



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

Presidencia del Consejo Directivo

RESOLUCION DE CONSEJO DIRECTIVO

N°0026-2023-CD-OSITRAN

Lima, 18 de mayo de 2023

VISTOS:

El Informe N°00089-2023-GAJ-OSITRAN y el Memorando N°00219-2023-GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N°00070-2023-GPP-OSITRAN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N°039-2021-CD-OSITRAN se aprobó la modificación y correspondiente versión actualizada de la "Directiva para el Funcionamiento de las Sesiones del Consejo Directivo";

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N°175-2019-GG-OSITRAN se aprobó la Directiva para la formulación y aprobación de instrumentos de gestión interna del Ositrán (en adelante, Directiva de Instrumentos de Gestión);

Que, mediante Informe N°00089-2023-GAJ-OSITRAN la Gerencia de Asesoría Jurídica, en calidad de unidad de organización proponente, sustenta la necesidad de actualizar la "Directiva para el Funcionamiento de las Sesiones del Consejo Directivo" a efectos de implementar el uso de documentos electrónicos para las actas de las sesiones del Consejo Directivo, de realizar adecuaciones al marco normativo vigente y de efectuar precisiones para que los órganos de la Entidad cuenten con mayor claridad sobre las disposiciones aplicables al funcionamiento y desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo;

Que, asimismo, a través del referido informe la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto de la modificación propuesta, en el marco de la revisión prevista en la Etapa 2 de la Directiva de Instrumentos de Gestión; indicando, adicionalmente, que su aprobación corresponde al Consejo Directivo, de acuerdo a lo señalado en el numeral 20 del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N°012-2015-PCM y modificatorias;

Que, al respecto, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través del Informe N°00070-2023-GPP-OSITRAN, señaló que el proyecto de modificación presentado por la Gerencia de Asesoría Jurídica cumple con lo señalado en la Directiva de Instrumentos de Gestión;

Que, mediante Memorando N°00219-2023-GAJ-OSITRAN, la Gerencia de Asesoría Jurídica atiende la solicitud formulada por el Consejo Directivo en aplicación de lo dispuesto por el último párrafo del numeral 6.7.4 de la "Directiva para el Funcionamiento de las Sesiones del Consejo Directivo", para que se realicen precisiones a la propuesta de modificación presentada en la Sesión de Consejo Directivo realizada el 17 de mayo de 2023;

De conformidad con la Ley N°27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos; la Ley N°26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público (Ley de creación de OSITRAN); el Reglamento de la Ley N°27332, aprobado por Decreto Supremo N°042-2005-PCM-OSITRAN, y sus modificatorias, el Reglamento General del Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N°044-2006-PCM y modificatorias; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, aprobado mediante Decreto Supremo N°012-2015-PCM y modificatorias; y estando a lo acordado por el Consejo Directivo en su Sesión Ordinaria N°797-2023-CD-OSITRAN;

Firmado por:
ZAMBRANO
COPELLO Rosa
Veronica FAU
20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/05/2023
11:03:10 -0500

Visado por: CHOCANO PORTILLO Javier
Eugenio Manuel Jose FAU 20420248645
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/05/2023 15:11:17 -0500

Visado por: MERCADO TOLEDO
Ricardo Javier FAU 20420248645
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/05/2023 14:08:16 -0500

Visado por: CHOCANO PORTILLO Javier
Eugenio Manuel Jose FAU 20420248645
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/05/2023 13:21:34 -0500



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

Presidencia del Consejo Directivo

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación de la “Directiva para el Funcionamiento de las Sesiones del Consejo Directivo” y su correspondiente versión actualizada, conforme al Anexo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Publicar la presente Resolución en la Intranet y en el portal institucional del Ositrán ubicado en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe/ositran).

Artículo 3.- Notificar a la Oficina de Comunicación Corporativa para los fines de difusión de la Directiva a que se hace referencia en el artículo 1 de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.

Firmada por
VERÓNICA ZAMBRANO COPELLO
Presidente del Consejo Directivo
Presidencia del Consejo Directivo

Visado por
JAVIER CHOCANO PORTILLO
Gerente General (e)
Gerencia General

Visado por
RICARDO MERCADO TOLEDO
Gerente de Planeamiento y Presupuesto (e)
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Visado por
JAVIER CHOCANO PORTILLO
Gerente de Asesoría Jurídica
Gerencia de Asesoría Jurídica

NT. 2023055968

| | | | |
|---|---|-----------------------------|-------------------|
|  | Denominación | | Código |
| | DIRECTIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO | | DIR-GAJ-01 |
| | | | Versión |
| | | | 04 |
| Aprobado por Resolución N° | | 0026-2023-CD-OSITRAN | |

I. OBJETO

Contar con un instrumento normativo que regule el funcionamiento y desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo, en el marco de lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N°012-2015-PCM.

II. FINALIDAD

Regular el funcionamiento de las sesiones del Consejo Directivo y las acciones que los órganos de la Entidad deben realizar a fin de que el Consejo Directivo pueda ejercer sus funciones de manera adecuada.

III. BASE LEGAL

3.1 La presente Directiva está sujeta al ordenamiento jurídico vigente y, en particular, a la siguiente legislación aplicable:

- 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.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS. (TUO LPAG)
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Reglamento de la Ley N°27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, aprobado por el Decreto Supremo N°042-2005-PCM y sus modificatorias.
- Reglamento General del Ositrán, aprobado por el Decreto Supremo N°044-2006-PCM, y modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N°012-2015-PCM y modificatorias.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Reglamento de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante el Decreto Supremo N°052-2008-PCM.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo N°029-2021-PCM.

3.2 En caso de que, cualquiera de las normas arriba mencionadas fuera sustituida o modificada por otra, esta última prevalecerá sobre el extremo de la presente Directiva que establezca disposiciones diferentes.

Visado por: CHOCANO PORTILLO Javier
Eugenio Manuel Jose FAU 20420248645
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/05/2023 15:11:19 -0500

Visado por: CHOCANO PORTILLO Javier
Eugenio Manuel Jose FAU 20420248645
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 18/05/2023 13:21:36 -0500

IV. ALCANCE

La presente Directiva es aplicable a los miembros del Consejo Directivo, Gerente General, Secretario del Consejo Directivo, debiendo todos los órganos de la entidad ejecutar las acciones en el ámbito de sus competencias a fin de que la misma se cumpla en su integridad.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 De conformidad con lo establecido en la Ley N°27332, Ley Marco de Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, y 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, el Consejo Directivo es el órgano de dirección máximo del Regulador, estando entre sus principales funciones, aprobar la política general de la entidad, expedir normas a través de resoluciones y ejercer la función reguladora.
- 5.2 La presente Directiva comprende los actos previos a las sesiones, el desarrollo de estas y la ejecución de acuerdos adoptados por los miembros del Consejo Directivo en las sesiones respectivas, en los asuntos de su competencia.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

- 6.1.1 El Consejo Directivo del Ositrán está integrado por cinco miembros designados mediante Resolución Suprema, previo concurso público, conforme a lo establecido por el “Reglamento del Concurso Público para la designación de los miembros de los Consejos Directivos de los organismos reguladores de la inversión privada en los servicios públicos”, aprobado mediante Decreto Supremo N°103-2012-PCM, así como el “Reglamento del Concurso Público para la Selección de los Postulantes al cargo de Presidente del Consejo Directivo de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en Servicios Públicos”, aprobado mediante Decreto Supremo N°097-2011-PCM.
- 6.1.2 El Consejo Directivo cuenta con un Vicepresidente que será elegido por voto directo de sus miembros. En la sesión del Consejo Directivo previa al vencimiento del período del mandato del Vicepresidente, el Secretario de Consejo Directivo informará sobre ello, a efectos que se disponga que la elección del Vicepresidente se realizará en la siguiente sesión del Consejo Directivo que cuente con la asistencia de todos sus miembros vigentes. Al término de su mandato éste podrá ser reelegido.
- 6.1.3 El Consejo Directivo contará con un Secretario cuyas funciones serán desempeñadas por el Gerente de Asesoría Jurídica o, por encargo o delegación, por otro profesional calificado de OSITRAN, con conocimiento previo del Consejo Directivo.

