

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

N° 014-2009-PD-OSITRAN

Lima, 24 de abril de 2009

VISTOS:

El Informe N° 014-GAF-OSITRAN, la Nota N° 039-09-GAL-OSITRAN y, la versión final del Proyecto de Directiva de Pagos por Retribución al Estado y del Proyecto de Resolución que lo aprueba;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 025-2003-CD/OSITRAN del 12 de diciembre de 2003 se aprobó el Reglamento para el Pago de la Retribución al Estado;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 027-2003-PD-OSITRAN del 24 de diciembre de 2003 se aprueba la Directiva de Pagos por Retribución al Estado;

Que, a través del Informe N° 003-2008-24732/OCI-OSITRAN, Evaluación de las Aportaciones por Regulación y Retribuciones al Estado de las Entidades Prestadoras periodo 2006-2007, el Órgano de Control Institucional de OSITRAN, presenta una serie de recomendaciones respecto a la modificación de la Directiva de Pagos por Retribución al Estado;

Que, de acuerdo al Informe de vistos, es necesario actualizar y modificar la Directiva de Pagos por Retribución al Estado, con la finalidad de mejorar los controles internos y solucionar los inconvenientes presentados en cuanto a su aplicación; y, para el efecto adjunta un proyecto de Directiva;

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;

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 7 del artículo 4° del Decreto Supremo N° 001-2008-JUS, la Entidad debe publicar en el Diario Oficial El Peruano, las Resoluciones Administrativas que aprueban Reglamentos, Directivas, cuando

sean de ámbito general, siempre que sean dictadas en ejercicio de las facultades previstas en sus leyes de creación o normas complementarias;

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 08 de las Funciones Generales de la Presidencia del Consejo Directivo N° 006-2007-CD-OSITRAN, corresponde a dicha instancia aprobar las políticas de administración, personal, finanzas y relaciones institucionales en concordancia con las políticas generales que establezca el Consejo Directivo; por lo que le corresponde al Presidente del Consejo Directivo emitir la presente Resolución;

Por lo expuesto, **SE RESUELVE:**


ARTÍCULO 1º.- Aprobar la Directiva de Pagos por Retribución al Estado, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Publicar en el Diario Oficial El Peruano y en la página web institucional de OSITRAN la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

JUAN CARLOS ZEVALLOS UGARTE
Presidente del Consejo Directivo

	NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO DE LA DIRECTIVA
	DIRECTIVA DE PAGOS POR RETRIBUCIÓN AL ESTADO			DIR-GAF-001-2009
	ELABORADO POR	GAF	APROBADO POR	PD
	REVISADO POR	GG	APROBADO MEDIANTE	RESOLUCIÓN 014-PD-2009-OSITRAN

I. GENERALIDADES

La Retribución al Estado, que en algunos casos toma el nombre de Canon o Fondo Vial, es la contraprestación que la SOCIEDAD CONCESIONARIA paga periódicamente a favor de EL CONCEDENTE, en los términos establecidos en los contratos de concesión.

II. OBJETIVO

Dictar las normas y establecer el proceso administrativo para la correcta aplicación y control de los Pagos por Retribución al Estado.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público (Ley de Creación de OSITRAN).
- 3.2 Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada de los Servicios Públicos y modificatorias.
- 3.3 Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN y modificatorias.
- 3.4 Decreto Supremo N° 042-2005-PCM, Reglamento de la Ley Marco de los Organismos Reguladores.
- 3.5 Resolución de Consejo Directivo N° 025-2003-CD/OSITRAN, del 12 de diciembre de 2003 que aprueba el Reglamento para el Pago de la Retribución al Estado por concesiones de infraestructura de transporte de uso público.
- 3.6 Contratos de Concesión firmados entre El Concesionario y el MTC como Concedente.
- 3.7 Resolución de Consejo Directivo N° 006-2007-CD-OSITRAN, Manual de Organización y Funciones de OSITRAN, o la norma que lo reemplace.

