



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Lima, 28 de febrero de 2013

Nº 020-2013-GG-OSITRAN

### VISTO:

El Informe N°008-13-GAF-OSITRAN de fecha 27 de febrero de 2013.

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el numeral 35.1 del artículo 35 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor;

Que, asimismo, el numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, señala que el gasto devengado, dependiendo de las condiciones contractuales, puede efectuarse en períodos posteriores al del correspondiente compromiso, para lo cual es indispensable que éste se haya registrado en el SIAF-SP, en el mes autorizado;

Que, adicionalmente, el numeral 10.2 del referido artículo 10, precisa que dicha disposición no es aplicable para los compromisos no devengados al 31 de diciembre de un Año Fiscal, en cuyo caso debe tenerse presente lo establecido por el artículo 37 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, concordante con el numeral 20.3 del artículo 20 de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público;

Que, en ese sentido, el numeral 37.1 del artículo 37 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, dispone que los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año fiscal pueden afectarse al Presupuesto Institucional del periodo inmediato siguiente, previa anulación del registro presupuestario efectuado a la citada fecha, que, en dicho supuesto, se imputan dichos compromisos a los créditos presupuestarios aprobados para el nuevo año fiscal;

Que, los artículos 7 y 8 del Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-84-PCM, establecen que el Director General de Administración o funcionario homólogo del organismo deudor, resolverá en primera instancia, denegando o reconociendo el crédito y ordenando su abono con cargo al presupuesto del Ejercicio Presupuestal vigente;

Que, de conformidad con el artículo 13 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, el Director General de Administración, o quien haga sus veces, deberá establecer los



# OSITRAN

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN  
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

procedimientos necesarios para efectuar una eficiente programación de los gastos y asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones así como impartir las directivas necesarias a las oficinas relacionadas con la formalización del Gasto Devengado, tales como Logística y Personal o a aquellas que hagan sus veces, para que cumplan con la presentación de dichos documentos a la Oficina de Tesorería con la suficiente anticipación a las fechas previstas para la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente;

Que, mediante Informe N° 008-13- GAF-OSITRAN de fecha 27 de febrero de 2013, la Gerencia de Administración y Finanzas señala la necesidad de aprobar una Directiva que regule los procedimientos administrativos para el reconocimiento y abono de los créditos internos que no fueron comprometidos ni devengados oportunamente en la entidad, no obstante haberse entregado el bien o prestado el servicio;

Que, considerando lo expuesto, es necesario aprobar la Directiva que regule y establezca los procedimientos y normas para el reconocimiento de los créditos indicados en el considerando precedente; así como conformar y designar a los miembros de la comisión encargada para dichos fines;

Que de acuerdo con el Manual de Descripción de Puestos aprobado por la Resolución N° 076-2012-PD-OSITRAN, es función de la Gerencia de Administración formular y proponer a la Gerencia General normas, políticas y procedimientos para el mejor cumplimiento de las actividades relacionadas con los sistemas de personal y bienestar, contabilidad, tesorería y logística;

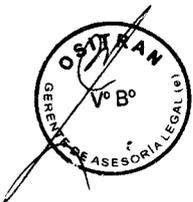


De conformidad con el artículo 57 del Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM y lo dispuesto en el Manual de Organización y Funciones de OSITRAN, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 009-2009-CD-OSITRAN, de fecha 25 de marzo del 2009;



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva DIR-GAF-001-13 "Directiva para el Reconocimiento y Pago de Adeudos de Ejercicios Anteriores a Cargo de OSITRAN", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



**Artículo 2°.-** Encargar, a la Gerencia de Administración y Finanzas, conformar la Comisión de Reconocimiento de Adeudos de Ejercicios Anteriores del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (OSITRAN), a que se refiere la Directiva señalada en el artículo 1° de la presente Resolución, la cual se encontrará encargada de revisar, evaluar y aprobar u observar los documentos que forman el expediente de los adeudos a ser reconocidos, y de emitir opinión sobre la procedencia del reconocimiento del adeudo.

**Artículo 3°.-** Notificar la presente Resolución y Anexo a la Gerencia de Administración y Finanzas.

**OSITRAN**  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN  
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

**Artículo 4°.-** Autorizar la difusión de la presente resolución en el Portal Institucional ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)), conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

**Artículo 5°.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su emisión.

Regístrese, comuníquese y archívese

VIRGINIA NAKAGAWA MORALES  
Gerente General

Reg. Sal. GG N°5496-13



**OSITRAN**

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN  
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO



	<b>NOMBRE DE LA DIRECTIVA</b>			<b>CODIGO</b>
	DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE ADEUDOS DE EJERCICIOS ANTERIORES A CARGO DE OSITRAN			DIR-GAF-001-13
	ELABORADO POR	GAF	APROBADO POR	Gerencia General
	REVISADO POR	OPP GAL	APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN	020-2013-GG-OSITRAN

## I. FINALIDAD

- 1.1 Asegurar el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia en la ejecución del gasto que permita cautelar la correcta administración de los recursos de la entidad.
- 1.2 Uniformizar y establecer los procedimientos y responsabilidades que permitan a la entidad asumir sus obligaciones pendientes de pago, correspondientes a ejercicios anteriores, de acuerdo a la normatividad vigente.