6.2 DE LA PRESIDENCIA

- 6.2.1 La Presidencia Ejecutiva del Ositrán es la máxima autoridad ejecutiva y titular del Ositrán. Ejerce funciones de dirección y de representación de la Institución ante las entidades públicas y privadas, sean nacionales, extranjeras o internacionales.
- 6.2.2 Entre las funciones del Presidente del Consejo Directivo, se tienen las siguientes:
- a) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo y determinar los asuntos a ser incorporados en la Agenda, así como supervisar, a través de la Gerencia General, el cumplimiento de sus acuerdos.
 - b) Presentar ante el Consejo Directivo, para su aprobación, la Memoria Anual del Ositrán, a propuesta de la Gerencia General.

- c) Emitir actos, resoluciones y otros pronunciamientos sobre los asuntos de su competencia.
- d) Emitir su voto dirimente para la adopción de los acuerdos, en caso de empate.
- e) Designar al Gerente General y empleados de confianza, según corresponda, informando sobre dichas acciones al Consejo Directivo.

6.3 DE LOS ACTOS PREPARATORIOS A LA REALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES

- 6.3.1 Salvo casos debidamente justificados, al día hábil siguiente de realizada una sesión del Consejo Directivo, los órganos de la Entidad deberán informar, vía electrónica, a la Presidencia, al Gerente General, a la Gerencia de Asesoría Jurídica y a la Secretaría del Consejo Directivo, los temas o asuntos que serán sometidos a la siguiente sesión del Consejo Directivo. Para dichos efectos se deberá indicar el asunto, la institución o empresa involucrada y el plazo de vencimiento para la Entidad.
- 6.3.2 Salvo casos debidamente justificados, al día hábil siguiente de recibida una solicitud de informe oral, los órganos de la Entidad deberán informar, vía electrónica, a la Presidencia, al Gerente General, a la Gerencia de Asesoría Jurídica y a la Secretaría del Consejo Directivo, las solicitudes de informe oral ante el Consejo Directivo. Para dichos efectos se deberá indicar el asunto, la institución o empresa involucrada y el plazo de vencimiento para la Entidad.
- 6.3.3 En el caso de los procedimientos regulatorios, los órganos de la Entidad deberán realizar una presentación al Consejo Directivo respecto de la propuesta publicada y los comentarios recibidos, a más tardar en la sesión ordinaria siguiente al vencimiento del plazo establecido para recibir los comentarios de la propuesta, salvo que por cuestiones de urgente consideración deba realizarse en una sesión extraordinaria.
- 6.3.4 La Presidencia determinará los asuntos a ser incorporados en la agenda; para tal efecto coordina con el Gerente General y el Secretario del Consejo Directivo, así como con los órganos de la Entidad, en caso corresponda.
- 6.3.5 Los órganos de la Entidad presentarán a la Gerencia General los informes sustentatorios de los asuntos a ser incorporados en la agenda, los mismos que deberán ser suscritos por los titulares de dichos órganos y deberán contener, como mínimo, lo siguiente:
 - Objetivo
 - Antecedentes
 - Base legal,
 - Análisis técnico, financiero, económico, legal o administrativo, según corresponda,
Cuando en un caso específico los órganos de la Entidad adviertan más de una alternativa viable desde el punto de vista técnico, financiero, económico o legal, se deben analizar detalladamente las posibles alternativas de solución.
 - Conclusiones,
Cuando el informe haya analizado diversas alternativas viables, los órganos de la Entidad deberán concluir cuál de ellas es la que resulta más recomendable al caso que se está revisando y señalar, cuando corresponda, por qué se descartan las demás.
 - Recomendaciones.
 - Anexos (de ser el caso)
- 6.3.6 En la elaboración de los informes, los órganos de la Entidad deberán actuar con la debida diligencia a fin de que sus pronunciamientos se emitan en el marco de sus respectivas competencias, de manera tal que, las opiniones contenidas en los informes estén articuladas. El Gerente General deberá supervisar, conforme a sus

competencias, que la actuación de los órganos de la Entidad se realice según lo señalado en el presente numeral.

- 6.3.7 Los informes deberán tener además un resumen ejecutivo, que no exceda una página, un proyecto Resolución de Consejo Directivo y/o Acuerdo. En cualquier caso, el proyecto de Resolución de Consejo Directivo y/o de Acuerdo deberá encontrarse validado, además, por la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 6.3.8 El Gerente General es el encargado de presentar los documentos de los órganos de la Entidad que sustentan los temas de la Agenda respectiva. El Gerente General mediante proveído autoriza el ingreso de la documentación a ser tratada en las sesiones del Consejo Directivo como puntos de Agenda. El Gerente General deberá visar los proyectos de Resolución y/o de Acuerdo. Dichos proveído y visación no significan validación del contenido de los informes.
- 6.3.9 La Agenda del Consejo Directivo se publicará en la página web Institucional del Ositrán un (1) día hábil antes de la realización de la respectiva sesión ordinaria. En el caso de una sesión extraordinaria, la publicación se llevará a cabo el mismo día de dicha sesión.

6.4 DEL CONTENIDO DE LAS AGENDAS

- 6.4.1 Las agendas del Consejo Directivo contendrán las siguientes secciones:
- a) Lectura y aprobación del Acta de la Sesión anterior
 - b) Despacho
 - c) Informes
 - d) Pedidos
 - e) Orden del Día

6.5 DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

- 6.5.1 Se denominan Sesiones a las reuniones de carácter colegiado del Consejo Directivo, las cuales se efectúan previa verificación del quórum de asistencia o participación mínima que es de tres (3) miembros, dentro de los cuales necesariamente deberá participar el Presidente o el Vice-Presidente en caso de ausencia del primero.
- 6.5.2 El Consejo Directivo sesionará cuando lo determine el Presidente del Consejo Directivo o la mayoría de sus miembros. En este último caso, la sesión deberá haber sido solicitada previamente al Presidente del Consejo Directivo, y la misma se llevará a cabo en la fecha en que hayan acordado.
- 6.5.3 La sesión podrá ser suspendida por fuerza mayor, debiendo indicarse la fecha y hora en la cual se reinicie dicha sesión, continuándose con el desarrollo de la agenda en fecha posterior, sin que constituya una nueva sesión. La suspensión y reinicio debe constar en el acta correspondiente.
- 6.5.4 Corresponde al Presidente efectuar las convocatorias a las sesiones, pudiendo delegar dicha función en el Gerente General o en el Secretario. Las convocatorias se efectivizarán por correo electrónico y/o mediante comunicación, con cargo de recepción o confirmación de entrega, según corresponda.
- 6.5.5 El Presidente del Consejo Directivo preside las Sesiones del Consejo Directivo.
- 6.5.6 El Vice-Presidente asume las funciones del Presidente durante el período que este último tenga impedimento para el desempeño de sus funciones. La comunicación con la que el Presidente haga conocer a los señores directores su impedimento deberá precisar el período que durará éste, salvo que se encuentre imposibilitado de cursar dicha comunicación. En cualquier caso, el Vice-Presidente gozará de los mismos

derechos y obligaciones del Presidente, en lo concerniente al funcionamiento y desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo, conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.