IV. RESPONSABLE

El Proceso de Supervisión y Control del Pago de la Retribución al Estado, está a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) y tiene como propósito verificar que las Entidades Prestadoras obligadas al mismo, cumplan oportunamente con presentar la documentación y pagar dicha Retribución en estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas, las disposiciones normativas vigentes y de conformidad con lo dispuesto en la presente Directiva.

V. PROCEDIMIENTO

5.1 Presentación de documentos

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo y/o pago de la Retribución al Estado, las Entidades Prestadoras deben presentar:

- 5.1.1 Declaración Jurada "Pago por Retribución al Estado" (ver Anexo 01).
- 5.1.2 Copia simple del resumen mensual del registro de ventas en Nuevos Soles y/o Dólares, según corresponda.
- 5.1.3 Copia simple del comprobante de depósito en alguna de las cuentas bancarias indicadas por OSITRAN o el cheque respectivo. En caso de pago mediante cheque, éste deberá efectuarse dentro del plazo a que se refiere el artículo 5° del Reglamento para el Pago de la Retribución al Estado, en adelante El Reglamento.

Del punto 5.1.1, se presentará copia simple de los documentos que sustenten los conceptos que originen Adiciones y Deducciones autorizadas, si los hubiere, para la obtención del cálculo de la Retribución respectiva.

5.2 Base de cálculo

La base de cálculo del pago por Retribución está establecida en el contrato de concesión.

5.3 Verificación de los documentos y pago por Retribución

- 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° de El Reglamento.

En caso de detectarse alguna omisión en la presentación de la documentación que acredite el pago, la Gerencia de Administración

y Finanzas deberá ponerlo en conocimiento de la Entidad Prestadora, y solicitarle su subsanación en un plazo de tres (03) días hábiles.

Al término del plazo, la Gerencia de Administración y Finanzas deberá informarlo, mediante comunicación de hallazgo, a la Gerencia de Supervisión, para que proceda con el proceso de sanción que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Concesión y supletoriamente con el Reglamento de Infracciones y Sanciones (RIS) de OSITRAN.

La Gerencia de Administración y Finanzas comunicará a la Gerencia de Supervisión cuando la Entidad Prestadora subsane lo solicitado, para los fines pertinentes del Proceso 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 que está en función a lo dispuesto en los contratos de concesión; verificando la fecha en que debe realizar el pago (ver Anexo 02).

5.3.3 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 proceso sancionador que corresponda; 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 abone el Pago por Retribución, para los fines pertinentes del Proceso Sancionador iniciado.

5.4 Validación de la información proporcionada y Pagos por Retribución 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.

En él, 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 del Estado, extemporaneidad en el pago, éstas le serán comunicadas a la Entidad Prestadora, a efectos de que haga

la regularización con el depósito correspondiente, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, aplicándose para tal efecto, lo establecido en el Artículo 7° de El Reglamento.

En el mismo plazo se procederá con aquella documentación presentada que ha originado Adiciones y Deducciones para la obtención del calculo de la Retribución, cuyo origen no corresponde a una cláusula contractual y/o autorización expresa del Concedente, y/o el sustento no es el adecuado, aplicándose para tal efecto, lo establecido en el Artículo 6° de El Reglamento.

De producirse el pago en exceso, se procederá según lo establecido en el Artículo 8° de El Reglamento.

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 Proceso Administrativo Sancionador que corresponda.

La Gerencia de Administración y Finanzas comunicará a la Gerencia de Supervisión, cuando la Entidad Prestadora subsane lo solicitado, tanto por el pago como por la documentación observada, para los fines pertinentes del Proceso Administrativo Sancionador iniciado.

En el Reporte ha emitirse mensualmente, se deberá incluir una columna de Observaciones, en donde se anotarán entre otros, los Oficios emitidos, respuesta de la Entidad Prestadora, diferencias sustentadas y no sustentadas para el Pago por Retribución, etc.

