modificatoria; y la Resolución de Gerencia General N° 175-2019-GG-OSITRAN, que aprueba la Directiva para la formulación y aprobación de instrumentos de gestión interna del Ositrán;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar la modificación de la Directiva para la Elaboración del Plan Anual de Supervisión del OSITRAN, y su versión actualizada, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Encargar a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, el seguimiento del cumplimiento de la Directiva a que hace referencia el artículo 1 de la presente Resolución.

**Artículo 3°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de OSITRAN ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)).


Regístrese y comuníquese.

**JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO**  
Gerente General

NT: 2021004293



Calle Los Negocios 182, piso 2  
Surquillo - Lima  
Central Telefónica: (01) 500-9330  
[www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

	<b>Denominación</b>	<b>CÓDIGO</b>
	<b>DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN DEL OSITRÁN</b>	DIR-GSF-01
		<b>VERSIÓN</b>
	03	
<b>Aprobado por Resolución N°</b>	<b>004-2021-GG-OSITRAN</b>	

Firmado por: VEGA  
VASQUEZ John  
Albert FIR  
23853912 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 15/01/2021  
16:28:45 -0500

#### I. Objeto

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

#### II. Finalidad

Emitir el Plan Anual de Supervisión del OSITRAN y sus respectivas modificaciones, producto de un adecuado planeamiento y programación de las actividades de supervisión a las entidades prestadoras bajo el ámbito de competencia del OSITRAN.

#### III. 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° 042-2005-PCM, Reglamento de la Ley Marco de los Organismos Reguladores.
- 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, o la norma que la modifique o sustituya.
- Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, o la norma que la modifique o sustituya.
- Decreto Legislativo N° 1362 que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos o la norma que la modifique o sustituya.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.

#### IV. Alcances

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

## V. Glosario de términos

Para efectos de la presente Directiva entiéndase por:

- 5.1 **Jefaturas de Contrato:** Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y Callao, Jefatura de Contratos de la Red Vial, Jefatura de Contratos Portuarios y Jefatura de Contratos Aeroportuarios.
- 5.2 **Equipo funcional:** Referido al Equipo Funcional de Hidrovías.
- 5.3 **Entidades Prestadoras:** Empresas concesionarias y empresas del Estado bajo el ámbito de supervisión del OSITRAN de acuerdo con el Reglamento General del OSITRAN.
- 5.4 **Plan Anual:** Plan Anual de Supervisión del OSITRAN.
- 5.5 **Programa de Supervisión:** Referido a la matriz de actividades de supervisión de cada infraestructura, la cual está incluida dentro del Plan Anual.
- 5.6 **OSITRAN:** Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público.

## VI. Disposiciones Generales

- 6.1 El Plan Anual de Supervisión tiene por objeto planificar el ejercicio de la función supervisora del OSITRAN durante el año calendario siguiente al de su formulación y aprobación, en concordancia con el Reglamento General de Supervisión y demás disposiciones aplicables. El Plan Anual de Supervisión es elaborado por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
- 6.2 El Plan Anual de Supervisión contendrá, como mínimo, lo siguiente:
  - a. Identificación de las Entidades Prestadoras que realizan actividades de explotación de infraestructura de transporte de uso público bajo el ámbito de competencia del OSITRAN;
  - b. Objeto de la actividad de supervisión;
  - c. Materias de supervisión;
  - d. Modalidades de supervisión;
  - e. Responsables de la supervisión; y
  - f. Programa de supervisión;
- 6.3 Para la elaboración del Plan Anual de Supervisión y el Programa de Supervisión contenido en él, se podrán considerar los aspectos siguientes:
  - a. Las obligaciones legales y contractuales establecidas para las Entidades Prestadoras;
  - b. La experiencia obtenida durante el ejercicio de la función supervisora;
  - c. Los aspectos coyunturales previstos durante el período de vigencia del Plan Anual;
  - d. El cronograma de vencimientos de las obligaciones a cargo de las Entidades Prestadoras;
  - e. La conducta previa de la Entidad Prestadora;
  - f. La asignación presupuestaria.