6.5.7 El Gerente General asiste y/o participa de las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto.

6.5.8 Las solicitudes de Informe Oral ante el Consejo Directivo serán evaluadas por el Presidente. El Secretario será el encargado de notificar en coordinación con los órganos de la Entidad la decisión adoptada a los solicitantes, a las partes del procedimiento y/o terceros interesados cuando corresponda, con un plazo no menor a tres (3) días hábiles de la fecha en que se llevará a cabo la sesión en que se recibirá el Informe Oral, de conformidad con el TUO LPAG.

Estos informes orales se incluirán en las actas de las sesiones, cuando se lleven a cabo como parte de las agendas de las sesiones del Consejo Directivo.

6.5.9 Corresponde al Secretario asistir y/o participar de las sesiones del Consejo Directivo y efectuar las comunicaciones que disponga el Presidente.

6.5.10 El Gerente General es el encargado de cumplir y hacer cumplir los Acuerdos y resoluciones que emita el Consejo Directivo.

6.6 DE LAS SESIONES ORDINARIAS

6.6.1 El Consejo Directivo sesionará ordinariamente considerando el número de sesiones establecido en las normas aplicables referidas a las sesiones y/o dietas de los órganos colegiados de los Organismos Reguladores. La convocatoria para las Sesiones Ordinarias deberá efectuarse con una anticipación de tres (3) días hábiles. Las Sesiones Ordinarias pueden ser presenciales o no presenciales (virtuales), pudiendo realizarse a través de medios electrónicos o de similar naturaleza, siempre que exista una adecuada comunicación, permita acreditar constancia de la misma, y que la respectiva sesión se realice sin mayor retardo. Cualquier miembro del Consejo Directivo puede oponerse a que se utilice este mecanismo. Su sola oposición impide la realización de la sesión no presencial.

Por razones debidamente justificadas, la asistencia de un miembro del Consejo Directivo a una sesión presencial debidamente convocada podrá efectuarse de manera no presencial, siendo aplicable las condiciones establecidas en el párrafo anterior.

Para todos los efectos, la asistencia no presencial de un miembro del Consejo Directivo será considerada como asistencia plena.

Lo señalado en el presente numeral es de aplicación para las sesiones extraordinarias previstas en el numeral 6.7.1 de la presente Directiva.

6.6.2 Una vez efectuada la convocatoria, en el mismo día el Secretario procederá a remitir, vía electrónica y/o física, las carpetas de la sesión, acompañando la Agenda a tratar, así como toda la información necesaria sobre cada tema.

6.7 DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

6.7.1 Cuando lo requiera la mayor carga administrativa o los asuntos de urgente consideración, a solicitud expresa del Presidente o de la mayoría de los miembros del Consejo Directivo, podrán efectuarse Sesiones Extraordinarias. Se entienden por Sesiones Extraordinarias a:

- a) Aquellas que superen el número de sesiones de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.6.1.
- b) Cuando se deban realizar en un plazo menor al señalado en el numeral 6.6.1. En este caso, el plazo será determinado por el Presidente, previa coordinación con los demás miembros del Consejo Directivo.
- c) Cuando todos los miembros del Consejo Directivo se encuentren presentes y acepten por unanimidad la celebración de una Sesión Extraordinaria.

6.7.2 Las Sesiones Extraordinarias de los literales a) y b) pueden ser presenciales o virtuales (electrónicas, videoconferencias u otros de similar naturaleza). En dichos casos, el Secretario remitirá la información de la misma manera en la que se indica en el numeral 6.6.2.

6.7.3 Para las Sesiones Extraordinarias del literal c) del numeral 6.7.1 no es necesario efectuar una convocatoria, definiendo en ese mismo momento los puntos a tratar, así como la documentación a ser debatida.

6.8 DESARROLLO DE LAS SESIONES

6.8.1 El Presidente del Consejo Directivo preside las Sesiones de Consejo Directivo, cuyo desarrollo deberá observar el cumplimiento de las siguientes estaciones:

a) Comprobación del Quórum

Antes que el Presidente dé inicio a la sesión, el Secretario hará la comprobación de asistencia o participación respectiva, a fin de verificar si existe quórum para la instalación e inicio de la sesión.

b) Lectura y aprobación del acta de la Sesión anterior

En esta estación se procederá con la lectura y aprobación del acta correspondiente a la sesión anterior, sobre la cual los miembros del Consejo Directivo pueden dar conformidad o efectuar precisiones y/u observaciones.

c) Despacho

En esta estación se da cuenta de la documentación más importante, ingresada o cursada por la Presidencia del Consejo Directivo o Gerencia General, que deban conocer los señores directores.

d) Informes

En esta estación, los miembros del Consejo Directivo y el Gerente General, pueden dar cuenta de los asuntos encomendados o de aquellos otros temas de interés relacionados con su función. Cada informe debe ser breve y concreto. Los informes que por su naturaleza e importancia merezcan ser debatidos, pasan a la Orden del Día para su tratamiento, previa fundamentación.

e) Pedidos

Los miembros del Consejo Directivo podrán formular pedidos con relación a temas tratados en la sesión u otros temas sobre los que consideren pertinente, de lo que se dejará constancia en el acta respectiva, asignándole un número de pedido, para el control y seguimiento respectivo.

Si el miembro lo solicita y previa conformidad de todos los asistentes, un pedido puede pasar a la orden del día, a fin de adoptar un acuerdo sobre el particular.

f) Orden del Día

En esta estación se debaten los temas que requieran aprobación.

El Presidente puede autorizar que se traten prioritariamente los asuntos que por su naturaleza o urgencia merecen ser debatidos de inmediato.

Mediante acuerdo de los Directores presentes en la sesión, se podrá incluir en la Orden del Día los Acuerdos sobre asuntos no determinados en la Agenda.

Cualquier miembro del Consejo Directivo podrá pedir que se aplace el debate de algún asunto, petición que debe ser aprobada por los demás miembros para hacerse efectiva.

Finalmente, se aprobará el texto del Acuerdo de Consejo Directivo al que se ha arribado.

- 6.8.2 A solicitud de alguno de los directores y/o del Gerente General, se invitará a los Gerentes y/o funcionarios responsables para que expongan los asuntos materia de agenda.
- 6.8.3 Para que el desarrollo de la sesión se lleve a cabo de manera reservada, vale decir, solo con la presencia de los miembros del Consejo Directivo y de aquellas personas que éstos determinen, se requiere el voto mayoritario de los Directores asistentes, debiendo constar en el Acta un breve resumen del tema en reserva, que será redactado por el Presidente.
- 6.8.4 Cada Director tiene un voto. Los acuerdos se adoptan por mayoría de los miembros asistentes. El Presidente tiene voto dirimente en caso de empate.
- 6.8.5 Los miembros del Consejo Directivo asistentes a la sesión deben afirmar su posición sobre la propuesta en debate, estando prohibido abstenerse de votar, salvo lo previsto en los numerales 6.12.5 y 6.12.6 de la presente Directiva.
- 6.8.6 En caso de que un Director exprese un voto singular o en discordia al de la mayoría, deberá fundamentar su posición en base a argumentos de orden técnico, legal y/o económico, para que consten en el Acta. Entiéndase por voto singular a aquel que coincide con el sentido de lo resuelto, pero con fundamentos distintos o adicionales. Entiéndase por voto en discordia aquel que no coincide con el acuerdo adoptado por la mayoría.
- 6.8.7 Los Directores que por mayoría expresen un sustento diferente al de aquel presentado por los órganos de la Entidad, deberán fundamentar su posición en base a argumentos de orden técnico, legal y/o económico, para que consten tanto en el Acta como en el Acuerdo.
- 6.8.8 En cualquiera de los escenarios descritos en los numerales 6.8.6 y 6.8.7 el sustento deberá ser presentado en el mismo momento de emitir su voto o en un plazo que no exceda un (1) día hábil computado desde el día siguiente de la sesión, salvo que el plazo con el que cuenta el Regulador para emitir su pronunciamiento sea menor. En estos casos, los Directores deberán remitir su sustento en un plazo que no exceda el plazo con el que cuenta Ositrán para pronunciarse.