- 5.4.2 La Gerencia de Administración y Finanzas procederá a la validación anual de los Pagos por Retribución informados por las Entidades Prestadoras a OSITRAN, de acuerdo a los plazos establecidos en los Contratos de Concesión, versus el Dictamen sobre los Pagos por Retribución, que para tal efecto emitan los Auditores Independientes contratados por las Entidades Prestadoras, utilizando para ello, el Formato del Anexo 03, para la presentación de la información auditada precitada.

Dicho Dictamen deberá ser entregado conjuntamente con sus estados financieros auditados a OSITRAN.

De existir diferencias por pagar a favor del Estado, las Entidades Prestadoras efectuaran el depósito incluidas las moras correspondientes, al día siguiente de recibido dicho Dictamen por los Auditores 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 éste sub-punto, incorporando de ser el caso, las regularizaciones realizadas por la Entidades Prestadoras, procediendo a verificar que no subsistan diferencias por sufragar por el Pago por Retribución a favor del Estado.

De subsistir diferencias por pagar a favor del Estado, éstas le serán comunicadas a la Entidad Prestadora, a efectos de que haga la regularización con el depósito correspondiente, en un plazo máximo de Tres (3) días hábiles, aplicándose para tal efecto, lo establecido en el Artículo 7° de El Reglamento.

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 Proceso Administrativo Sancionador que corresponda.

5.5 Acotaciones y cobranza coactiva del Pago por Retribución

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

En ambos casos, detectado el incumplimiento del Pago por Retribución, la Gerencia de Administración y Finanzas con la asesoría de la Gerencia de Asesoría Legal, elaborará el Proyecto de Resolución de Gerencia General para efectuar la cobranza correspondiente para que la Entidad Prestadora pague en un plazo de cinco (05) días hábiles, debiendo ésta cumplir con los intereses 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 proceso descrito en el párrafo anterior.

5.6 Mecanismos para liberar Retribución al Estado con Inversiones

En los casos de las concesiones que de acuerdo al contrato de concesión la Retribución al Estado se pueda liberar o descontar a través de Inversiones u otros mecanismos establecidos contractualmente; la Gerencia de Supervisión será la responsable de verificar el importe de las inversiones o descuentos que puedan ser reconocidas, a fin de determinar el saldo por cobrar a la Entidad Prestadora para su posterior control.

En la Declaración Jurada deberá señalar el monto de la liberación o descuento.

5.7 Emisión de Informes

La Gerencia de Administración y Finanzas elaborará un informe trimestral, según corresponda, sobre la Retribución.

VI.- VIGENCIA

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

CARTILLA DE INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE PAGO DE RETRIBUCIÓN

1. En el primer recuadro marcar la opción que corresponda, según sea el caso de una declaración periódica, acotación (indicar el número de la Resolución que lo origina), o rectificatoria.
2. **Identificación del Contribuyente:** indicar el N° de RUC, y la Razón Social.
3. **Determinación y Liquidación del pago:**
 - A. Total de ingresos afectos al pago de Retribución.
 - B. Importe por pagar (...% de A): corresponde al pago por la Retribución al Estado, Canon o Fondo Vial.
 - C. Pagos anteriores, al producirse una rectificación, en este campo se incluirá el pago efectuado en su oportunidad, lo que ocasionará una diferencia de pago, o un crédito para el(los) siguiente(s) mes(es). En el caso de tratarse de un pago en exceso, esta cantidad, se incluirá en este mismo casillero en la(s) siguiente(s) declaración(es), hasta cubrirse totalmente.
 - D. Liberación de pago o descuento, es el importe de inversiones verificadas y reconocidas; así como, el descuento a través de otros mecanismos establecidos contractualmente.
 - E. Interés (del... al ...): cuando sea el caso, se indicará el rango de fechas que corresponda y la tasa a considerar estará en relación a lo dispuesto por el Contrato de Concesión o normativa aplicable.
 - F. Total a pagar: es el resultado de $B - C - D + E$. En caso este resultado sea negativo, dicho monto se considerará como pago en exceso (C) en la siguiente declaración.
4. **Forma de Pago:** se indica la fecha de pago, que a más tardar corresponde a la fecha de pago establecida por el Contrato de Concesión, y se consideran 3 modalidades:
 - Pago en efectivo o cheque, para lo cual se indicará con un aspa en el primer casillero, llevando el efectivo.
 - Pago o depósito con cheque en la cuenta que indique OSITRAN, se debe indicar el Banco y el número de cheque.
 - Transferencia, se debe indicar el Banco de origen y la cuenta de cargo.
5. **Determinación del Total de Ingresos afectos al pago de la Retribución al Estado:** Se indicará lo declarado en el PDT, y se adicionará y/o deducirá el detalle de otros ingresos y/o deducciones no considerados para el cálculo del Pago por Retribución al Estado, cuyo origen corresponden a una cláusula contractual y/o autorización expresa del Concedente, que permita cuadrar el total con la casilla A, del punto 3 de la presente cartilla.

