

**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA**

N° 058-2016-PD-OSITRAN

Lima, 27 de diciembre de 2016

**VISTOS:**

La Nota N° 125-2016-GPP-OSITRAN emitida por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 1422-16-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración; la Nota N° 247-16-GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica; la Nota N° 109-16-GG-OSITRAN de la Gerencia General; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público, se creó el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN, como organismo público con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera, encargado de regular, normar, supervisar y fiscalizar, dentro del ámbito de su competencia, el comportamiento de los mercados en los que actúan las Entidades Prestadoras, así como el cumplimiento de los contratos de concesión, cautelando en forma imparcial y objetiva los intereses del Estado, de los inversionistas y del usuario;

Que, el literal e) de la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, autoriza a los Organismos Reguladores a aprobar disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, mediante resolución de su titular y su respectiva publicación en el Diario Oficial El Peruano, en un plazo que no exceda el 31 de diciembre de 2016; asimismo, establece que en materia de ingresos del personal se sujeta a lo dispuesto en dicho cuerpo normativo, y, en lo que corresponda, a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus Reglamentos, aprobados en el marco de la Décima Disposición Complementaria Final de la mencionada Ley;

Que, mediante Nota N° 125-2016-GPP-OSITRAN, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de las disposiciones contenidas en la Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, propone Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público en el OSITRAN para el Año Fiscal 2017, orientadas a la gestión eficiente y optimización en el uso de los recursos de la Entidad, contando con las opiniones favorables de la Gerencia de Administración, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y de la Gerencia General, emitidas mediante Memorando N° 1422-16-GA-OSITRAN, Nota N° 247-16-GAJ-OSITRAN y Nota N° 109-16-GG-OSITRAN, respectivamente;

Que, resulta necesario aprobar las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público en el OSITRAN para el Año Fiscal 2017, en el marco de la normativa de la materia;

Que, el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, establece que el Presidente del Consejo Directivo ejerce funciones ejecutivas de dirección del Organismo Regulador y es el



titular de la entidad correspondiente;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, y modificatorias, la Presidencia del Consejo Directivo es la máxima autoridad ejecutiva y titular del OSITRAN, correspondiéndole ejercer la competencia y facultades atribuidas al Titular de la Entidad en la normativa de Presupuesto Público;

De conformidad con lo señalado en la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017; la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos; y, el Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y sus modificatorias;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Año Fiscal 2017 para el OSITRAN, que como Anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Publicar en el Diario Oficial El Peruano la presente Resolución y las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Año Fiscal 2017 para el OSITRAN, así como en el Portal Institucional ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese,

  
**PATRICIA BENAVENTE DONAYRE**  
Presidente del Consejo Directivo

Reg. Sal. 46382

## MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN EL OSITRAN PARA EL AÑO FISCAL 2017

### I. OBJETO

Establecer las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público en el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN, orientadas a la gestión eficiente y optimización en el uso de los recursos de la Entidad para la ejecución presupuestal del Año Fiscal 2017; en el marco de las facultades establecidas por la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.

### II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Medidas son de observancia obligatoria para todos los órganos y personal del OSITRAN, bajo cualquier modalidad laboral.

### III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 3.2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF y sus modificatorias.

### IV. DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO

#### 4.1 En materia de personal

- 4.1.1 En materia de ingreso de personal, el OSITRAN se sujeta a lo dispuesto en la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2017; y, en lo que corresponda, a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su normativa reglamentaria.
- 4.1.2 En tanto se inicie el proceso de implementación de la Ley N° 30057 en el OSITRAN, el ingreso de personal a la Entidad en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, se efectúa necesariamente por concurso público de méritos, conforme al procedimiento establecido en la directiva interna de la materia, vigente, siempre y cuando se cuente con la respectiva certificación del crédito presupuestario. Esta disposición no incluye a los cargos o puestos de confianza o de libre designación, contenidos en el instrumento de gestión antes referido.
- 4.1.3 La celebración de nuevos contratos CAS se sujeta a criterios de racionalidad y necesidad del servicio para el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales, lo cual debe ser sustentado por el Órgano que requiere la contratación y ser autorizado por la Gerencia General.
- 4.1.4 No se autoriza a efectuar pagos por concepto de horas extras. La compensación por el trabajo en sobretiempo y otros aspectos en materia laboral se rigen por lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del OSITRAN o instrumento que haga sus veces, y la normativa de la materia.