Los órganos de la Entidad, bajo responsabilidad, brindarán todas las facilidades logísticas, técnicas y de recursos humanos a fin de que los Directores puedan elaborar adecuada y oportunamente el fundamento de su posición.

- 6.8.9 En ocasiones debidamente justificadas y siempre que el tema sujeto a debate lo permita, un asunto iniciado en una sesión del Consejo Directivo, puede ser materia de votación (de manera virtual) a más tardar dos (2) días hábiles posteriores a la realización de la sesión. En este caso, la sesión se mantendrá abierta, por ese periodo de tiempo.
- 6.8.10 Los Acuerdos que aprueben un proyecto de Resolución de Consejo Directivo deberán contener el texto de la parte resolutive del referido proyecto de resolución.
- 6.8.11 En el caso de Sesiones Virtuales, los directores deberán emitir su voto dentro del plazo que fije la Presidencia o en su defecto en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles desde efectuada la sesión, caso contrario se dejará constancia de su no participación en la votación.
- 6.8.12 Las Resoluciones y Acuerdos adoptados en sesiones virtuales del Consejo Directivo tienen la misma validez que aquellas que hubieran sido adoptadas en sesión presencial, siempre que se manifieste su aprobación por escrito, o por medios que garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados.

6.9 DEL ACTA DE LA SESIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS Y PEDIDOS

- 6.9.1 Culminada la Sesión presencial o no presencial, el Secretario procederá a elaborar un proyecto del Acta, el cual puede estar contenido en documento en soporte papel o documento electrónico, de la Sesión correspondiente.

Dicha acta contendrá la indicación de los miembros asistentes y personas que hayan participado, el lugar y hora en que ha sido efectuada, los puntos de agenda conteniendo un resumen del debate y/o comentarios, los pedidos efectuados por los Directores, la indicación de los documentos que hayan sido entregados en el momento de la Sesión y cada Acuerdo por separado con indicación del sentido de los votos.

- 6.9.2 El Secretario remitirá el proyecto de acta adjunto a la convocatoria a la siguiente sesión del Consejo Directivo. Hasta esta oportunidad se podrá dar conformidad o solicitar se realicen precisiones o ajustes al proyecto de acta. Las firmas digitales o toma de firmas manuscritas se podrán realizar hasta la sesión posterior.

La formulación de observaciones al proyecto de Acta no dará lugar a debate ni a reabrir temas de la Sesión anterior.

- 6.9.3 Con la conformidad del Presidente y Directores, se procede a suscribir el Acta de la respectiva sesión, ya sea generada mediante documento electrónico (firma digital) o a través de documento en soporte papel (firma manuscrita). Tras su suscripción, el Acta se insertará en el Libro de Actas respectivo, o en hojas sueltas debidamente legalizadas, con el contenido que exige la ley.
- 6.9.4 En caso de observaciones y/o recomendaciones a la documentación propuesta por los órganos de la Entidad (V.g. Informes, Acuerdos, Resoluciones, Manuales, Directivas), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Sesión, los titulares de dichos órganos deberán alcanzar al Gerente General y Secretario el texto que incorpore las observaciones y/o recomendaciones formuladas. En la misma fecha, el Secretario deberá remitir la nueva documentación en versión electrónica, a todos los Directores.

Los Directores deberán alcanzar sus comentarios y/o aprobación a los textos mencionados en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibidos los textos corregidos. En este caso, la sesión se mantendrá abierta, en tanto los miembros del Consejo Directivo den su conformidad al nuevo documento, luego de lo cual los titulares de los órganos deben remitirlos debidamente firmados o visados.

Las observaciones y/o recomendaciones cuya implementación no revista mayor complejidad serán aprobadas en el acto, con cargo a su inclusión en la documentación propuesta. En estos casos, la Gerencia General dará cuenta de la versión final aprobada en la sesión más próxima.

- 6.9.5 Salvo indicación en contrario por parte de la Presidencia o de lo resuelto en el Acuerdo de Consejo Directivo, la notificación de los Acuerdos y/o de las Resoluciones del Consejo Directivo estará a cargo del Secretario, y la ejecución de los Acuerdos procederá a partir de la aprobación del Acta correspondiente.
- 6.9.6 La atención de los Pedidos de los señores Directores estará a cargo de la Gerencia General quien dispondrá la ejecución de los mismos e informará a los señores Directores en la sesión más próxima posible.

6.10 DE LAS DIETAS

- 6.10.1 El número máximo de dietas a pagar se realizará conforme a lo determinado por las normas aplicables.
- 6.10.2 Los miembros del Consejo Directivo tienen derecho al pago de dietas por cada sesión en la que hayan participado, con sujeción a lo dispuesto por las normas aplicables.
- 6.10.3 El Secretario tramitará el pago de las Dietas inmediatamente después de culminadas las sesiones que se hayan efectuado en el mes. La Administración efectivizará el pago dentro de los siete (7) días calendario siguientes de recibida la solicitud.

6.11 DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

- 6.11.1 Los miembros del Consejo Directivo tienen derecho a ser convocados a las Sesiones con la debida antelación, así como a asistir y/o participar de las Sesiones del Consejo Directivo y a expresar su voto. Asimismo, tienen derecho a que las Actas reflejen el sentido de sus opiniones, decisiones, acuerdos o pedidos.
- 6.11.2 Los miembros del Consejo Directivo tienen derecho a ser informados acerca de todo lo relacionado con la marcha de la institución, lo cual podrán hacerlo valer a través de la Presidencia o la Gerencia General. Para tal efecto, pueden solicitar y obtener copia de cualquier documento o acta de las sesiones del Consejo Directivo.
- 6.11.3 Los miembros del Consejo Directivo tienen derecho a proponer temas de agenda para ser incorporados en las sesiones del Consejo Directivo. Asimismo, pueden solicitar informes sobre las materias relacionadas con las funciones de la entidad.
- 6.11.4 Los miembros del Consejo Directivo tendrán derecho a una retribución (Dieta) por sesión, la misma que percibirán de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes.

6.12 DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

- 6.12.1 Los miembros del Consejo Directivo se encuentran obligados a asistir y participar en las sesiones del Consejo Directivo, así como suscribir las actas de las sesiones en las que hayan participado, y la lista de asistencia, en caso corresponda.
- 6.12.2 Los miembros del Consejo Directivo deben justificar su inasistencia a una sesión convocada ante el Consejo Directivo. Las solicitudes de licencia de los Directores deben ser aprobadas por el Consejo Directivo.

