



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

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



Firmado por: CHEN  
CHEN Thou Su  
FAU 20420248645  
soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 19/01/2026  
12:22:37 -0500

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

N° 00002-2026-GA-OSITRAN

Lima, 19 de enero de 2026

### VISTO:

Los Memorandos N°02057-2025-GSF-OSITRAN, N° 02160-2025-GSF-OSITRAN, N° 02161-2025-GSF-OSITRAN, N° 02175-2025-GSF-OSITRAN, N° 02176-2025-GSF-OSITRAN, N° 02178-2025-GSF-OSITRAN, N° 02186-2025-GSF-OSITRAN, N° 02195-2025-GSF-OSITRAN, N° 02198-2025-GSF-OSITRAN, N° 02199-2025-GSF-OSITRAN, N° 02203-2025-GSF-OSITRAN, N° 0003-2026-GSF-OSITRAN, N° 00026-2026-GSF-OSITRAN, N° 00027-2026-GSF-OSITRAN, N° 00039-2026-GSF-OSITRAN de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, el Memorando N° 02607-2025-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración, el Memorando N° 00014-2026-GPP-OSITRAN y el Oficio N° 000096-2025-GPP-OSITRAN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Oficio N° 00432-2025-GG-OSITRAN de la Gerencia General; y el Informe N° 00001-2026-JC-GA-OSITRAN de la Jefatura de Contabilidad de la Gerencia de Administración; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el acápite b) del artículo 2 de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, se dispone que, para efectos de la sustentación del gasto devengado a que se refiere el artículo 8° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, se considere también lo siguiente: "b. Resolución administrativa para sustentar reembolsos de viáticos, únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viático correspondiente antes del inicio de servicio, o que de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo, inicialmente, previsto para el desarrollo de dicha comisión";

Que, el artículo 8° "Documentación para la fase del Gasto Devengado" de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, establece cuál es la documentación para la fase del Gasto Devengado que lo sustenta;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 0100-2023-GG-OSITRAN, se aprobó la versión actualizada de la "Directiva que Regula el Procedimiento para la Asignación de pasajes, viáticos, otros gastos y rendición de cuentas por comisión de servicios al exterior e interior del país", (en adelante, la Directiva), estableciéndose en el numeral 7.6.1 que, "El reembolso de viáticos procede únicamente ante situaciones contingentes que hubieran motivado la falta de entrega del viáticos, pasaje terrestre, gastos de combustibles y otros gastos, antes del inicio de la comisión de servicios, o, que de ser el caso se hubiera extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de la comisión de servicios";

Que, el numeral 5.3 de la Directiva, establece como definición de comisión de servicio, al desplazamiento temporal del comisionado para realizar las funciones correspondientes a su puesto

Visado por: GRONERT ALVA  
Wilder FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 19/01/2026 12:18:55 -0500



Visado por: MATUTE GONZALES  
Erika Vanessa FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 19/01/2026 11:46:19 -0500



fuera del OSITRAN dentro del territorio nacional o en el extranjero, por un periodo de tiempo determinado, previamente autorizado de conformidad con lo establecido en la presente Directiva y la normativa de la materia;

Que, el numeral 7.6.2 de la Directiva, establece que “El comisionado solicita el reembolso de viáticos, a través de su unidad de organización correspondiente, mediante documento debidamente justificado a la Gerencia de Administración para su aprobación, adjuntando el Formato 04: Rendición de Gastos y/o Reembolso de Gastos por Comisión de Servicios y los Comprobante de Pago SUNAT originales, debidamente visados por el Comisionado”;

Que, el numeral 7.6.3 de la Directiva, establece que la Gerencia de Administración remite a la Jefatura de Contabilidad el expediente de reembolso de viáticos para su revisión y cálculo de reembolso de viáticos. Si la documentación esta con observaciones, se devuelve a la unidad de organización para su subsanación. Si la documentación esta conforme, la Jefatura de Contabilidad emite Informe Técnico a la Gerencia de Administración dando conformidad al reembolso de gastos y propone el reconocimiento de pago con Resolución de Gerencia de Administración;

Que, al respecto, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización con Memorando N° 02057-2025-GSF-OSITRAN, solicitó con carácter de urgencia se gestione las rebajas presupuestales para ampliar la certificación de viáticos de la indicada Gerencia. Asimismo, señaló, que en caso las acciones relacionadas con las rebajas de CCP demoren o no sea posible alcanzar el límite de la PCA fijado, se sustente lo correspondiente, a fin de contar con la documentación suficiente, para los respectivos trámites de reembolso por viáticos que se presentará;

