

RESOLUCION DE CONSEJO DIRECTIVO

N° 017-2009-CD-OSITRAN

Lima, 03 de junio de 2009

El Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN;

VISTOS:

La Nota N° 011-09-GG-OSITRAN de la Gerencia General de fecha 29 de mayo del 2009, presentado al Consejo Directivo en su Sesión N° 319 de fecha 03 de junio de 2009;

CONSIDERANDO:

Que, a la fecha han transcurrido poco más de cuatro (4) años desde que se aprobó la actual “Directiva para el Funcionamiento de las Sesiones del Consejo Directivo”, aprobada mediante Acuerdo de Consejo Directivo N° 634-167-05-CD-OSITRAN, de fecha 14 de abril del 2005;

Que, mediante la Nota del Visto, la Gerencia General pone a consideración del Consejo Directivo la propuesta de nueva Directiva para el Funcionamiento de las Sesiones del Consejo Directivo la misma que ha sido formulada teniendo en cuenta la necesidad de ajustar la misma al marco normativo vigente, de precisar las competencias de sus participantes, de detallar los procedimientos de los distintos tipos de sesiones, de agilizar su operatividad y, en general, de perfeccionar la Directiva vigente;

Que, siendo preocupación de los miembros del Consejo Directivo contar con un instrumento legal moderno que sobre la base del marco legal vigente y de la experiencia acumulada, regule convenientemente el funcionamiento y desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo, en su Sesión N° 319 de fecha 03 junio del 2009, ha aprobado la propuesta de Directiva presentada por la Gerencia General, disponiendo la incorporación de las recomendaciones que se precisan en el citado Acuerdo;

Que, estando a lo establecido en el numeral 4 de las Funciones Generales del Consejo Directivo, previsto en el Manual de Organización y Funciones de OSITRAN, aprobado por Resolución N° 006-2007-CD-OSITRAN y, habiéndose efectuado las incorporaciones dispuestas por el Consejo Directivo;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la nueva Directiva para el Funcionamiento de las Sesiones del Consejo Directivo, la misma que en Anexo de nueve (09) folios, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Publicar la presente Resolución en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.

JUAN CARLOS ZEVALLOS UGARTE
Presidente del Consejo Directivo

Reg. Sal. Nº PD 10282-09

	NOMBRE DE LA DIRECTIVA		CÓDIGO
	DIRECTIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO		
	ELABORADO POR	Gerencia General	APROBADO POR: ACUERDO N° 1177-319-09-CD-OSITRAN , de fecha 03 de junio de 2009.
	REVISADO POR	Presidencia CD	

I. OBJETIVO

El objetivo de la presente Directiva es contar con un instrumento normativo que regule el funcionamiento y desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo, en el marco de las reglas establecidas en el artículo 54° del Reglamento General de OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM.

II. ALCANCE

La presente Directiva es aplicable a todos los miembros del Consejo Directivo, Gerente General, Secretario Técnico del Consejo Directivo, Coordinador de Órganos Colegiados y Gerentes de OSITRAN.

III. BASE LEGAL

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

- Ley N° 26917, Ley de Creación de OSITRAN.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28337, Ley que modifica diversas disposiciones de la Ley N° 27332.
- Decreto Supremo N° 042-2005-PCM, Reglamento de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos.
- Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, Reglamento General de OSITRAN y su modificatoria, Decreto Supremo N° 057-2006-PCM.
- Resolución de Consejo Directivo N° 006-2007-CD-OSITRAN, Manual de Organización y Funciones de OSITRAN y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia N° 017-2009-PD-OSITRAN, Manual de Descripción de Puestos de OSITRAN.