- 6.12.3 Todo Director desempeñará el cargo con diligencia, autonomía e independencia de criterio, es decir no está obligado a seguir otra pauta que no sea la que le dicten sus conocimientos y experiencia profesional, en el marco de las leyes y demás normas legales vigentes.
- 6.12.4 Los miembros del Consejo Directivo deben tener una conducta tolerante, respetuosa y cortés con todos los miembros del Consejo Directivo.
- 6.12.5 El Director que se encuentre incurso en alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99 del TUO LPAG, respecto de determinado asunto materia de la agenda de la sesión, deberá plantearlo por escrito razonado ante el Presidente del Consejo Directivo para que se pronuncie sobre la abstención; en caso sea el Presidente quien esté incurso en alguna de tales causales, la abstención se plantea ante el Consejo Directivo. De aceptarse la abstención se dejará constancia en el Acta, debiendo el Director aludido abstenerse de participar en la deliberación y resolución concerniente al asunto.
- 6.12.6 Los Directores podrán solicitar la abstención de quien se encuentre incurso en alguna de las causales referidas en el numeral precedente, respecto de determinado asunto materia de la agenda de la sesión. De no producirse la abstención, se resolverá por el Presidente o por el Consejo Directivo, según corresponda. En caso se disponga la abstención, se deberá dejar constancia en el Acta.
- 6.12.7 El derecho a voto no puede ser ejercido por el Director que se encuentra en alguna de las causales de abstención antes indicadas. En este caso, la asistencia de dicho Director a la sesión es computable para establecer el quórum, mas no para establecer las mayorías en las votaciones. Las mayorías se computan con el voto de los miembros hábiles a votar.

6.13 VACANCIA DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

- 6.13.1 El cargo de miembro del Consejo Directivo vaca:
- a) Por fallecimiento.
 - b) Por incapacidad permanente.
 - c) Por renuncia aceptada.
 - d) Por impedimento legal sobreviniente a la designación.
 - e) Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o cinco (5) no consecutivas del Consejo Directivo, en el período de un (1) año, salvo licencia autorizada.
 - f) Por remoción en caso de falta grave.
- 6.13.2 Producido alguno de los supuestos de vacancia anteriormente indicados, el Presidente del Consejo Directivo, o su Vicepresidente en caso se encuentre encargado de la Presidencia, solicitará a la Presidencia del Consejo de Ministros, el inicio del trámite respectivo para la designación del nuevo miembro.

6.14 REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

- 6.14.1 Los miembros del Consejo Directivo solo podrán ser removidos en caso de falta grave debidamente comprobada y fundamentada, previa investigación en la que se les otorga un plazo de quince (15) días para presentar sus descargos. La remoción se realizará mediante resolución suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Transportes y Comunicaciones.
- 6.14.2 Para efectos de la aplicación de la remoción, constituyen faltas graves:
- a) La condena por comisión de delitos dolosos, con sentencia firme.

- b) La obtención o procuración de beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad o influencia.
- c) La participación en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada del Ositrán o permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- d) Incumplimiento de sustentar su voto singular o en discordia, en tres (3) acuerdos que haya adoptado el Consejo Directivo en el período de un (1) año, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley 27332
- e) La realización de actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- f) La demora injustificada en el cumplimiento de sus funciones y/o la inobservancia injustificada de los plazos legales correspondientes que traigan como consecuencia el retraso en el cumplimiento de los plazos legales y/o contractuales en la ejecución de obras bajo el ámbito de regulación del Ositrán.

6.15 RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

6.15.1 El Secretario del Consejo Directivo será el encargado de velar por el cabal cumplimiento de la presente Directiva.

6.15.2 Son responsabilidades del Secretario del Consejo Directivo:

- a) Notificar en coordinación con los órganos de la Entidad la decisión adoptada sobre los pedidos de Informe Oral ante el Consejo Directivo, a los solicitantes, a las partes del procedimiento y/o terceros interesados cuando corresponda; así como coordinar con dichos órganos la realización del Informe Oral.
- b) Realizar las coordinaciones que correspondan con el Presidente para iniciar las gestiones del proceso de elección del Vicepresidente.
- c) Preparar las agendas y carpetas de las sesiones; redactar, llevar y custodiar las actas de las sesiones; certificar los acuerdos específicos ya aprobados; y comunicar los Acuerdos y/o Resoluciones.
- d) Organizar, coordinar las actividades del Consejo Directivo, así como asistir a sus miembros.
- e) Mantener el registro actualizado de correos institucionales y números telefónicos de contacto de los miembros del Consejo Directivo.
- f) Convocar a las sesiones, por encargo del Presidente, a los miembros del Consejo Directivo.
- g) Entregar a los miembros del Consejo Directivo, aquellos documentos o propuestas relacionados directamente con los temas de la agenda de la sesión convocada.
- h) Efectuar el seguimiento e informar al Consejo Directivo de la implementación de sus Acuerdos.
- i) Ejercer todas aquellas funciones encargadas por el Presidente del Consejo Directivo, y demás funciones inherentes a su condición de Secretario.
- j) Requerir, dentro de los siete (7) primeros días hábiles del mes de diciembre cada año, a todos los órganos y unidades orgánicas un listado de temas que durante el año siguiente deban ser sometidos al Consejo Directivo en fechas o en meses

determinados. Dicho requerimiento deberá ser efectuado con copia al Presidente y al Gerente General. Los órganos y unidades orgánicas de la Entidad cuentan con un plazo de siete (7) días hábiles para dar respuesta al Secretario, quien deberá presentar la información consolidada al Consejo Directivo en la sesión inmediatamente posterior.

VII. DISPOSICIONES FINALES

7.1 ENTREGA Y PUBLICIDAD DE ACTAS

7.1.1 Dentro de los quince (15) días siguientes de finalizado cada semestre del año, el Secretario hará entrega a cada Director de un consolidado electrónico de las actas de Consejo Directivo, así como de la información contenida en las carpetas de las sesiones llevadas a cabo durante dicho período.

7.1.2 Las actas serán difundidas en la página web institucional del Ositrán máximo dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la sesión en la que fueron suscritas.

7.2 APLICACIÓN DE LA DIRECTIVA AL SECRETARIO TÉCNICO DE LOS CUERPOS COLEGIADOS

Las disposiciones previstas en los numerales que van del 6.9.1 al 6.9.6 de la presente Directiva, referidas a la formulación del Acta de la Sesión y ejecución de los Acuerdos y Pedidos, será de aplicación por parte del Secretario Técnico de los Cuerpos Colegiados del Ositrán, en lo que corresponda.

7.3 APLICACIÓN DE LA DIRECTIVA Y SITUACIONES DE EMERGENCIA

7.3.1 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Directivo.

7.3.2 Todo aquello no previsto en la presente Directiva será resuelto por el Consejo Directivo.

7.3.3 El Presidente podrá adoptar medidas de emergencia sobre asuntos que corresponda conocer al Consejo Directivo, dando cuenta de las mismas en la sesión siguiente del Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 10 del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán.