Que, la Gerencia de Administración, a través del Memorando N° 02607-2025-GA-OSITRAN, señaló que, debido a lo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Resolución Directoral N° 020-2025-EF/50.01, no era viable ampliar la certificación de viáticos, a consecuencia de la reducción de la PCA. Asimismo, se precisó que, en el marco de lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5 de la Resolución Directoral N° 020-2025-EF/50.01, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, órgano encargado de conducir, formular, coordinar y supervisar el proceso presupuestario del OSITRAN, respecto de la programación, formulación, aprobación y evaluación del presupuesto institucional, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público; mediante Oficio N° 0096-2025-GPP-OSITRAN solicitó a la Dirección General de Presupuesto Público del MEF la ampliación de la PCA;

Que, asimismo, se señaló que, nos encontramos supeditados a las gestiones de la mencionada Gerencia, órgano competente en materia presupuestaria en el Ositrán, respecto a la atención de la solicitud de ampliación de la PCA. Con relación al trámite de reembolso de viáticos a los servidores, por comisiones de servicio realizados en el mes de diciembre de 2025, se mencionó que corresponde la aplicación de lo establecido en el numeral 5.11 y 7.6 de la “Directiva que regula el procedimiento para la asignación de pasajes, viáticos, otros gastos y rendición de cuentas por comisión de servicios al exterior e interior del país”, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 100-2023-GG-OSITRAN, por lo que, para el trámite de reembolso de viáticos a los servidores corresponde el cumplimiento de la Directiva;

Que, en conformidad con lo antes mencionado, la Gerencia General emitió el Oficio N° 00432-2025-GG-OSITRAN, reiterando al Ministerio de Economía y Finanzas, la solicitud con carácter de urgencia del incremento de la PCA del Pliego 022: OSITRAN, señalando que la reducción impide la emisión de nuevas certificaciones, afectando comisiones de servicio esenciales y procesos de contratación ya adjudicados;

Que, en dicho contexto, mediante Memorandos de vistos, precisados en el Anexo A del Informe N° 00001-2026-JC-GA-OSITRAN, que integra la presente Resolución, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización solicitó y sustentó el reembolso de viáticos a favor de los servidores comisionados e identificados en el mencionado Anexo. Que, asimismo, la Jefatura de Contabilidad, sustenta en el referido Informe de vistos, que cada una de las comisiones y asignación de viáticos, fueron debidamente autorizados por la Gerencia General, y que de la evaluación realizada a los expedientes, en el marco de sus competencias, previstas en el numeral 7.6.3 de la Directiva, éstas se sustentan en la ocurrencia de una situación contingente, debidamente justificada, que motivó la falta de entrega de los viáticos previa a la realización de las comisiones;

Que, a mayor abundamiento, la Jefatura de Contabilidad, precisa en el Informe N° 00001-2026-JC-GA-OSITRAN, que ha verificado, que los expedientes, cuentan con la documentación completa para su tramitación; concluyendo que, las solicitudes y la documentación sustentatoria, es conforme, recomendando a la Gerencia de Administración, proceder al reembolso de viáticos hasta por las sumas detalladas en el Anexo A, que integra a la presente Resolución, emitiendo para ello, la Resolución de Gerencia de Administración que formalice la aprobación y autorice el desembolso;

Que, mediante Memorando N° 00014-2026-GPP-OSITRAN la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emitió la Nota de Certificación Crédito Presupuestario N° 0000000001, siendo que, de acuerdo con lo sustentado por la Jefatura de Contabilidad en el Informe de vistos, garantiza el monto del reembolso de viáticos de los comisionados;

Que, en atención a la evaluación y validación técnica efectuada por la Jefatura de Contabilidad, a la que nos remitimos, en uso de las facultades conferidas mediante el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, la Directiva que Regula el Procedimiento para la Asignación de pasajes, viáticos, otros gastos y rendición de cuentas por comisión de servicios al exterior e interior del país, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 0100-2023-GG-OSITRAN, la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 y la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15;

Con el visto de la Jefatura de Contabilidad;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.** - **RECONOCER** a favor de la comisionados, identificados en el Anexo A del Informe N° 00001-2026-JC-GA-OSITRAN, que se integra a la presente, un reembolso por concepto de gastos de viáticos, correspondiente comisiones de servicios, debidamente autorizadas, según

los considerandos de la presente Resolución, por los importes detallados en el mencionado Anexo, disponiendo su abono con cargo al presupuesto del Ejercicio 2026, en la específica 23.21.22, de la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados.