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

IV. DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

- 4.1 El Consejo Directivo es el órgano de mayor jerarquía de OSITRAN y está integrado por cinco miembros designados mediante 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° 014-2008-PCM.
- 4.2 El Consejo Directivo contará con un Vice-Presidente que será elegido por voto directo de sus miembros. El período del mandato del Vicepresidente será de dos (2) años. Al término de su mandato éste podrá ser reelegido.
- 4.3 El Consejo Directivo contará con un Secretario Técnico cuyas funciones serán desempeñadas, vía designación, encargo o delegación, según corresponda, por el Gerente de Asesoría Legal o el profesional calificado de OSITRAN que elija el Presidente.

V. DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Generalidades

- 5.1 Se denominan Sesiones a las reuniones de carácter colegiado del Consejo Directivo, las cuales se efectúan previa verificación del quórum de asistencia mínimo que es de tres (3) miembros, dentro de los cuales necesariamente deberá participar el Presidente o Vice-Presidente.
- 5.2 El Consejo Directivo sesionará ordinariamente dos (2) veces al mes y extraordinariamente, 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.
- 5.3 El Presidente del Consejo Directivo convoca y preside las Sesiones del Consejo Directivo, así como también determina los asuntos a ser incorporados en la agenda; para el efecto, coordina dicha labor con el Gerente General, quien mediante proveído en los documentos oficializa los asuntos que forman parte de la Agenda. Asimismo, supervisa la correcta ejecución de los Acuerdos del Consejo Directivo.
- 5.4 El Vice-Presidente es quien asume las funciones del Presidente durante el período que éste 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. Durante dicho período, el Vice-Presidente gozará de los mismos derechos y obligaciones del Presidente.
- 5.5 El Gerente General asiste a las sesiones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, y, es el encargado de cumplir y hacer cumplir los Acuerdos del Consejo Directivo.

- 5.6 Corresponde al Secretario Técnico asistir a las sesiones del Consejo Directivo, efectuar las comunicaciones que disponga el Presidente; preparar las carpetas de las sesiones; redactar, llevar y custodiar las actas de las sesiones; comunicar los Acuerdos y/o Resoluciones, expedir certificaciones y cumplir las demás funciones inherentes a su condición de Secretario.

Sesiones Ordinarias

- 5.7 La convocatoria para las Sesiones Ordinarias deberá efectuarse con un mínimo de tres (3) días hábiles de anticipación.
- 5.8 El Secretario Técnico del Consejo Directivo, por encargo del Presidente, citará a los Directores a Sesión Ordinaria con la antelación mínima de tres (3) días hábiles, mediante Oficios, con cargo de recepción, que deberán ser entregadas en el domicilio fijado por cada director, a las cuales acompañará la Carpeta de la Sesión conteniendo la Agenda y la información necesaria sobre cada tema, de forma tal que los Directores conozcan con la anticipación del caso las cuestiones a ser debatidas.
- 5.9 El Presidente, previa coordinación y conformidad de los señores directores, podrá autorizar, cuando lo requieran los asuntos de consideración, que la convocatoria y entrega de carpetas se efectúe, de manera excepcional, con una antelación menor a la señala en los numerales 5.7 y 5.8 que anteceden.

Sesiones Extraordinarias

- 5.10 Sólo por excepción, cuando lo requieran los asuntos de urgente consideración, a solicitud expresa del Presidente o de la mayoría de los miembros del Consejo Directivo, podrán efectuarse Sesiones Extraordinarias.
- 5.11 En caso de Sesiones Extraordinarias, la citación para convocar a los Directores, la realizará el Presidente del Consejo Directivo con una anticipación no menor de un (1) día hábil previo a la Sesión.
- 5.12 El Secretario Técnico, con la misma antelación de un (1) día hábil, mediante Oficios, remitirá la Carpeta de la Sesión Extraordinaria conteniendo la Agenda y la información necesaria sobre cada tema a tratar, así como el proyecto de Acuerdo y/o de Resolución de Consejo Directivo, según corresponda.
- 5.13 La Sesión del Consejo Directivo se entiende válidamente constituida, sin necesidad de convocatoria, siempre que se encuentren presentes todos los miembros del Consejo Directivo y acepten por unanimidad la celebración de la Sesión Extraordinaria y los asuntos que en ella proponga tratar, de lo cual deberá dejarse constancia en el acta respectiva.
- 5.14 Sin perjuicio de lo señalado en el presente rubro, se podrán realizar sesiones no presenciales (virtuales), a través de medios escritos, electrónicos, telefónicos o de otra naturaleza, que permitan la