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS DE LA DIRECTIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Versión de la Directiva | : | Versión 04 |
| Elaborado por | : | JAVIER CHOCANO PORTILLO Gerente de Asesoría Jurídica |
| Revisado por | : | RICARDO MERCADO TOLEDO Gerente de Planeamiento y Presupuesto (e) |
| | | JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO Gerente General |
| Aprobado por | : | CONSEJO DIRECTIVO |
| Control de Cambios | : | |

| Referencia | Identificación de los cambios |
|------------|---|
| Versión 04 | <p>- Se han modificado los numerales II, III, V, 6.1, 6.2 (6.3), 6.3 (6.5), 6.4 (6.6), 6.5 (6.7), 6.6 (6.8), 6.7 (6.9), 6.8 (6.11 y 6.12), VII (6.15), 8.2 y 8.3, tal como se muestra a continuación:</p> <p>“II. FINALIDAD Regular el funcionamiento de las sesiones del Consejo Directivo y las acciones que los órganos de la Entidad deben realizar a fin de que el Consejo Directivo pueda ejercer sus funciones de manera adecuada.”</p> <p>“III. BASE LEGAL (...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y modificatorias. ▪ Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. (TUO LPAG) ▪ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. ▪ Reglamento de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, aprobado por el Decreto Supremo N° 042-2005-PCM y sus modificatorias. ▪ Reglamento General del Ositrán, aprobado por el Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, y modificatorias. ▪ Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias. ▪ Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales. ▪ Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 052-2008-PCM. ▪ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y |

| Referencia | Identificación de los cambios |
|------------|--|
| | <p>medios electrónicos en el procedimiento administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2021-PCM.”</p> <p>“V. DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>5.1. De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27332, Ley Marco de Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, y 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, el Consejo Directivo es el órgano de dirección máximo del Regulador, estando entre sus principales funciones, aprobar la política general de la entidad, expedir normas a través de resoluciones y ejercer la función reguladora. (...)”</p> <p>“6.1 DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO</p> <p>6.1.1 El Consejo Directivo del Ositrán está integrado por cinco miembros designados mediante Resolución Suprema, previo concurso público, conforme a lo establecido por el “Reglamento del Concurso Público para la designación de los miembros de los Consejos Directivos de los organismos reguladores de la inversión privada en los servicios públicos”, aprobado mediante Decreto Supremo N° 103-2012-PCM, así como el “Reglamento del Concurso Público para la Selección de los Postulantes al cargo de Presidente del Consejo Directivo de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en Servicios Públicos”, aprobado mediante Decreto Supremo N° 097-2011-PCM.</p> <p>6.1.2 El Consejo Directivo cuenta con un Vicepresidente que será elegido por voto directo de sus miembros. El período del mandato del Vicepresidente será de dos (2) años. En la sesión del Consejo Directivo previa al vencimiento del período del mandato del Vicepresidente, el Secretario de Consejo Directivo informará sobre ello, a efectos que se disponga que la elección del Vicepresidente se realizará en la siguiente sesión del Consejo Directivo que cuente con la asistencia de todos sus miembros vigentes. Al término de su mandato éste podrá ser reelegido. (...)”</p> <p>“6.3 DE LOS ACTOS PREPARATORIOS A LA REALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES</p> <p>6.3.1 Salvo casos debidamente justificados, al día hábil siguiente de realizada una sesión del Consejo Directivo, los órganos de la Entidad deberán informar, vía electrónica, a la Presidencia, al Gerente General, a la Gerencia de Asesoría Jurídica y a la Secretaría del Consejo Directivo, los temas o asuntos que serán sometidos a la siguiente sesión del Consejo Directivo. Para dichos efectos se deberá indicar el asunto, la institución o empresa involucrada y el plazo de vencimiento para la Entidad.</p> <p>6.3.2 Salvo casos debidamente justificados, al día hábil siguiente de recibida una solicitud de informe oral, los órganos de la Entidad deberán informar, vía electrónica, a la Presidencia, al Gerente General, a la Gerencia de Asesoría Jurídica y a la Secretaría del Consejo Directivo, las solicitudes de informe oral ante el Consejo Directivo. Para dichos efectos se deberá indicar el asunto, la</p> |

| Referencia | Identificación de los cambios |
|------------|---|
| | <p>institución o empresa involucrada y el plazo de vencimiento para la Entidad.</p> <p>6.3.3 En el caso de los procedimientos regulatorios, los órganos de la Entidad deberán realizar una presentación al Consejo Directivo respecto de la propuesta publicada y los comentarios recibidos, a más tardar en la sesión ordinaria siguiente al vencimiento del plazo establecido para recibir los comentarios de la propuesta, salvo que por cuestiones de urgente consideración deba realizarse en una sesión extraordinaria.</p> <p>6.3.4 La Presidencia determinará los asuntos a ser incorporados en la agenda; para tal efecto coordina con el Gerente General y el Secretario del Consejo Directivo, así como con los órganos de la Entidad, en caso corresponda.</p> <p>6.3.5 Los órganos de la Entidad presentarán a la Gerencia General los informes sustentatorios de los asuntos a ser incorporados en la agenda, los mismos que deberán ser suscritos por los titulares de dichos órganos y deberán contener, como mínimo, lo siguiente: (...)</p> <p>6.3.6 En la elaboración de los informes, los órganos de la Entidad deberán actuar con la debida diligencia a fin de que sus pronunciamientos se emitan en el marco de sus respectivas competencias, de manera tal que, las opiniones contenidas en los informes estén articuladas. El Gerente General deberá supervisar, conforme a sus competencias, que la actuación de los órganos de la Entidad se realice según lo señalado en el presente numeral. (...)</p> <p>6.3.9 La Agenda del Consejo Directivo se publicará en la página web Institucional del Ositrán un (1) día hábil antes de la realización de la respectiva sesión ordinaria. En el caso de una sesión extraordinaria, la publicación se llevará a cabo el mismo día de dicha sesión.”</p> <p>“6.5 DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO</p> <p>6.5.1 Se denominan Sesiones a las reuniones de carácter colegiado del Consejo Directivo, las cuales se efectúan previa verificación del quórum de asistencia o participación mínima que es de tres (3) miembros, dentro de los cuales necesariamente deberá participar el Presidente o el Vice-Presidente en caso de ausencia del primero.</p> <p>6.5.2 El Consejo Directivo sesionará cuando lo determine el Presidente del Consejo Directivo o la mayoría de sus miembros. En este último caso, la sesión deberá haber sido solicitada previamente al Presidente del Consejo Directivo, y la misma se llevará a cabo en la fecha en que hayan acordado.</p> <p>6.5.3 La sesión podrá ser suspendida por fuerza mayor, debiendo indicarse la fecha y hora en la cual se reinicie dicha sesión, continuándose con el desarrollo de la agenda en fecha posterior, sin que constituya una nueva sesión. La suspensión y reinicio debe constar en el acta correspondiente. (...)</p> <p>6.5.6 El Vice-Presidente asume las funciones del Presidente durante el período que este último tenga impedimento para el desempeño de sus funciones. La comunicación con la que el Presidente haga conocer a los señores directores su impedimento deberá precisar el período que durará éste, salvo que se encuentre imposibilitado de cursar dicha</p> |