**Artículo 2°.-** Disponer que las Jefatura de Contabilidad y la Jefatura de Tesorería de la Gerencia de Administración, realicen las acciones necesarias para el cumplimiento de lo señalado en la presente Resolución.

**Artículo 3°.-** Publíquese la presente Resolución en el Portal Web Institucional, [www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y Publíquese.

Firmado por

**THOU SU CHEN CHEN**  
Jefa de la Gerencia de Administración  
Gerencia de Administración

Visado por:

WILDORO GRONERT ALVA  
Jefe de Contabilidad  
Jefatura de Contabilidad

Visado por:

ERIKA VANESSA MATUTE GONZALES  
Especialista Legal de la Gerencia de Administración  
Gerencia de Administración

NT: 2026007572

## Informe N° 00001-2026-JC-GA-OSITRAN

 Firmado por:  
GRONERT ALVA  
Wildoro FAU  
20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 13/01/2026  
11:52:51 -0500

Para : **Thou Su Chen Chen**  
Jefa de la Gerencia de Administración

Asunto : Reembolso de gastos de viáticos de los comisionados de la Gerencia de Supervisión y Supervisión, según Anexo A adjunto.

Referencia : a) Oficio N° 00432-2025-GG-OSITRAN  
b) Memorando N° 02607-2025-GA-OSITRAN  
c) Memorando N° 02057-2025-GSF-OSITRAN  
d) Oficio N° 000096-2025-GPP-OSITRAN  
e) Anexo A

Fecha : 13 de enero de 2026

### I. OBJETIVO:

Realizar la revisión de la documentación y efectuar el cálculo de las solicitudes de reembolsos de gastos de viáticos presentadas por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización (GSF) a favor de los comisionados detallados en el Anexo A adjunto.

### II. ANTECEDENTES:

- 2.1 El 12 de diciembre de 2025, la GSF, mediante el Memorando N° 02057-2025-GSF-OSITRAN, solicitó con urgencia a la Gerencia de Administración (GA) gestionar las rebajas presupuestales necesarias para ampliar la certificación de viáticos de la GSF por S/ 24,960.00. Esta solicitud se debió a la restricción del límite de la Programación de Compromisos Anual (PCA). La GSF indicó que era necesario proponer la tramitación de reembolsos para los comisionados mientras se resolvía la restricción del límite de la Programación de Compromisos Anual (PCA).
- 2.2 Para ello, la Gerencia de Administración, a través del Memorando N° 02607-2025-GA-OSITRAN (15 de diciembre de 2025), respondió que no era posible ampliar la certificación de viáticos debido a la reducción de la PCA dispuesta por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Informó que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto (GPP) ya había solicitado la ampliación de la PCA al MEF (Oficio N° 0096-2025-GPP-OSITRAN, 10.12.2025), y confirmó que los reembolsos de viáticos procedían conforme a la Directiva vigente si estaban debidamente justificados.
- 2.3 Posteriormente, la Gerencia General emitió el Oficio N° 00432-2025-GG-OSITRAN (17 de diciembre de 2025), reiterando al MEF la solicitud urgente de incremento de la PCA del Pliego 022: OSITRAN, señalando que la reducción impedía emitir nuevas certificaciones, afectando comisiones de servicio esenciales y procesos de contratación ya adjudicados.
- 2.4 En ese contexto, la GSF solicitó el reembolso de viáticos a favor de los comisionados detallados en el Anexo A adjunto, sustentando que, debido a la reducción del límite de la PCA, no fue posible otorgar los viáticos antes del inicio de la comisión de servicio, originando que los comisionados remitieran su Formato 4 "Rendición de Cuentas y/o Reembolso de Gastos por Comisión de Servicio" así como con los comprobantes de pago originales que sustentan los gastos efectuados.