comunicación y garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados. Para tal efecto, el Presidente, en función a la envergadura y urgencia del tema, determinará los plazos en que se desarrollará la convocatoria y la entrega de la información. Para ello, el Presidente, con la anticipación necesaria que las circunstancias lo permitan, comunicará de la sesión a los directores empleando los mecanismos de comunicación adecuados que permitan comprobar su recepción. En estos casos, el Secretario Técnico deberá remitir, por la misma vía de la convocatoria, la información necesaria sobre cada tema.

- 5.15 En el caso de Sesiones Virtuales, los directores deberán emitir su voto dentro del plazo que fije la Presidencia, caso contrario se dejará constancia de su no participación.

Desarrollo de las Sesiones

- 5.16 El Presidente de OSITRAN preside las Sesiones de Consejo Directivo, cuyo desarrollo deberá observar el cumplimiento de las siguientes estaciones:
- a) Comprobación del Quórum**
Antes que el Presidente de inicio a la sesión, el Secretario Técnico hará la comprobación de asistencia 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 a la lectura del acta correspondiente a la/s sesión/es anterior/es, sobre la/s cual/es caben efectuarse precisiones y/u observaciones. En caso no hubiera ninguna observación o, levantadas las mismas, se da/n por aprobada/s y se procede a su suscripción.
 - 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**
Serán formulados de manera precisa y con la motivación respectiva.
 - f) Orden del Día**
En esta estación se debaten los temas que requieran aprobación. Para el efecto, la administración presentará el informe sustentatorio respectivo, el mismo que, como mínimo, deberá contener: objetivo, antecedentes, base legal, análisis técnico, financiero, económico, legal o administrativo, según corresponda, conclusiones y

recomendaciones. Dicho informe deberá estar acompañado del proyecto de Acuerdo y/o de Resolución de Consejo Directivo, según corresponda.

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

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

Finalmente, se formularán de manera precisa los acuerdos arribados por el Consejo Directivo sobre cada uno de los temas tratados.

- 5.17 El Gerente General es el encargado de presentar los documentos de la Administración que sustentan los temas de la Agenda respectiva. A solicitud de alguno de los directores y/o del Gerente General, se invitará a los Gerentes y/o funcionarios que trabajaron los documentos para que expongan los detalles de la propuesta.
- 5.18 Para que el desarrollo de la sesión se lleve a cabo de manera reservada, 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.
- 5.19 Las solicitudes de Informe Oral ante el Consejo Directivo serán evaluadas por el Presidente. El Secretario Técnico será el encargado de notificar la decisión adoptada.
- 5.20 Los acuerdos deben de estar respaldados en un informe técnico, financiero, económico, legal o administrativo, según corresponda, cuyos aspectos sustanciales, de ser el caso, se deben recoger en el Acta correspondiente de la Sesión.
- 5.21 Cada Director tiene un voto. Los acuerdos se adoptan por mayoría de los miembros asistentes. El Presidente tiene voto dirimente en caso de empate.
- 5.22 La abstención a votar por parte de alguno de los directores no perjudicará el ejercicio del derecho de voto de los demás. En estos casos se procederá conforme a lo señalado en el numeral 7.7 de la presente Directiva.
- 5.23 En caso que un Director exprese un voto distinto a la mayoría deberá hacer constar su posición y los motivos que lo justifiquen. El Secretario de Actas hará constar el voto singular en el Acta.
- 5.24 En estos casos, el Director podrá realizar la fundamentación de su voto en discordia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la sesión, a fin de que sea incorporado en el Acta, dejándose constancia del mismo en el texto del Acuerdo que deberá ser ejecutado.