- 6.4 El Plan Anual de Supervisión se formula y aprueba durante el año inmediato anterior a su período de ejecución y tiene vigencia de un año, iniciando el 1 de enero y culminando el 31 de diciembre del año siguiente a su formulación y aprobación, período en el cual se ejecutan las actividades de supervisión programadas.

## **VII. Disposiciones Específicas**

Comprende las etapas para la formulación, aprobación, modificación y seguimiento del Plan Anual de Supervisión, las cuales se detallan a continuación:

### **Etapas 1: Formulación y aprobación del Plan Anual de Supervisión**

#### **7.1 Etapas y plazos para la presentación y aprobación del Plan Anual de Supervisión**

El Plan Anual de Supervisión se formula y aprueba durante el año inmediato anterior a su período de ejecución, de acuerdo a las siguientes etapas:

- a. **Presentación del proyecto preliminar del Plan Anual de Supervisión:** El proyecto preliminar del Plan Anual de Supervisión es remitido por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización a la Gerencia General a más tardar el 30 de junio del año en curso, y comunicará que se encuentra considerado en la Programación del Presupuesto Institucional de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización para el año fiscal siguiente.
- b. **Presentación del proyecto final del Plan Anual de Supervisión:** El proyecto final del Plan Anual de Supervisión y los documentos que lo sustentan son remitidos por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización a la Gerencia General a más tardar el 30 de noviembre del año en curso.
- c. **Aprobación del Plan Anual de Supervisión:** Una vez aprobada la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respecto al período de ejecución del Plan Anual de Supervisión, corresponde a la Gerencia General aprobar la versión final del Plan Anual de Supervisión, teniendo como plazo máximo hasta el 26 de diciembre del año en curso.

#### **7.2 Procedimiento de la elaboración y aprobación del Plan Anual**

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

##### **i. Proyecto Preliminar del Plan Anual de Supervisión**

###### **a. Identificación de las materias a supervisar – Gerencia de Supervisión y Fiscalización.**

Las Jefaturas de Contratos y Equipos Funcionales de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización identificarán las Entidades Prestadoras y las materias a supervisar, tomando en cuenta los Contratos de Concesión y sus respectivas adendas de las Entidades Prestadoras a ser supervisadas, en el ámbito correspondiente a la competencia de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

###### **b. Elaboración del proyecto preliminar de Programa de Supervisión – Gerencia de Supervisión y Fiscalización.**

Cada Jefatura de Contratos y Equipos Funcionales de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización se encargarán de elaborar el proyecto preliminar del Programa de Supervisión, de acuerdo al **Formato 1** "Programa de Supervisión de la

Infraestructura”, respecto a los contratos de concesión asignados, conteniendo la información a que se refiere el numeral 6.2 de la presente Directiva, debiendo remitir su propuesta al Gerente de Supervisión y Fiscalización, como máximo hasta el 30 de mayo del año en curso.

**c. Solicitud de asignación presupuestal – Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.**

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización evalúa las necesidades presupuestales proyectadas para financiar las actividades de supervisión a ser consideradas en el proyecto preliminar del Plan Anual de Supervisión y solicita a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces, la asignación presupuestal correspondiente para el año fiscal siguiente a su Gerencia con la finalidad de considerarlo en su Presupuesto, la cual es emitida dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud.

**d. Análisis y consolidación del Proyecto preliminar de Plan Anual de Supervisión – Gerencia de Supervisión y Fiscalización.**

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización analiza y consolida la información remitida por las Jefaturas y Equipos Funcionales. De existir alguna observación, esta es devuelta a dichos órganos, juntamente con las observaciones formuladas para su respectiva corrección.

Las Jefaturas y Equipos Funcionales, tienen un plazo de cinco (5) 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 de Supervisión y Fiscalización.

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización elabora el informe de sustento que contiene, como anexo, el documento de asignación presupuestal y demás documentos; para luego remitirlo a la Gerencia General para su revisión conforme a lo señalado en el numeral 7.1 literal a. de la presente Directiva.