Visado por: BALLADARES SANDOVAL  
Jesus Javier FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 13/01/2026 11:42:23 -0500

- 2.5 Es en ese sentido que, mediante el formulario electrónico de viáticos modelo N° 01 “Solicitud de Programación de Comisión de Servicio” los comisionados con números de autorizaciones detallados en el Anexo A adjunto obtuvieron la aprobación de la programación de comisión de servicio, las cuales fueron autorizadas por la Gerencia General, para que se proceda con la gestión de viáticos mediante el formulario electrónico modelo N° 2 “Solicitud de Asignación de Viáticos por Viaje Programado – No Programado”. Asimismo, se cuenta con solicitudes de viáticos por comisiones de servicios no programados, las cuales cuentan con el formulario electrónico modelo N° 2 “Solicitud de Asignación de Viáticos por Viaje Programado – No Programado”, donde se tiene las fechas y actividades realizadas, las cuales cuentan con la respectiva autorización y documentación sustentatoria, según se detalla en el Anexo A adjunto.
- 2.6 Al respecto, cabe señalar que, el numeral 36.2 del artículo 36 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, establece 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. En tal caso, se imputan dichos compromisos a los créditos presupuestarios aprobados para el nuevo año fiscal. Para tal efecto, debe tenerse en cuenta que el numeral 43.1 del artículo 43 del documento normativo precedente refiere que 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. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva.
- 2.7 Por otro lado, lo señalado, en el numeral 17.2 del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1645, Decreto Legislativo que Fortalece el Sistema de Nacional de Tesorería y el Sistema Nacional de Endeudamiento Público, precisa que el Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP. Del mismo modo, el numeral 17.3 del artículo 17 del precitado Decreto Legislativo dispone expresamente que la autorización para el reconocimiento del devengado es competencia del jefe de Administración o quien haga sus veces.
- 2.8 En esa línea, el numeral 4.1 del artículo 4 de la Directiva N.º 001-2024-EF/52.06, “Directiva para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado”, aprobada con Resolución Directoral N.º 001-2024- EF/52.01, dispone que el gasto devengado es la etapa de la ejecución del gasto público en la que se reconoce una obligación de pago, previa acreditación documental ante el órgano competente de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, afectando en forma definitiva el presupuesto institucional de las entidades. Para ello, según lo dispuesto por el artículo 5, numeral 5.1, del mismo cuerpo normativo, el gasto devengado se formaliza luego del otorgamiento de la conformidad, por parte del área correspondiente en la entidad, luego de haberse verificado formalmente alguna de las siguientes condiciones, según corresponda:
- a) La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos
  - b) La efectiva prestación de los servicios contratados o
  - c) El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa, como adelantos, entregas periódicas de las prestaciones, Transferencias Financieras, subsidios, viáticos, entre otros”



- 2.9 Finalmente, a través del memorando 00014-2025-GPP-OSITRAN, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emite la Nota N° 0000000001 de la Certificación de Crédito Presupuestario, que garantiza el monto correspondiente al reembolso de viáticos a favor de los comisionados detallados en el Anexo A adjunto.