- 5.25 Los Directores que por mayoría expresen un sustento diferente al de aquel presentado por la Administración, deberán fundamentar su posición para que conste tanto en el Acta como en el Acuerdo, dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la sesión.
- 5.26 Los acuerdos que aprueben un proyecto de Resolución de Consejo Directivo deberán contener el texto de la parte resolutive del referido proyecto de resolución.
- 5.27 Las Resoluciones y Acuerdos adoptados en sesiones virtuales del Consejo Directivo tienen la misma validez que si hubieran sido adoptadas en sesión presencial, siempre que se manifieste su aprobación por escrito, o por medios electrónicos que garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados.
- 5.28 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.

VI. DEL ACTA DE LA SESION, Y LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS Y PEDIDOS.

- 6.1 Culminada la Sesión, el Secretario Técnico extenderá un proyecto del Acta de la Sesión correspondiente la misma que contendrá la indicación de los asistentes, el lugar y hora en que ha sido efectuada, los puntos de agenda conteniendo un resumen del debate, 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.
- 6.2 El Secretario Técnico, vía electrónica, remitirá el proyecto de Acta a los señores Directores asistentes, dentro de las 48 horas siguientes de culminada la sesión, quien tras recibir sus comentarios y/u observaciones, incorporará el proyecto de Acta en la carpeta de la Sesión siguiente.
- 6.3 La formulación de observaciones al proyecto de Acta no dará lugar a debate ni a reabrir temas de la Sesión anterior.
- 6.4 El proyecto de Acta se someterá a aprobación en la Sesión siguiente y, tras la suscripción del Presidente, Directores y Secretario Técnico, se insertará en el Libro de Actas respectivo, o en hojas sueltas debidamente legalizadas, con el contenido que exige la ley.
- 6.5 El Gerente General está facultado a firmar el Acta de la Sesión, en los casos que así lo disponga la Presidencia.
- 6.6 En caso de observaciones y/o recomendaciones a la documentación propuesta por la Administración (V.g. Informes, Acuerdos, Resoluciones, Manuales, Directivas), el/los Gerente/s responsable/s dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la Sesión deberán alcanzar al Secretario Técnico el texto que incorpore las observaciones y/o recomendaciones formuladas. En la misma fecha, el Secretario Técnico deberá difundir el nuevo texto, en versión electrónica, entre todos los Directores.

Los Directores deberán alcanzar sus comentarios y/u aprobación a los textos mencionados en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibidos los textos corregidos.

Las observaciones y/o recomendaciones cuya implementación no revista mayor complejidad serán aprobados 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.

- 6.7 Salvo indicación en contrario por parte de la Presidencia, la notificación de los Acuerdos y/o de las Resoluciones del Consejo Directivo a cargo del Secretario Técnico, y la ejecución de los Acuerdos por parte de la Gerencia General, procederá a partir de la aprobación del Acta correspondiente.
- 6.8 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.
- 6.9 El Fedatario Institucional fedateará los Acuerdos que han sido aprobados por el Consejo Directivo para su respectiva ejecución.

VII. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES

- 7.1 Los miembros del Consejo Directivo tienen derecho a ser convocados a la Sesiones con la debida antelación, así como a asistir a las Sesiones del Consejo Directivo y a expresar su voto.
- 7.2 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.
- 7.3 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.
- 7.4 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.
- 7.5 El Secretario Técnico tramitará el pago de las Dietas inmediatamente después de culminada la segunda Sesión del mes, sea esta ordinaria o extraordinaria. La administración efectivizará el pago dentro de los dos (2) días siguientes de recibida la solicitud.
- 7.6 Las solicitudes de licencia de los Directores deben ser aprobadas por el Consejo Directivo, excepto en los casos de enfermedad o fuerza mayor debidamente acreditados, los cuales serán aprobados por la Presidencia del Consejo Directivo.