**ii. Proyecto Final del Plan Anual de Supervisión**

**a. Elaboración del proyecto final de Programa de Supervisión – Gerencia de Supervisión y Fiscalización.**

Cada Jefatura de Contratos y Equipos Funcionales de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización se encarga de elaborar la versión final del Programa de Supervisión, de acuerdo al Formato 1 “Programa de Supervisión de la Infraestructura”, respecto a las concesiones a su cargo, conteniendo la información a que se refiere el numeral 6.2 de la presente Directiva y el Plan Anual de Supervisión preliminar indicado en el numeral 7.2 inciso i), debiendo remitir su propuesta a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, como máximo hasta el 10 de noviembre del año en curso.

**b. Análisis, consolidación y remisión del Proyecto final de Plan Anual de Supervisión – Gerencia de Supervisión y Fiscalización.**

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización analiza y consolida la información remitida por las Jefaturas de Contratos y Equipos Funcionales. De existir alguna observación, ésta es devuelto juntamente con las observaciones formuladas para su respectiva corrección. Las Jefaturas y Equipos Funcionales correspondientes,

tienen un plazo de cinco (5) 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 de Supervisión y Fiscalización.

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización efectúa los ajustes que correspondan al proyecto final del Plan Anual de Supervisión y lo remite a la Gerencia General, juntamente con el proyecto de resolución que aprueba el referido plan, el informe de sustento actualizado que contiene como anexo el documento de asignación presupuestal y demás documentos que lo sustentan, para su revisión y aprobación, conforme a lo señalado en el numeral 7.1 literal b. de la presente Directiva.

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

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

De formular observaciones al proyecto de Plan Anual, la Gerencia General lo devuelve, con sus observaciones, a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, para que sean subsanadas dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de dichos documentos.

Una vez subsanadas las observaciones, la Gerencia General remite el Proyecto de Resolución a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su visto bueno, conforme al literal d. siguiente, adjuntando sus antecedentes, incluyendo el proyecto de Plan Anual e Informe de sustento.

**d. Revisión del Proyecto de Resolución – Gerencia de Asesoría Jurídica.**

La Gerencia de Asesoría Jurídica cuenta con un plazo de tres (3) días hábiles para revisar el Proyecto de Resolución, contado a partir del día siguiente de su recepción. La Gerencia de Asesoría Jurídica está facultada para realizar las modificaciones necesarias al Proyecto de Resolución, ajustándola al marco legal.

Una vez ajustado el Proyecto de Resolución la Gerencia de Asesoría Jurídica remite los documentos a la Gerencia General, con el visto respectivo.

**e. Aprobación y Difusión.**

La Gerencia General emite la Resolución de aprobación correspondiente, a más tardar el 26 de diciembre del año en curso.

Emitida la Resolución de aprobación del Plan Anual, la Gerencia General la remite a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización y a la Oficina de Comunicación Corporativa, o la que haga sus veces.

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización notificará a las Entidades Prestadoras la programación de actividades del Plan Anual aprobado, hasta el último día hábil del año anterior al plan aprobado, con el fin de que éstas tomen conocimiento de las actividades de supervisión. La Oficina de Comunicación Corporativa, o la que haga sus veces, se encargará de la publicación de la Resolución en el Portal Institucional ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)).

**Etapas 2: Modificaciones del Plan Anual de Supervisión**

7.3 El Plan Anual de Supervisión se podrá modificar en los siguientes supuestos:

- i. Modificación de las actividades de supervisión (Inclusión o Exclusión).
- ii. Reprogramación de las actividades de supervisión.
- iii. Incorporación de Entidades Prestadoras y/o Infraestructura de Transporte de Uso Público.

La modificación (distinta a la reprogramación) de las actividades de Supervisión o la incorporación de Entidades Prestadoras y/o Infraestructura de transporte de uso público se realizará a través de una Resolución de Gerencia General, excepto en el caso que delegará esta facultad.

La reprogramación de las actividades de supervisión se realizará a través de una Resolución de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización. En todos los casos la modificación comprenderá la actualización del Plan Anual de Supervisión, conforme se indica a continuación.