### III. ANÁLISIS:

- 3.1 La urgencia en la tramitación de reembolsos de viáticos se generó a raíz de una restricción en el límite de la Programación de Compromisos Anual (PCA), lo cual impidió a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización (GSF) obtener la certificación presupuestal necesaria de S/ 24,960.00 antes del inicio de las comisiones de servicio. Ante esta situación, la GSF propuso tramitar reembolsos para asegurar la continuidad de las actividades críticas. La Gerencia de Administración (GA) confirmó que la ampliación de la certificación era imposible debido a una reducción de la PCA dispuesta por el MEF; sin embargo, validó que los reembolsos eran procedentes si contaban con la debida justificación. La gravedad de la restricción presupuestal fue confirmada a nivel institucional, ya que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto (GPP) ya había solicitado una ampliación de la PCA al MEF, y la Gerencia General escaló el problema al mismo ministerio, indicando que la reducción no solo impedía nuevas certificaciones de viáticos esenciales, sino que también afectaba procesos de contratación ya adjudicados, impactando la operatividad de OSITRAN.
- 3.2 Ante ello, la solicitud de reembolso de viáticos por parte de la GSF se originó por la imposibilidad de otorgar los viáticos antes del inicio de las comisiones, debido a la reducción del límite de la Programación de Compromisos Anual (PCA); sin embargo, las comisiones contaron con la aprobación previa de la programación de servicio por parte de la Gerencia General (modelo N° 01) y se formalizó la gestión de viáticos (modelo N° 2) tanto para viajes programados como no programados, contando con la debida autorización y documentación sustentatoria, lo que llevó a los comisionados a presentar el Formato 4 "Rendición de Cuentas y/o Reembolso de Gastos por Comisión de Servicio" junto con los comprobantes originales para justificar los gastos incurridos. Dichas comisiones de servicio, programadas y no programadas, fueron aprobados por la Gerencia General, en cumplimiento de los numerales 5.3 y 7.1.1 de la Directiva de Viáticos. No obstante, pese a contar con dichas aprobaciones, las solicitudes no pudieron ser atendidas debido a la insuficiencia de saldo en la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N.° 0000000005 del año fiscal 2025.
- 3.3 En consecuencia, el reembolso de viáticos solicitado se origina en una situación contingente: la restricción del límite de la Programación de Compromisos Anual (PCA), la cual impidió la entrega anticipada de los fondos a pesar de que la comisión de servicio estaba debidamente autorizada. La normativa aplicable exige que, según el numeral 6.16 de la Directiva de Viáticos, se verifique la disponibilidad presupuestal antes de la aprobación de la comisión, pero en este caso, la falta de entrega se debió a la reducción de la PCA, situación acreditada por los memorandos de la GSF y la Gerencia de Administración. El numeral 5.11 de la Directiva define el reembolso como el reconocimiento de dinero a favor del comisionado por situaciones contingentes justificadas que impidieron la entrega anticipada de viáticos. Asimismo, el numeral 7.6.1 dispone que el reembolso de viáticos, pasajes y otros gastos procede únicamente ante tales situaciones contingentes y requiere la aprobación correspondiente. En cuanto a los requisitos, el numeral 7.6.2 exige que el solicitante presente su solicitud a través de su unidad de organización, adjuntando el Formato N° 4 (Rendición de Cuentas y/o Reembolso de Gastos por Comisión de Servicio) y los comprobantes de pago originales visados, mientras que el numeral 7.4.4 establece que la sustentación de gastos debe realizarse con comprobantes autorizados por la SUNAT, emitidos a nombre de OSITRAN y con su domicilio fiscal. La revisión de las solicitudes según el Anexo A adjunto, confirman que los comisionados cumplieron los requisitos de los numerales 7.4.4, 7.6.1

y 7.6.2 de la Directiva de Viáticos vigente, verificándose que los gastos se originaron en comisiones de servicio debidamente autorizadas y ejecutadas.

Del mismo modo, el numeral 7.6.3 de la Directiva de Viáticos establece que, una vez conforme la documentación, la Jefatura de Contabilidad emite un Informe Técnico a la Gerencia de Administración, proponiendo el reconocimiento de pago mediante resolución.

- 3.4 Cabe señalar que, respecto a reconocimiento de deuda de ejercicios anteriores, el marco normativo que regula la ejecución del gasto público, sustentado en el Decreto Legislativo N° 1440 (Sistema Nacional de Presupuesto) y el Decreto Legislativo N° 1441 (Sistema Nacional de Tesorería), establece que el devengado es el acto fundamental de reconocimiento de una obligación de pago, el cual debe estar derivado de un gasto previamente aprobado y comprometido. Este reconocimiento implica la acreditación documental del derecho del acreedor o la realización de la prestación, afectando de manera definitiva el presupuesto institucional. De modo complementario, la normativa de Tesorería precisa que el devengado se formaliza con la conformidad del área correspondiente y su registro en el SIAF-RP, siendo competencia exclusiva del jefe de Administración o su equivalente autorizar dicho reconocimiento. Adicionalmente, el artículo 36.2 de la norma de Presupuesto provee un mecanismo para la continuidad presupuestaria, permitiendo que los gastos comprometidos y no devengados al cierre del año fiscal puedan ser imputados al presupuesto del periodo inmediato siguiente, previa anulación del registro inicial, asegurando así la ejecución de compromisos válidos.
- 3.5 En el contexto específico del reembolso de viáticos, la Directiva N.º 001-2024-EF/52.06, que rige la formalización y registro del Gasto Devengado, clarifica el procedimiento para el reconocimiento de esta obligación. Conforme al numeral 4.1 del artículo 4, el devengado es la etapa donde se reconoce la obligación de pago, la cual debe estar respaldada documentalmente, basándose en un compromiso formalizado y registrado que afecta definitivamente el presupuesto institucional. Específicamente, el artículo 5.1 de la Directiva establece que el gasto se formaliza tras la conformidad del área competente, siendo relevante para el caso de los viáticos la condición dispuesta en el literal c). Este literal incluye expresamente a los viáticos dentro de la categoría de "gastos sin contraprestación inmediata o directa" (como adelantos o subsidios), señalando que su devengado se formaliza al verificar el "cumplimiento de los términos contractuales o legales". Por lo tanto, el reembolso de viáticos, que constituye un reconocimiento de deuda por gastos ya incurridos por el comisionado debido a restricciones presupuestales, se legitima bajo esta normativa, siempre y cuando se demuestre el cumplimiento de las condiciones legales y la debida justificación de los gastos, tal como se establece en la documentación de soporte para el devengado.
- 3.6 Respecto al Certificado de Crédito Presupuestario necesario para el reembolso a favor de los comisionados según Anexo A adjunto, La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante Memorando N° 00014-2026-GPP-OSITRAN ha emitido y expedido la Certificación de Crédito Presupuestario N° 00001-2026 que garantiza los recursos para tales efectos.
- 3.7 Finalmente, tras la revisión integral de la documentación presentada por los comisionados, se concluye que es procedente autorizar los reembolsos solicitados por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, correspondientes a los desplazamientos programados y no programados detallados en el Anexo A adjunto, por un importe total de S/ 12,869.50, recomendándose la emisión de la resolución administrativa pertinente.



