

# RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

**N° 030-2008-PD-OSITRAN**

**Lima, 03 de octubre de 2008**

## **VISTOS:**

La Nota N° 065-07-GAF-OSITRAN, la Nota N° 071-07-GRE-OSITRAN, la Nota N° 003-08-GAF-OSITRAN, la Nota N° 647-08-GS-OSITRAN, la Nota N° 089-08-GAL-OSITRAN; y, la versión final del Proyecto de Directiva de Aporte por Regulación;

## **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 007-2003-CD-OSITRAN del 25 de junio de 2003 se aprobó el Reglamento del Aporte por Regulación de OSITRAN;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 020-2003-PD-OSITRAN del 30 de junio de 2003 se aprobó la Directiva de Aporte por Regulación;

Que, a través del Informe N° 001-2007-2-4732/OCI-OSITRAN, Evaluación de las Aportaciones de Entidades Prestadoras Período Marzo 2005 – Junio 2006, el Órgano de Control Institucional de OSITRAN, presenta una serie de recomendaciones respecto a la modificación de la Directiva de Aporte por Regulación;

Que, de acuerdo a la Nota N° 065-07-GAF-OSITRAN de la Gerencia de Administración y Finanzas, de fecha 20 de agosto de 2007, es necesario actualizar y modificar la Directiva de Aporte por Regulación, con la finalidad de mejorar los controles internos y solucionar los inconvenientes presentados en cuando a su aplicación; y, para el efecto adjunta un proyecto de Directiva;

Que, adjunto a la Nota N° 089-08-GAL-OSITRAN del 02 de octubre de 2008, la Gerencia de Asesoría Legal remite el proyecto de Directiva revisado;

Que, conforme al artículo 56° literal f) del Reglamento General de OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, corresponde al Presidente de OSITRAN, aprobar las políticas de administración, personal, finanzas y relaciones institucionales en concordancia con las políticas generales que establezca el Consejo Directivo, así como los documentos normativos de gestión;

Que, conforme a lo dispuesto en el Manual de Organización y Funciones de OSITRAN, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 006-2007-CD-OSITRAN, en el numeral 10 de las Funciones Generales de la Presidencia del

Consejo Directivo, corresponde a dicha instancia aprobar los documentos normativos de gestión; por lo que le corresponde al Presidente del Consejo Directivo emitir la presente Resolución;

Por lo expuesto, **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar la Directiva de Aporte por Regulación, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** Autorizar la difusión de la presente Resolución en la Página Web de OSITRAN ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)) en virtud de lo dispuesto en la Resolución de Consejo Directivo N° 007-2001-CD/OSITRAN.

**Artículo Tercero.-** La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

**JUAN CARLOS ZEVALLOS UGARTE**  
**Presidente del Consejo Directivo**

Reg.Sal.N°PD16880-08

	<b>NOMBRE DE LA DIRECTIVA</b>			<b>CODIGO DE LA DIRECTIVA</b>
	<b>DIRECTIVA DE APOORTE POR REGULACIÓN</b>			<b>DIR-GAF-005-08</b>
	<b>ELABORADO POR</b>	<b>GAF</b>	<b>APROBADO POR</b>	<b>PD</b>
	<b>REVISADO POR</b>	<b>GAL</b>	<b>APROBADO MEDIANTE</b>	<b>RESOLUCIÓN 030-2008-PD-OSITRAN</b>

## I. GENERALIDADES

El aporte por la tasa de regulación realizado por las Entidades Prestadoras es la fuente básica de ingresos de OSITRAN, por ello es necesario contar con una Directiva clara y específica que garantice su correcta aplicación.

## II. OBJETIVO

Dictar las normas y establecer el procedimiento administrativo para la correcta aplicación y control de la recaudación del Aporte por Regulación.

## III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público (Ley de Creación de OSITRAN), Ley N° 26917.
- 3.2. Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada de los Servicios Públicos, Ley N° 27332.
- 3.3. Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM.
- 3.4. Reglamento de la Ley Marco de los Organismos Reguladores, aprobado por Decreto Supremo N° 042-2005-PCM.
- 3.5. Reglamento del Aporte por Regulación, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 007-2003-CD-OSITRAN.
- 3.6. Manual de Organización y Funciones, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 006-2007-CD-OSITRAN, o la norma que la reemplace.

## IV. RESPONSABLE

El Procedimiento de Recaudación y Control del Aporte por Regulación estará a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas, y tiene como propósito verificar que las Entidades Prestadoras obligadas al mismo cumplan con presentar la documentación y pagar dicho aporte en estricto cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y de conformidad con lo dispuesto en la presente Directiva.