| Referencia | Identificación de los cambios |
|------------|---|
| | <p>comunicación. En cualquier caso, el Vice-Presidente gozará de los mismos derechos y obligaciones del Presidente, en lo concerniente al funcionamiento y desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo, conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.</p> <p>(...)</p> <p>6.5.8 Las solicitudes de Informe Oral ante el Consejo Directivo serán evaluadas por el Presidente. El Secretario será el encargado de notificar en coordinación con los órganos de la Entidad la decisión adoptada a los solicitantes, a las partes del procedimiento y/o terceros interesados cuando corresponda, con un plazo no menor a tres (3) días hábiles de la fecha en que se llevará a cabo la sesión en que se recibirá el Informe Oral, de conformidad con el TUO LPAG.</p> <p>Estos informes orales se incluirán en las actas de las sesiones, cuando se lleven a cabo como parte de las agendas de las sesiones del Consejo Directivo.</p> <p>(...)"</p> <p>"6.6 DE LAS SESIONES ORDINARIAS</p> <p>6.6.1 El Consejo Directivo sesionará ordinariamente considerando el número de sesiones establecido en las normas aplicables referidas a las sesiones y/o dietas de los órganos colegiados de los Organismos Reguladores. La convocatoria para las Sesiones Ordinarias deberá efectuarse con una anticipación de tres (3) días hábiles. Las Sesiones Ordinarias pueden ser presenciales o no presenciales (virtuales), pudiendo realizarse a través de medios electrónicos o de similar naturaleza, siempre que exista una adecuada comunicación, permita acreditar constancia de la misma, y que la respectiva sesión se realice sin mayor retardo. Cualquier miembro del Consejo Directivo puede oponerse a que se utilice este mecanismo. Su sola oposición impide la realización de la sesión no presencial.</p> <p>(...)</p> <p>Lo señalado en el presente numeral es de aplicación para las sesiones extraordinarias previstas en el numeral 6.7.1 de la presente Directiva.</p> <p>6.6.2 Una vez efectuada la convocatoria, en el mismo día el Secretario procederá a remitir, vía electrónica y/o física, las carpetas de la sesión, acompañando la Agenda a tratar, así como toda la información necesaria sobre cada tema."</p> <p>"6.7 DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS</p> <p>6.7.1 (...) Se entienden por Sesiones Extraordinarias a:</p> <p>a) Aquellas que superen el número de sesiones de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.6.1.</p> <p>b) Cuando se deban realizar en un plazo menor al señalado en el numeral 6.6.1. En este caso, el plazo será determinado por el Presidente, previa coordinación con los demás miembros del Consejo Directivo.</p> <p>c) Cuando todos los miembros del Consejo Directivo se encuentren presentes y acepten por unanimidad la celebración de una Sesión Extraordinaria.</p> <p>6.7.2 Las Sesiones Extraordinarias de los literales a) y b) pueden ser presenciales o virtuales (electrónicas, videoconferencias u otros de similar naturaleza). En dichos casos, el Secretario remitirá la información de la misma manera en la que se indica en el numeral 6.6.2.</p> <p>6.7.3 Para las Sesiones Extraordinarias del literal c) del numeral 6.7.1 no es necesario efectuar una convocatoria,</p> |

| Referencia | Identificación de los cambios |
|------------|--|
| | <p>definiendo en ese mismo momento los puntos a tratar, así como la documentación a ser debatida.”</p> <p>“6.8 DESARROLLO DE LAS SESIONES</p> <p>6.8.1 El Presidente del Consejo Directivo preside las Sesiones de Consejo Directivo, cuyo desarrollo deberá observar el cumplimiento de las siguientes estaciones: (...)</p> <p>b) Lectura y aprobación del acta de la Sesión anterior En esta estación se procederá con la lectura y aprobación del acta correspondiente a la sesión anterior, sobre la cual los miembros del Consejo Directivo pueden dar conformidad o efectuar precisiones y/u observaciones. (...)</p> <p>6.8.5 Los miembros del Consejo Directivo asistentes a la sesión deben afirmar su posición sobre la propuesta en debate, estando prohibido abstenerse de votar, salvo lo previsto en los numerales 6.12.5 y 6.12.6 de la presente Directiva. (...)</p> <p>6.8.8 En cualquiera de los escenarios descritos en los numerales 6.8.6 y 6.8.7 el sustento deberá ser presentado en el mismo momento de emitir su voto o en un plazo que no exceda un (1) día hábil computado desde el día siguiente de la sesión, salvo que el plazo con el que cuenta el Regulador para emitir su pronunciamiento sea menor. En estos casos, los Directores deberán remitir su sustento en un plazo que no exceda el plazo con el que cuenta Ositrán para pronunciarse. (...)</p> <p>6.8.11 En el caso de Sesiones Virtuales, los directores deberán emitir su voto dentro del plazo que fije la Presidencia o en su defecto en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles desde efectuada la sesión, caso contrario se dejará constancia de su no participación en la votación. (...)”</p> <p>“6.9 DEL ACTA DE LA SESIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS Y PEDIDOS</p> <p>6.9.1 Culminada la Sesión presencial o no presencial, el Secretario procederá a elaborar un proyecto del Acta, el cual puede estar contenido en documento en soporte papel o documento electrónico, de la Sesión correspondiente. Dicha acta contendrá la indicación de los miembros asistentes y personas que hayan participado, el lugar y hora en que ha sido efectuada, los puntos de agenda conteniendo un resumen del debate y/o comentarios, los pedidos efectuados por los Directores, la indicación de los documentos que hayan sido entregados en el momento de la Sesión y cada Acuerdo por separado con indicación del sentido de los votos.</p> <p>6.9.2 El Secretario remitirá el proyecto de acta adjunto a la convocatoria a la siguiente sesión del Consejo Directivo. Hasta esta oportunidad se podrá dar conformidad o solicitar se realicen precisiones o ajustes al proyecto de acta. Las firmas digitales o toma de firmas manuscritas se podrán realizar hasta la sesión posterior. (...)</p> <p>6.9.3 Con la conformidad del Presidente y Directores, se procede a suscribir el Acta de la respectiva sesión, ya sea generada mediante documento electrónico (firma digital) o a través de documento en soporte papel (firma manuscrita). Tras su suscripción, el Acta se insertará en el</p> |

| Referencia | Identificación de los cambios |
|------------|--|
| | <p>Libro de Actas respectivo, o en hojas sueltas debidamente legalizadas, con el contenido que exige la ley.</p> <p>6.9.4 En caso de observaciones y/o recomendaciones a la documentación propuesta por los órganos de la Entidad (V.g. Informes, Acuerdos, Resoluciones, Manuales, Directivas), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Sesión, los titulares de dichos órganos deberán alcanzar al Gerente General y Secretario el texto que incorpore las observaciones y/o recomendaciones formuladas. En la misma fecha, el Secretario deberá remitir la nueva documentación en versión electrónica, a todos los Directores.</p> <p>Los Directores deberán alcanzar sus comentarios y/o aprobación a los textos mencionados en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibidos los textos corregidos. En este caso, la sesión se mantendrá abierta, en tanto los miembros del Consejo Directivo den su conformidad al nuevo documento, luego de lo cual los titulares de los órganos deben remitirlos debidamente firmados o visados. (...)"</p> <p>“6.11 DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO (...)</p> <p>6.11.3 Los miembros del Consejo Directivo tienen derecho a proponer temas de agenda para ser incorporados en las sesiones del Consejo Directivo. Asimismo, pueden solicitar informes sobre las materias relacionadas con las funciones de la entidad. (...)"</p> <p>“6.12 DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO</p> <p>6.12.1 Los miembros del Consejo Directivo se encuentran obligados a asistir y participar en las sesiones del Consejo Directivo, así como suscribir las actas de las sesiones en las que hayan participado, y la lista de asistencia, en caso corresponda.</p> <p>6.12.2 Los miembros del Consejo Directivo deben justificar su inasistencia a una sesión convocada ante el Consejo Directivo. Las solicitudes de licencia de los Directores deben ser aprobadas por el Consejo Directivo.</p> <p>6.12.3 Todo Director desempeñará el cargo con diligencia, autonomía e independencia de criterio, es decir no está obligado a seguir otra pauta que no sea la que le dicten sus conocimientos y experiencia profesional, en el marco de las leyes y demás normas legales vigentes.</p> <p>6.12.4 Los miembros del Consejo Directivo deben tener una conducta tolerante, respetuosa y cortés con todos los miembros del Consejo Directivo.</p> <p>6.12.5 El Director que se encuentre incurso en alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99 del TUO LPAG, respecto de determinado asunto materia de la agenda de la sesión, deberá plantearlo por escrito razonado ante el Presidente del Consejo Directivo para que se pronuncie sobre la abstención; en caso sea el Presidente quien esté incurso en alguna de tales causales, la abstención se plantea ante el Consejo Directivo. De aceptarse la abstención se dejará constancia en el Acta, debiendo el Director aludido abstenerse de participar en la deliberación y resolución concerniente al asunto.</p> <p>6.12.6 Los Directores podrán solicitar la abstención de quien se encuentre incurso en alguna de las causales referidas</p> |