#### IV. CONCLUSIÓN:

Como resultado de la revisión efectuada por esta Jefatura, se concluye la procedencia del reconocimiento como crédito devengado de los reembolsos de viáticos correspondientes al ejercicio 2025. Estos reembolsos fueron solicitados por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización a favor de los comisionados por las comisiones de servicio (programadas y no programadas) detalladas en el Anexo A adjunto, por un monto total de S/ 12,869.50.

Este procedimiento se sustenta, por un lado, en el numeral 7.6.3 de la Directiva de Viáticos aplicable, habilitando el reconocimiento del gasto y su posterior pago. Por otro lado, y conforme al marco normativo, la autorización para el reconocimiento del devengado es competencia del jefe de Administración o quien haga sus veces, según lo dispuesto expresamente en el numeral 17.3 del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

#### V. RECOMENDACIÓN:

Se recomienda a su despacho proceder con el reconocimiento y pago como crédito devengado de los reembolsos de viáticos correspondientes al ejercicio 2025 solicitado por la Gerencia de Supervisión y Fiscalización y detallado en el Anexo A adjunto, por el monto total de S/ 12,869.50 mediante la emisión de la Resolución de Gerencia de Administración que formalice dicha aprobación y autorice los desembolsos correspondientes.

Atentamente,

Firmado por  
**WILDORO GRONERT ALVA**  
Jefe de Contabilidad  
Jefatura de Contabilidad

Elaborado por  
**JESÚS JAVIER BALLADARES SANDOVAL**  
Especialista en Control previo I  
Jefatura de Contabilidad

NT: 2026004526

Se adjunta:

1. Memorando N° 02057-2025-GSF-OSITRAN de fecha 12.12.2025
2. Memorando N° 02607-2025-GA-OSITRAN de fecha 15.12.2025
3. Oficio N° 000096-2025-GPP-OSITRAN de fecha 10.12.2025
4. Oficio N° 00432-2025-GG-OSITRA de fecha 17.12.2025
5. Carpeta de José Manuel Mundaca Mayorga
6. Carpeta de Miguel Ángel Cabrera Carrillo
7. Carpeta de Hernán Gonzalo Moreno Delgado
8. Carpeta de Máximo Casimiro Montoya Guillen
9. Carpeta de Elmer Anastasio Manrique Manrique
10. Carpeta de Jhoel Calvo Jauregui
11. Carpeta de Pedro Miguel Valencia Julca
12. Carpeta de José Carlos Maturana Rodríguez
13. Carpeta de Maribel Neraida Maguiña Mesta
14. Carpeta de Luis Pérez Lircos
15. Carpeta de Fredy Reynaldo Nuñez Munarriz
16. Carpeta de Juan José Maguiña Cortez
17. Carpeta de Juan José Maguiña Cortez
18. Carpeta de Máximo Casimiro Montoya guillen