En ese sentido, el procedimiento se encuentra dividido en las siguientes etapas:

- a) Verificación del cumplimiento adecuado de la presentación de documentos y pagos mensuales.
- b) Validación de la información proporcionada y pagos mensuales por la Entidad Prestadora.

## **V. PROCEDIMIENTO**

### 5.1 Presentación de documentos

Dentro de los tres (03) días posteriores al pago del Aporte por Regulación, las Entidades Prestadoras deben presentar:

- 5.1.1 Declaración Jurada “Aporte por Regulación” (ver Anexo 01)
- 5.1.2 Copia simple de la Constancia de la Presentación de la Declaración Jurada Mensual de determinación y pago de impuesto mensual -PDT-IGV-Renta Mensual-, sea en la forma de Programa de Declaración Telemática – PDT o el documento que lo reemplace, que se presentan ante la Autoridad Administrativa Tributaria.
- 5.1.3 Copia del comprobante de depósito en alguna de las cuentas bancarias indicadas por OSITRAN o el cheque certificado respectivo, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del Artículo 6° del Reglamento del Aporte por Regulación.

### 5.2 Base de cálculo

La base de cálculo del aporte mensual por regulación está compuesta por la totalidad de ingresos facturados en el mes por la Entidad Prestadora obligada al pago de dicho aporte, deducido el Impuesto General a las Ventas.

### 5.3 Verificación de los documentos y pagos del aporte por regulación

- 5.3.1 La Gerencia de Administración y Finanzas verificará que la Entidad Prestadora haya presentado los documentos que acrediten el pago en el plazo que se establece en el artículo 6° del Reglamento del Aporte por Regulación.

En caso de detectarse alguna omisión, la Gerencia de Administración y Finanzas deberá poner en conocimiento de la Entidad Prestadora, y solicitarle su subsanación en un plazo de dos (02) días.

Al término del plazo, la Gerencia de Administración y Finanzas deberá informar, mediante comunicación de hallazgo, a la Gerencia de Supervisión, para que proceda a iniciar el Procedimiento Administrativo Sancionador que corresponda.

La Gerencia de Administración y Finanzas comunicará a la Gerencia de Supervisión cuando la Entidad Prestadora subsane lo solicitado,

para los fines pertinentes del Procedimiento Administrativo Sancionador iniciado.

5.3.2 La Gerencia de Administración y Finanzas debe contar con el calendario de pagos de cada una de las Entidades Prestadoras, el mismo que está en función de su número de RUC; verificando la fecha en que debe realizar el pago.

5.3.3 La Gerencia de Administración y Finanzas verificará que el pago del Aporte por Regulación haya sido realizado dentro del plazo establecido en el Artículo 5° del Reglamento del Aporte por Regulación.

5.3.4 De no realizarse el pago en la fecha establecida, la Gerencia de Administración y Finanzas se comunicará con la Entidad Prestadora correspondiente, en el plazo previsto en el numeral 5.4.1, para indagar sobre el pago y/o la extemporaneidad del mismo.

Al producirse el incumplimiento o demora en el pago, este hecho será informado a la Gerencia de Supervisión a través de una comunicación de hallazgo, para que ésta proceda con el Procedimiento Administrativo Sancionador correspondiente; sin perjuicio de las acciones de cobranza pertinentes.

La Gerencia de Administración y Finanzas comunicará a la Gerencia de Supervisión en el caso de que la Entidad Prestadora pague el Aporte por Regulación, para los fines pertinentes del Procedimiento Administrativo Sancionador iniciado.

#### 5.4 Validación de la información proporcionada y pagos mensuales por la Entidad Prestadora

5.4.1 La Gerencia de Administración y Finanzas, sobre la base de la documentación remitida por las Entidades Prestadoras, elaborará un reporte con frecuencia mensual, donde se validará lo informado en la Declaración Jurada – Formato de OSITRAN, versus lo presentado en la Declaración por el pago del impuesto mensual –PDT IGV-RENTA MENSUAL.

De existir diferencia a favor de OSITRAN o extemporaneidad en el pago, se comunicará a la Entidad Prestadora, a efectos de que haga la regularización con el depósito correspondiente, en un plazo máximo de dos (2) días, aplicándose para tal efecto, lo establecido en el Artículo 7° del Reglamento del Aporte por Regulación.

De producirse el pago en exceso, se procederá según lo establecido en el Artículo 8° del Reglamento del Aporte por Regulación.