| Referencia | Identificación de los cambios |
|------------|--|
| | <p>en el numeral precedente, respecto de determinado asunto materia de la agenda de la sesión. De no producirse la abstención, se resolverá por el Presidente o por el Consejo Directivo, según corresponda. En caso se disponga la abstención, se deberá dejar constancia en el Acta. (...)"</p> <p>“6.15 RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO</p> <p>6.15.1 El Secretario del Consejo Directivo será el encargado de velar por el cabal cumplimiento de la presente Directiva.</p> <p>6.15.2 Son responsabilidades del Secretario del Consejo Directivo:</p> <p>a) Notificar en coordinación con los órganos de la Entidad la decisión adoptada sobre los pedidos de Informe Oral ante el Consejo Directivo, a los solicitantes, a las partes del procedimiento y/o terceros interesados cuando corresponda; así como coordinar con dichos órganos la realización del Informe Oral.</p> <p>b) Realizar las coordinaciones que correspondan con el Presidente para iniciar las gestiones del proceso de elección del Vicepresidente.</p> <p>c) Preparar las agendas y carpetas de las sesiones; redactar, llevar y custodiar las actas de las sesiones; certificar los acuerdos específicos ya aprobados; y comunicar los Acuerdos y/o Resoluciones.</p> <p>d) Organizar, coordinar las actividades del Consejo Directivo, así como asistir a sus miembros.</p> <p>e) Mantener el registro actualizado de correos institucionales y números telefónicos de contacto de los miembros del Consejo Directivo.</p> <p>f) Convocar a las sesiones, por encargo del Presidente, a los miembros del Consejo Directivo.</p> <p>g) Entregar a los miembros del Consejo Directivo, aquellos documentos o propuestas relacionados directamente con los temas de la agenda de la sesión convocada.</p> <p>h) Efectuar el seguimiento e informar al Consejo Directivo de la implementación de sus Acuerdos.</p> <p>i) Ejercer todas aquellas funciones encargadas por el Presidente del Consejo Directivo, y demás funciones inherentes a su condición de Secretario.</p> <p>j) Requerir, dentro de los siete (7) primeros días hábiles del mes de diciembre cada año, a todos los órganos y unidades orgánicas un listado de temas que durante el año siguiente deban ser sometidos al Consejo Directivo en fechas o en meses determinados. Dicho requerimiento deberá ser efectuado con copia al Presidente y al Gerente General. Los órganos y unidades orgánicas de la Entidad cuentan con un plazo de siete (7) días hábiles para dar respuesta al Secretario, quien deberá presentar la información consolidada al Consejo Directivo en la sesión inmediatamente posterior.”</p> <p>“7.2 APLICACIÓN DE LA DIRECTIVA AL SECRETARIO TÉCNICO DE LOS CUERPOS COLEGIADOS</p> <p>Las disposiciones previstas en los numerales que van del 6.9.1 al 6.9.6 de la presente Directiva, referidas a la formulación del Acta de la Sesión y ejecución de los Acuerdos y Pedidos, será de aplicación por parte del Secretario Técnico de los Cuerpos Colegiados del Ositrán, en lo que corresponda.”</p> |

| Referencia | Identificación de los cambios |
|------------|--|
| | <p>“7.3 APLICACIÓN DE LA DIRECTIVA Y SITUACIONES DE EMERGENCIA (...) 7.3.3 El Presidente podrá adoptar medidas de emergencia sobre asuntos que corresponda conocer al Consejo Directivo, dando cuenta de las mismas en la sesión siguiente del Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 10 del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán.”</p> <p>- Se han incorporado los numerales 6.2, 6.4, 6.10, 6.13 y 6.14, tal como se muestra a continuación:</p> <p>“6.2 DE LA PRESIDENCIA 6.2.1 La Presidencia Ejecutiva del Ositrán es la máxima autoridad ejecutiva y titular del Ositrán. Ejerce funciones de dirección y de representación de la Institución ante las entidades públicas y privadas, sean nacionales, extranjeras o internacionales. 6.2.2 Entre las funciones del Presidente del Consejo Directivo, se tienen las siguientes: a) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo y determinar los asuntos a ser incorporados en la Agenda, así como supervisar, a través de la Gerencia General, el cumplimiento de sus acuerdos. b) Presentar ante el Consejo Directivo, para su aprobación, la Memoria Anual del Ositrán, a propuesta de la Gerencia General. c) Emitir actos, resoluciones y otros pronunciamientos sobre los asuntos de su competencia. d) Emitir su voto dirimente para la adopción de los acuerdos, en caso de empate. e) Designar al Gerente General y empleados de confianza, según corresponda, informando sobre dichas acciones al Consejo Directivo.”</p> <p>“6.4 DEL CONTENIDO DE LAS AGENDAS 6.4.1 Las agendas del Consejo Directivo contendrán las siguientes secciones: a) Lectura y aprobación del Acta de la Sesión anterior b) Despacho c) Informes d) Pedidos e) Orden del Día”</p> <p>“6.10 DE LAS DIETAS 6.10.1 El número máximo de dietas a pagar se realizará conforme a lo determinado por las normas aplicables. 6.10.2 Los miembros del Consejo Directivo tienen derecho al pago de dietas por cada sesión en la que hayan participado, con sujeción a lo dispuesto por las normas aplicables. 6.10.3 El Secretario tramitará el pago de las Dietas inmediatamente después de culminadas las sesiones que se hayan efectuado en el mes. La Administración efectivizará el pago dentro de los siete (7) días calendario siguientes de recibida la solicitud.”</p> <p>“6.13 VACANCIA DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO 6.13.1 El cargo de miembro del Consejo Directivo vaca: a) Por fallecimiento. b) Por incapacidad permanente.</p> |

| Referencia | Identificación de los cambios |
|------------|--|
| | <p>c) Por renuncia aceptada. d) Por impedimento legal sobreviniente a la designación. e) Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o cinco (5) no consecutivas del Consejo Directivo, en el período de un (1) año, salvo licencia autorizada. f) Por remoción en caso de falta grave.</p> <p>6.13.2 Producido alguno de los supuestos de vacancia anteriormente indicados, el Presidente del Consejo Directivo, o su Vicepresidente en caso se encuentre encargado de la Presidencia, solicitará a la Presidencia del Consejo de Ministros, el inicio del trámite respectivo para la designación del nuevo miembro.”</p> <p>“6.14 REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO</p> <p>6.14.1 Los miembros del Consejo Directivo solo podrán ser removidos en caso de falta grave debidamente comprobada y fundamentada, previa investigación en la que se les otorga un plazo de quince (15) días para presentar sus descargos. La remoción se realizará mediante resolución suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Transportes y Comunicaciones.</p> <p>6.14.2 Para efectos de la aplicación de la remoción, constituyen faltas graves:</p> <p>a) La condena por comisión de delitos dolosos, con sentencia firme. b) La obtención o procuración de beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad o influencia. c) La participación en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada del Ositrán o permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés. d) Incumplimiento de sustentar su voto singular o en discordia, en tres (3) acuerdos que haya adoptado el Consejo Directivo en el período de un (1) año, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley 27332 e) La realización de actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos. f) La demora injustificada en el cumplimiento de sus funciones y/o la inobservancia injustificada de los plazos legales correspondientes que traigan como consecuencia el retraso en el cumplimiento de los plazos legales y/o contractuales en la ejecución de obras bajo el ámbito de regulación del Ositrán.”</p> <p>- Finalmente, a lo largo de todo el documento se ha reemplazado el término “OSITRÁN” por “Ositrán” y se ha actualizado la numeración.</p> |