**ANEXO A**  
**SOLICITUDES DE REEMBOLSOS DE VIÁTICOS**

Carpeta	COMISIONADO	PROGRAMADO		FORMATO 2 SOLICITUD DE VIATICOS		INFORMACIÓN PARA EL REEMBOLSO						
		SI	NO	AUT.	FECHA APROB G.G.	MEMORANDO Nº	FECHA DOC.	DEL	AL	LUGAR DE COMISIÓN	MOTIVO DE LA COMISIÓN	MONTO A REEMBOLSAR
1	José Manuel Mundaca Mayorga		X	4063	12/12/2025	02160-2025-GSF-OSITRAN	23/12/2025	18/12/2025	20/12/2025	COVIPERÚ S.A.	Recepción de obra nueva: Intercambio Vial Bujama	827.90
2	Miguel Ángel Cabrera Carrillo	X		4041	1/12/2025	02161-2025-GSF-OSITRAN	23/12/2025	14/12/2025	18/12/2025	IIRSA NORTE S.A.	Actividad Operaciones con IIRSA Norte S.A.	1,399.50
3	Hernán Gonzalo Moreno Delgado	X		4042	1/12/2025	02175-2025-GSF-OSITRAN	29/12/2025	16/12/2025	19/12/2025	FERROCARRIL TRANSANDINO S.A.	Actividad Operaciones con Ferrocarril Transandino S.A.	1,280.00
4	Máximo Casimiro Montoya Guillen	X		4036	1/12/2025	02176-2025-GSF-OSITRAN	29/12/2025	16/12/2025	19/12/2025	FERROCARRIL TRANSANDINO S.A.	Actividad Operaciones con Ferrocarril Transandino S.A.	1,280.00
5	Elmer Anastasio Manrique Manrique	X		4039	2/12/2025	02178-2025-GSF-OSITRAN	29/12/2025	15/12/2025	18/12/2025	COVISOL S.A.	Actividad Operaciones con COVISOL S.A.	1,191.45
6	Jhoel Calvo Jauregui		X	4064	12/12/2025	02186-2025-GSF-OSITRAN	29/12/2025	18/12/2025	20/12/2025	COVIPERÚ S.A.	Recepción de obra nueva: Intercambio Vial Bujama	745.51
7	Pedro Miguel Valencia Julca		X	4060	5/12/2025	02195-2025-GSF-OSITRAN	30/12/2025	18/12/2025	20/12/2025	COVINCA S.A.	Inspección de avance de obra	960.00
8	José Carlos Maturana Rodríguez	X		4057	5/12/2025	02198-2025-GSF-OSITRAN	30/12/2025	18/12/2025	19/12/2025	COVIPERÚ S.A.	Actividad Económico Comercial con COVIPERÚ S.A.	635.22
9	Maribel Neraida Maguiña Mesta		X	4044	1/12/2025	02199-2025-GSF-OSITRAN	30/12/2025	15/12/2025	18/12/2025	COVISOL S.A.	Asistencia legal para alcances de obligaciones contractuales	1,259.90
10	Luis Pérez Lircos	X		4059	5/12/2025	02203-2025-GSF-OSITRAN	30/12/2025	16/12/2025	18/12/2025	COVISUR S.A.	Actividad Económico Comercial con COVIPERÚ S.A.	837.00
11	Fredy Reynaldo Nuñez Munarriz	X		4047	5/12/2025	00003-2026-GSF-OSITRAN	5/01/2026	16/12/2025	17/12/2025	CORPAC S.A.	Inspeccion economico comercial Aeropuerto Jaen	640.00
12	Juan José Maguiña Cortez		X	4049	5/12/2025	00026-2026-GSF-OSITRAN	7/01/2026	18/12/2025	20/12/2025	AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.	Inspección de operaciones al Aeropuerto Chachapoyas	756.00
13	Juan José Maguiña Cortez		X	4050	5/12/2025	00027-2026-GSF-OSITRAN	7/01/2026	22/12/2025	23/12/2025	AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.	Inspección de operaciones al Aeropuerto Iquitos	639.02
14	Máximo Casimiro Montoya guillen		X	4068	6/01/2026	00039-2026-GSF-OSITRAN	9/01/2026	30/12/2025	31/12/2025	FERROCARRIL TRANSANDINO S.A.	Análisis de Accidente Ferroviario	418.00
											<b>TOTAL S/</b>	<b>12,869.50</b>

**NOTA:** El monto total corresponde únicamente a viáticos a la especifica de gasto 23 2 1 2 2.