## II. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y aspectos técnicos normativos para el reconocimiento y pago de los créditos internos y devengados que no fueron formalizados como comprometidos ni devengados en el ejercicio presupuestal correspondiente.

## III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.2 Ley N° 29951- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2013.
- 3.3 Ley N° 28693- Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.4 Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184- 2008- EF.
- 3.6 Decreto Supremo N° 017-84-PCM, aprueba Reglamento del Procedimiento Administrativo y para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a Cargo del Estado.
- 3.7 Resolución Directoral N° 002- 2007- EF/77.15 y su modificatoria que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001- 2007- EF/77.15.
- 3.8 Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002- 2007- EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del año fiscal anterior, del gasto devengados y girado y del uso de la caja chica, entre otras.



## IV. DEFINICIONES

### 4.1 Definición de adeudos de ejercicios anteriores

- 4.1.1 Adeudos por la ejecución contractual a cargo del contratista de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado



Son aquellas obligaciones provenientes de un proceso de selección de bienes, servicios y/u obras, cuyos datos correspondientes a los documentos que sustentan el registro del compromiso han sido registrados y procesados previamente en el Sistema Electrónico de Adquisiciones del Estado (SEACE), acorde con la normatividad de la Ley de Contrataciones del Estado. En este caso, el contratista ha cumplido con entregar el bien, prestar el servicio o ejecutar la obra en ejercicios anteriores con cargo al presupuesto de ese mismo ejercicio, y la obligación se encuentra formalizada a través del área competente en la entidad, según verificación de conformidad y, sustentada mediante él o los comprobantes de pago respectivos para efecto de su reconocimiento y abono del adeudo.

4.1.2 Adeudos por la ejecución contractual a cargo del contratista, exceptuadas de la aplicación de la normatividad de la Ley de Contrataciones del Estado

Son aquellas obligaciones por las contrataciones de bienes y servicios sin proceso de selección, exceptuados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, debidamente formalizada y sustentada por el área competente, confirmando la entrega del bien y/o servicio en ejercicios anteriores con cargo al presupuesto de ese mismo ejercicio, para el reconocimiento y abono de los adeudos.

4.2 **Adeudos según estado de registros en el Sistema Integrado de Administración Financiera - Sector Público (SIAF-SP)**

4.2.1 Adeudos no comprometidos

Son aquellas obligaciones que han tenido cobertura presupuestal en algún ejercicio anterior y que no fueron comprometidas en el SIAF-SP, no obstante haberse entregado el bien o prestado el servicio, según sea el caso, por lo que para su reconocimiento, se emitirá la resolución correspondiente, de ser el caso.

4.2.2 Adeudos comprometidos y no devengados

Son aquellas obligaciones que han sido comprometidas presupuestalmente en el SIAF-SP en un ejercicio anterior y que no fueron devengadas oportunamente en dicho ejercicio, no obstante haberse entregado el bien o prestado el servicio, según sea el caso.

**V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

5.1 **Inicio del Procedimiento para el Reconocimiento de Adeudos de Ejercicios Anteriores**

El procedimiento se inicia a instancia de parte ante la Gerencia de Administración y Finanzas, la misma que derivará la solicitud al Supervisor I de Logística y Compras.

El solicitante debe acompañar a su solicitud la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación según lo establecido en el artículo 8º de la Directiva de Tesorería N° 001- 2007- EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral N° 002- 2007- EF/77.15, y modificatorias, conforme corresponda, fundamentalmente a efectos de acreditar lo siguiente:



- Que la obligación haya sido requerida por el área usuaria de OSITRAN.
- En el caso de bienes, se deberá acreditar que los mismos fueron ingresados al almacén de OSITRAN; y, en el caso de servicios, que los mismos fueron prestados a OSITRAN.

En caso que a la fecha de la solicitud del contratista, la conformidad no hubiera sido otorgada a pesar de haberse prestado el servicio o entregado el bien, el Supervisor I de Logística y Compras deberá solicitar al área usuaria correspondiente, la emisión de la misma de acuerdo a los términos de referencia o especificaciones técnicas y demás condiciones del contrato respectivo.

### 5.2 Formación del Expediente para el Reconocimiento de Adeudos de Ejercicios Anteriores

El Supervisor I de Logística y Compras tramitará las solicitudes de adeudos provenientes de ejercicios anteriores que se presenten. Para dicho efecto, se formará el expediente con un Informe Técnico dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas y ésta a su vez remitirá a la Comisión de Reconocimiento de Adeudos de Ejercicios Anteriores de OSITRAN, en adelante LA COMISION, para la revisión y verificación de la documentación.