#### **i. 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:

##### **a. Jefaturas de Contrato y Equipos Funcionales de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización:**

Se 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 de Supervisión y Fiscalización, a través de un memorando.

##### **b. Gerencia de Supervisión y Fiscalización**

###### **En el caso de inclusión de actividades de supervisión**

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización, a través de la opinión del Analista de Gestión u otro personal a quien se asigne la revisión, evaluará la solicitud de inclusión de actividades del Plan Anual de Supervisión, emitiendo su opinión mediante memorando en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

En caso la opinión indicada en el párrafo anterior sea favorable, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización remitirá, mediante memorando, la solicitud a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces, a fin de verificar la disponibilidad presupuestal para ejecutar la actividad, en caso corresponda.

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces, emite su pronunciamiento dentro de su competencia en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud.

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización adjunta el documento remitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a la solicitud de modificación de actividades del Plan Anual, según corresponda. La propuesta de modificación de las actividades del Plan Anual será remitida, mediante memorando, a la Gerencia General para su aprobación, adjuntando el Proyecto de Resolución de Gerencia General y modificación del Plan Anual.

###### **En el caso de exclusión de actividades de supervisión:**



La Gerencia de Supervisión y Fiscalización, a través de la opinión del Analista de Gestión u otro personal a quien se asigne la revisión, evaluará la solicitud de Exclusión de actividades del Plan Anual de Supervisión, emitiendo su opinión mediante memorando en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

En caso la opinión indicada en el párrafo anterior sea favorable, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización remitirá la propuesta de modificación de las actividades del Plan Anual a la Gerencia General para su aprobación, adjuntando el Proyecto de Resolución de Gerencia General y modificación del Plan Anual (mediante memorando).

**c. Gerencia General**

La Gerencia General revisa la solicitud de modificación de actividades del Plan Anual de Supervisión en un plazo de cinco (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 devuelve, con sus observaciones, a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización para que sean subsanadas dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de dichos documentos.

Una vez subsanadas las observaciones, la Gerencia General remite el Proyecto de Resolución y la propuesta del Plan Anual de Supervisión modificado a la Gerencia de Asesoría Jurídica para el visto bueno del proyecto de Resolución.

**d. Difusión de las Modificaciones del Plan Anual de Supervisión**

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

La Resolución de la Gerencia General es remitida por esta a la Oficina de Comunicación Corporativa, o la que haga sus veces, para su difusión en el Portal Institucional ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)).

**ii. Reprogramación de las actividades de supervisión**

Las actividades de supervisión contenidas en el Plan Anual se reprograman conforme al siguiente procedimiento:

**a. Jefaturas de Contrato y Equipos Funcionales de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización**

Se identifica(n) la(s) actividad(es) del Plan de Supervisión a reprogramar, presentando a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización la solicitud de reprogramación mediante memorando debidamente sustentado.

**b. Gerencia de Supervisión y Fiscalización**

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización evalúa la solicitud de reprogramación, a través de la opinión del Analista de Gestión u otro personal a quien se asigne la revisión, quien emitirá su opinión mediante memorando en un plazo de cinco (5) días hábiles.

**c. Elaboración de Resolución de Gerencia de Supervisión y Fiscalización - Actualización del Plan Anual de Supervisión**

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización aprobará la reprogramación mediante Resolución en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la opinión favorable del Analista de Gestión u otro personal a quien se asigne la revisión.

**d. 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 y Fiscalización, a las Entidades Prestadoras involucradas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación por parte de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

La Resolución de Gerencia de Supervisión y Fiscalización y Plan Anual actualizado se remite a la Gerencia General para conocimiento, así como también a la Oficina de Comunicación Corporativa para su difusión en el Portal Institucional ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)).

**iii. 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 del OSITRAN.

El procedimiento a seguir será el mismo al establecido para la elaboración del “*Proyecto Final del Plan Anual de Supervisión*” establecido en la presente Directiva (exceptuándose las fechas máximas de dicho numeral).