- 7.7 El Director que tenga interés en conflicto, directo o indirecto, con determinado asunto materia de la agenda de la Sesión, deberá manifestarlo y sustentarlo adecuadamente fin de que sea resuelto por votación. 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. Los Directores podrán solicitar la abstención de quien tenga interés en conflicto con la materia de la sesión. De no producirse la abstención, se resolverá por votación.
- 7.8 Si por cualquier motivo, algún Director toma conocimiento sobre alguna alegación de un posible interés en conflicto, directo o indirecto sobre alguna materia de la Sesión, queda en la obligación de comunicarlo al Consejo Directivo durante la sesión respectiva con el fin de exponer dicha situación. Si el Director implicado en la alegación considera que no existe razón para abstenerse de participar en la deliberación y resolución respectiva, el punto deberá ser materia de deliberación y opinión no vinculante por parte del Consejo Directivo.
- 7.9 El Director que quiera dejar a salvo su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Consejo Directivo debe pedir que conste en el Acta su oposición o debe hacer constar su desacuerdo por carta notarial. El plazo para ello vence a los cinco (5) días hábiles de haber tomado conocimiento del acto o acuerdo.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 Dentro de los quince (15) días siguientes de finalizado cada semestre del año, el Secretario Técnico 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.
- 8.2 Las actas y acuerdos serán difundidos en la página Web institucional dentro de los dos (2) días siguientes de suscrita el Acta correspondiente.
- 8.3 Las disposiciones previstas en el numeral VI de la presente Directiva, referidas a la formulación del Acta de la Sesión y ejecución de los Acuerdos y Pedidos, serán de aplicación por parte del Secretario Técnico del Tribunal de Solución de Controversias y Cuerpo Colegiado de OSITRAN, respectivamente.
- 8.4 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Directivo.
- 8.5 Deróguese la Directiva para el Funcionamiento de las Sesiones del Consejo Directivo, aprobada mediante Acuerdo N° 634-167-05-CD-OSITRAN.
- 8.6 Todo aquello no previsto en la presente Directiva será resuelto por el Consejo Directivo. En caso que no sea posible reunir al Consejo Directivo, el Presidente podrá adoptar medidas y/o excepciones de emergencia, dando cuenta de las mismas en la sesión más próxima.

MODELO



Agenda de Consejo Directivo N° 319

Miércoles, 03 de Junio de 2009

Hora:

1:30 pm

Lugar:

Sede OSITRAN

I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

1.1. Del Acta correspondiente a la Sesión N° 318.

II. DESPACHO

III. INFORMES

3.1 Sobre Lineamientos Generales de Contabilidad Regulatoria

3.2 Sobre Entidades Prestadoras – Abril 2009.

IV. PEDIDOS

V. ORDEN DEL DÍA

5.1 Inicio de Procedimiento de Desregulación Tarifaria de Matarani.

5.2 Propuesta de Prepublicación de la Revisión Tarifaria de Matarani.

5.3 Informe de la OCI: Examen especial de compromisos de inversión.

5.4 LAP: Tarifas Máximas del Servicio de Uso de Puentes de Embarque en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.

- Recurso de Reconsideración y Solicitud de Rectificación de Errores Materiales.
- Aprobación de Tarifas de Mangas

5.5 LAP: RPI-X

- Recurso de Reconsideración presentado por LAP contra la Resolución de Consejo Directivo N° 064-2008-CD-OSITRAN que aprobó factor de productividad.
- Recurso de Reconsideración presentado por LAP contra la Resolución de Consejo Directivo sobre errores materiales.

5.6 Obras Accesorias Vinculadas – IIRSA NORTE.

5.7 Autorización de Prepublicación de Tarifas Grúas Pórtico de ENAPU.

5.8 Propuesta de nueva Directiva para el Funcionamiento de las Sesiones de Consejo Directivo.