Al término del plazo, la Gerencia de Administración y Finanzas deberá informar, mediante comunicación de hallazgo, a la Gerencia de Supervisión para que proceda con el Procedimiento Administrativo Sancionador que corresponda.

La Gerencia de Administración y Finanzas comunicará a la Gerencia de Supervisión, cuando la Entidad Prestadora subsane lo solicitado, para los fines pertinentes del Procedimiento Administrativo Sancionador iniciado.

En el Reporte a emitirse mensualmente, se deberá incluir una columna de Observaciones, en donde se anotarán entre otros, los Oficios emitidos, diferencias sustentadas y no afectas al Aporte por Regulación, etc.

- 5.4.2 La Gerencia de Administración y Finanzas procederá a la validación anual de los Aportes por Regulación informados mensualmente por las Entidades Prestadoras a OSITRAN, con el Dictamen sobre los Aportes por Regulación, que para tal efecto emitan los Auditores Externos independientes contratados por las Entidades Prestadoras, utilizando para ello el Formato para la presentación de la información auditada precitada (Ver Anexo 02).

Dicho Dictamen deberá ser entregado, conjuntamente con sus Estados Financieros Auditados, a OSITRAN.

De existir diferencias por pagar a favor de OSITRAN, las Entidades Prestadoras efectuaran el depósito incluidas las moras correspondientes, al día siguiente de recibido dicho Dictamen por los Auditores Externos independientes, informando a OSITRAN de la regularización, adjuntando el pago realizado.

La Gerencia de Administración y Finanzas concluirá la validación enunciada en el primer párrafo de este numeral, incorporando, de ser el caso, las regularizaciones realizadas por la Entidades Prestadoras, procediendo a verificar que no subsistan diferencias por pagar por Aporte de Regulación a favor de OSITRAN.

De subsistir diferencias por pagar a favor de OSITRAN, éstas le serán comunicadas a la Entidad Prestadora, a efectos de que haga la regularización con el depósito correspondiente, en un plazo máximo de dos (2) días, aplicándose para tal efecto, lo establecido en el Artículo 7º del Reglamento del Aporte por Regulación.

La Gerencia de Administración y Finanzas deberá informar lo acontecido, mediante comunicación de hallazgo, de ser el caso, a la Gerencia de Supervisión para que proceda con el Procedimiento Administrativo Sancionador que corresponda.

## 5.5 Acotaciones y cobranza coactiva del pago del Aporte por Regulación

La acotación se produce por oficio de OSITRAN, como resultado de una verificación de la información recibida o por una auditoría.

En ambos casos, detectado el incumplimiento del pago del Aporte por Regulación, la Gerencia de Administración y Finanzas elaborará el Proyecto

de Resolución de Gerencia General para efectuar la cobranza correspondiente para que la Entidad Prestadora pague en un plazo de diez (10) días, debiendo ésta cumplir con los intereses moratorios que correspondan.

Asimismo, la Gerencia de Administración y Finanzas pondrá este hecho en conocimiento de la Gerencia de Supervisión para que proceda con el Proceso Administrativo Sancionador correspondiente.

En los casos de cobranza coactiva corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas iniciar el proceso de cobranza y realizar su seguimiento hasta que ésta se produzca, bajo el procedimiento descrito en el párrafo anterior.

#### 5.6 Informes

La Gerencia de Administración y Finanzas elaborará un informe mensual sobre la recaudación de los Aportes por Regulación.

## **VI. VIGENCIA**

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Presidencia del Consejo Directivo.



## ANEXO N° 02

### FORMATO SOBRE LOS APORTES POR REGULACION

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Ingresos por:</b>													
Facturación Mensual <sup>1</sup>													
Otros Ingresos <sup>2</sup>													
PAMO <sup>3</sup>													
Base Calculo Tasa de Regulación													
<b>Tasa de Regulación</b>													
Montos Pagados													
Fecha de Pago													
<b>Diferencias por Pagar</b>													
Moras por lo dejado de cancelar <sup>4</sup>													
<b>Total</b>													

<sup>1</sup> Ingresos percibidos directamente por la Concesionaria sin incluir IGV.

<sup>2</sup> Cualquier otro servicio que brinde directamente o a través de terceros, sin IGV.

<sup>3</sup> Rubro a considerarse para aquellas Concesiones que la estipulan en su Contrato.

<sup>4</sup> Se aplicara el 10% de la tasa activa del mercado promedio mensual en moneda nacional (TAMN) (Art. 7° Reglamento del Aporte por Regulación)