6. **Observaciones:** campo opcional para escribir algún comentario que se considere pertinente para una mejor explicación del pago.
7. **Responsable o Representante Legal:** indicar Apellidos y Nombres, más la firma correspondiente, y sello.

ANEXO N° 02

Calendario de Pagos por Retribución, Canon o Fondo Vial

E.P.	Tipo de pago	Periodicidad	Fecha de Pago	Moneda
TISUR	Canon	Mensual	5to día útil de mes siguiente	Dólares
FVCA	Retribución Principal	Anual	20 de enero o día hábil siguiente.	Soles
FVCA	Retribución Especial	Semestral	Dentro de los 10 primeros días del semestre	Soles
FTA	Retribución Principal	Anual	20 de enero o día hábil siguiente.	Soles
FTA	Retribución Especial	Semestral	Dentro de los 10 primeros días del semestre	Soles
NORVIAL	Fondo Vial	Mensual	Primeros 7 días del mes siguiente	Soles
LAP	Retribución	Trimestral	Último día útil del mes inmediato siguiente	Dólares
COVIPERU	Retribución	Mensual	Primeros 7 días del mes siguiente	Soles

ANEXO N° 03
FORMATO SOBRE LOS PAGOS POR RETRIBUCIÓN

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Ingresos por:													
Facturación Mensual ¹													
Otros Ingresos ²													
Adiciones y Deducciones ³													
Base Calculo para la Retribución													
Tasa de Retribución													
Monto resultante													
Montos Pagados													
Fecha de Pago													
Diferencias por Pagar													
Moras por lo dejado de cancelar ⁴													
Total													

¹ Ingresos percibidos directamente por la Concesionaria sin incluir IGV.

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

³ Rubro a considerarse para aquellas Concesiones que la estipulan en su Contrato y/o tienen autorización expresa del Concedente.

⁴ Se aplicara el 10% de la tasa activa del mercado promedio mensual en moneda nacional(TAMN) y/o la dispuesta en el Contrato de Concesión (Art. 7° Reglamento para el Pago de la Retribución)

CONTROL DEL DOCUMENTO

Revisión : DIR-GAF-001-2009 del 24/04/2009
Elaborado : Gerente de Administración y Finanzas
Revisado por : Gerente de Asesoría Legal y Gerente General
Aprobado por : Presidente del Consejo Directivo

Control de Cambios :

Referencia	Identificación
DIR-GAF-010-03	Se Adecuó el Marco Legal vigente
DIR-GAF-010-03	Nuevo ítem sobre la Validación de la Información Proporcionada y Pagos por Retribución efectuadas por las Entidades Prestadoras, modificación que servirá para sustentar las diferencias existentes entre el PDT y la base de cálculo de las retribuciones, si las hubiere, conforme a las recomendaciones del OCI
DIR-GAF-010-03	Incorporación de un Anexo, que servirá como formato único y estándar para la presentación de la información auditada sobre los Pagos por Retribución al Estado, que emitan los Auditores Externos independientes contratados anualmente por las Entidades Prestadoras
-	-
-	-