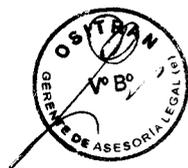
### 5.3 Contenido del Expediente y demás condiciones para el reconocimiento de los adeudos provenientes de ejercicios anteriores

- Informe Técnico del Supervisor I de Logística y Compras que contenga información clara y precisa sobre la naturaleza de la obligación, la certificación presupuestal emitida en su oportunidad, la conformidad de la recepción de los bienes y/o servicios y demás información que se considere relevante.
- El contrato o documento en los cuales se acredite fehacientemente la existencia del adeudo acorde con la normatividad vigente (Contrato, Orden de compra y/o Orden de Servicio, guía de internamiento, Valorizaciones de Obras, comprobantes de pago reglamentados por la SUNAT, entre otros).
- Los comprobantes de pago (Factura, Recibos por Honorarios, Boletas de Venta, etc.) deberán ser presentados en originales, no se aceptan copia. Los comprobantes de pago deberán cumplir con lo siguiente:

- Que sea emitido a nombre del OSITRAN.
- Que contenga el RUC del OSITRAN.

Los comprobantes de pago no deben de presentar enmendaduras. Las facturas y recibos de honorarios deben contar con la copia SUNAT.

- Tratándose de adquisición de bienes, debe de adjuntarse la guía de remisión correspondiente y en el caso de prestación de servicios, la conformidad de los mismos.
- La manifestación expresa, de acuerdo a los términos contractuales y legales del caso, de la conformidad a la ejecución contractual realizada por el contratista.
- Los gastos incurridos por los proyectos de cooperación técnica, por la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias, deben tener un tratamiento especial y todos los comprobantes de pago deben ser visados por el responsable del proyecto, según convenio y vigencia del mismo.



- De ser esto posible, las causas o motivos por las que no se pudo atender la obligación.
- Documentación adicional que sea pertinente para el adecuado reconocimiento del adeudo.

#### 5.4 De la Comisión y tramite para su aprobación

- 5.4.1 En base al informe técnico del Supervisor I de Logística y Compras, LA COMISION revisará, verificará y aprobará la documentación materia del expediente y de considerarlo viable, emitirá un informe técnico señalando la procedencia o no del reconocimiento del adeudo.
- 5.4.2 De ser favorable la opinión para el reconocimiento del adeudo, LA COMISIÓN remitirá el expediente completo con un informe técnico en dicho sentido a la Gerencia de Administración y Finanzas, la que de considerarlo procedente, procederá a emitir la resolución de reconocimiento del adeudo.
- 5.4.3 De no ser favorable la opinión para el reconocimiento del adeudo, LA COMISIÓN remitirá el expediente completo con un informe técnico en dicho sentido a la Gerencia de Administración y Finanzas, la misma que procederá a dar respuesta al solicitante.
- 5.4.4 El Informe de LA COMISIÓN deberá contener:
- La definición clara y precisa de la obligación.
  - La identificación del contratista.
  - El contrato o documentos en los cuales se acredite fehacientemente la existencia de la obligación de acuerdo a la normatividad vigente (Orden de Compra, Orden de Servicio, Contratos y otros).
  - La manifestación ineludible, de acuerdo a los términos contractuales y legales del caso, de la conformidad de la obligación.
  - De ser posible, los motivos por los cuales no se pudo atender el pago en su oportunidad.
  - Precisar la viabilidad y/o observaciones, de ser el caso, de los documentos revisados y firmados que forman parte del expediente.
- 5.4.5 Posteriormente, la Gerencia de Administración y Finanzas solicitará, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la certificación presupuestal u opinión correspondiente con la finalidad de emitir el acto resolutorio de reconocimiento de adeudo.

- 5.4.6 Otorgada la certificación presupuestal, se emitirá la resolución que apruebe el reconocimiento del adeudo.

#### VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1 Lo dispuesto en la presente Directiva y su cumplimiento es de aplicación obligatoria, bajo responsabilidad, a los funcionarios y/o personal de la entidad, sea cual fuese su condición de contratación, que intervengan en el procedimiento administrativo para el reconocimiento de créditos devengados.



6.2 LA COMISIÓN será la encargada de revisar, evaluar y aprobar u observar los documentos que forman el expediente a ser considerado como adeudos devengados.

6.3 La Gerencia de Administración y Finanzas, en el ámbito de su competencia, será la encargada de cautelar el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

#### VII. DISPOSICIONES FINALES

7.1 La presente Directiva se sujetará a las normas reglamentarias y complementarias necesarias que pueda dictar el Ministerio de Economía y Finanzas sobre la materia.

#### VIII. ANEXO – FORMATO DE INFORME TÉCNICO



ANEXO – FORMATO DE INFORME TÉCNICO

INFORME N° 000-Año-COMISIÓN-GAF-OSITRAN

A :  
ASUNTO :  
REFERENCIA :  
FECHA :

---

1. OBJETIVO
2. ANTECEDENTES
3. ANÁLISIS
4. CONCLUSIÓN
5. RECOMENDACIÓN

Atentamente,

(CONSIGNAR FIRMA DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDOS DE EJERCICIOS ANTERIORES)