**Etapas 3: Seguimiento del Plan Anual de Supervisión**

7.4 La Gerencia de Supervisión y Fiscalización realizará el seguimiento mensual e informará trimestralmente a la Gerencia General respecto del cumplimiento del Plan Anual de Supervisión aprobado.

7.5 En el medio establecido por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización para el seguimiento del plan de supervisión aprobado, las Jefaturas registrarán, a más tardar al décimo quinto día del mes siguiente de programada la supervisión, la información que evidencie el cumplimiento de la obligación a verificar.

7.6 La Gerencia de Supervisión y Fiscalización podrá disponer acciones complementarias para el adecuado seguimiento del Plan Anual de Supervisión

**VIII. Disposiciones complementarias**

8.1. En todo lo no previsto en la presente Directiva, corresponde a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, adoptar las medidas necesarias para cumplir con la finalidad establecida en la presente Directiva, en el marco de sus competencias.

**IX. Responsabilidades**

9.1 La Gerencia de Supervisión y Fiscalización es responsable de verificar el cumplimiento de la presente Directiva.

**X. Anexo**

- Formato N° 1 Programa de Supervisión de la Infraestructura

**Formato N° 1 Programa de Supervisión de la Infraestructura**

**PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN 20XX**

**Infraestructura:** .....

**Entidad Prestadora:** .....

N°	Materia de supervisión	Obligación	Referencia Legal	Vencimiento	Programación de Actividades	Producto
01						
02						
03						
...						
XX						

**Materia** : Operaciones, Inversiones, Administrativo-Financiero, Económico Comercial, Operaciones-Medio Ambiente o Inversiones-Medio Ambiente

**Obligación** : Descripción de las obligaciones legales y contractuales establecidas para las Entidades Prestadoras

**Referencia Legal** : Cláusula del contrato, artículo de la norma o similar, donde se enmarca la obligación de la Entidad Prestadora

**Vencimiento** : Mes o fecha en que vence el plazo para presentar la evidencia del cumplimiento de la obligación por parte de la Entidad Prestadora, en caso aplique (Generalmente para supervisión de gabinete)

**Programación de actividades** : Mes o fecha en que está programada la ejecución de la actividad de supervisión y la obtención de los resultados de la actividad de supervisión

**Producto** : Producto final para efectos del Plan Anual de supervisión: Informe, Acta de Inspección o Acta de Reunión de Trabajo, dependiendo de la modalidad de supervisión

## CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

### DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN DEL OSITRÁN

<b>Versión de la Directiva</b>	:	Versión N° 03
<b>Elaborado por</b>	:	<b>John Albert Vega Vasquez</b> Gerente de Supervisión y Fiscalización (e)
<b>Revisado por</b>	:	<b>Víctor Hugo La Rosa Rosado</b> Gerente de Planeamiento y Presupuesto  <b>Humberto Sheput Stucchi</b> Gerente de Asesoría Jurídica
<b>Aprobado por</b>	:	<b>Juan Carlos Mejía Cornejo</b> Gerente General
<b>Control de Cambios</b>	:	

Referencia	Identificación del cambio
Versión N° 02	<p><b>Listado de cambios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se adecuó la estructura de la directiva a lo establecido a la Resolución de Gerencia General N° 175-2019-GG-OSITRAN, de fecha 11 de diciembre de 2019, se aprobó la “Directiva para la Formulación y Aprobación de Instrumentos de Gestión Interna del OSITRAN”, asimismo, se ha hecho los ajustes para</li><li>• Reestructurar la participación de gerencias y/o jefaturas en el proceso de elaboración, aprobación, modificación y reprogramación del referido plan anual de supervisión.</li><li>• Desde el año 2018, se han emitido una serie de disposiciones normativas de carácter general, en materia de Asociaciones Público - Privadas, que deben ser incorporadas como base legal de la Directiva.</li><li>• Se requiere dotar de procedimientos más ágiles y eficientes de elaboración, aprobación, modificación y reprogramación del plan, de tal forma que las labores de supervisión que corresponden ser realizadas a este Regulador, alcancen su objeto.</li></ul>