#### 4.2 En materia de autorización de viajes y asignación de viáticos

- 4.2.1 Los viajes al exterior del personal del OSITRAN con cargo a sus recursos se efectúan en base a los costos más económicos y de acuerdo a la disponibilidad de pasajes aéreos, para los casos de reuniones técnicas con organismos públicos y privados para tratar temas inherentes a las funciones y misión del OSITRAN, para las acciones de desarrollo, colaboración y cooperación con organismos internacionales respecto de la promoción de temas de importancia para el Perú vinculados con la competencias y ejercicio de las funciones del OSITRAN, así como por concepto de capacitación o participación de eventos de interés en el exterior y otros que se encuentren alineados con los objetivos institucionales del OSITRAN; los cuales deben estar debidamente sustentados por los órganos que lo soliciten.
- 4.2.2 Las solicitudes de tramitación para viajes al exterior a ser remitidas a la Presidencia del Consejo de Ministros, así como el monto de los viáticos asignados se rigen por la normativa de la materia y la Directiva que regula el Procedimiento para la Asignación de Viáticos y Rendición de Cuentas por Viajes al Exterior e Interior del País vigente.
- 4.2.3 Queda prohibido otorgar viáticos cuando éstos sean cubiertos por los organizadores del evento u otra entidad, bajo responsabilidad de la Gerencia de Administración y el órgano que solicitó la asignación de viáticos.
- 4.2.4 Los viajes al exterior del personal del OSITRAN que no irroguen recursos públicos, son aprobadas por Resolución de Presidencia.

#### 4.3 En materia de telefonía fija

- 4.3.1 Las llamadas de teléfono fijo de OSITRAN a telefonía celular se restringe al consumo indispensable, debiendo hacerse preferentemente uso de otros medios de comunicación o de la telefonía celular asignada.
- 4.3.2 El acceso a llamadas internacionales será autorizado por la Gerencia General. La Gerencia de Administración informará mensualmente a la Gerencia General y a cada Gerencia u Oficina, el costo de llamadas telefónicas internacionales del personal que tiene asignado los teléfonos fijos.

#### 4.4 En materia de telefonía celular

- 4.4.1 En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, puede exceder de S/. 200.00 (Doscientos y 00/100 Soles) por equipo. Considérese dentro del referido monto el costo por el alquiler del equipo, así como el valor agregado al servicio, según sea el caso. La diferencia de consumo en la facturación por el uso de telefonía fija y móvil es abonada por el servidor que tenga asignado el equipo conforme a lo solicitado por la Gerencia de Administración.
- 4.4.2 Las restricciones por los conceptos indicados precedentemente no son aplicables para los servidores de Alta Dirección, así como, para la Presidencia del Consejo Directivo. La presente disposición alcanza también a la Oficina de Comunicación Corporativa, y en casos de emergencia, para el personal que se encuentre en comisión de servicio, situación que se sustentará ante la Gerencia de Administración para su evaluación y aprobación.



- 4.4.3 El acceso a llamadas internacionales será autorizado por la Gerencia General. La Gerencia de Administración informará mensualmente a la Gerencia General y a cada órgano del OSITRAN, el costo de llamadas telefónicas internacionales del personal que tiene asignado los teléfonos celulares.



#### 4.5 En materia de Adquisición de Vehículos

- 4.5.1 Está permitida la adquisición de vehículos para la consecución de metas de los proyectos de inversión pública del OSITRAN, en caso de pérdida total del vehículo, así como para renovación, siempre que aquellos a ser reemplazados tengan una antigüedad igual o superior a cinco (5) años.
- 4.5.2 En caso se requiera la adquisición de vehículos adicionales a los existentes para el cumplimiento de las funciones de la Entidad, la necesidad de dicho requerimiento deberá ser sustentada por el órgano que lo requiera, y ser evaluado por la Gerencia de Administración y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus competencias, para efectos de la aprobación de la Gerencia General.



#### 4.6 En materia de movilidad local

- 4.6.1 El uso del servicio de movilidad local se rige por la Directiva vigente para el Uso, Control, Mantenimiento y Abastecimiento de Combustible de los Vehículos del OSITRAN.

#### 4.7 En materia de eventos y atenciones oficiales

- 4.7.1 Se podrán realizar gastos por actos protocolares, atenciones oficiales y las actividades programadas en los Planes de Reconocimiento, Estímulo y Bienestar para el Personal de OSITRAN, que cuenten con disponibilidad presupuestal, previa autorización de la Gerencia de Administración, en el marco de las disposiciones vigentes en materia de contrataciones y la normativa interna del OSITRAN.
- 4.7.2 Se podrán realizar gastos para la atención en reuniones de trabajo y eventos para el cumplimiento de las funciones y de los objetivos institucionales, estratégicos y operativos, restringiéndose a su consumo indispensable, debiendo ser sustentado por el órgano solicitante y autorizado por la Gerencia de Administración, en el marco de las disposiciones vigentes en materia de contrataciones y la normativa interna del OSITRAN.
- 4.7.3 Para tal efecto, el comprobante de pago emitido a nombre del OSITRAN, deberá ser visado en señal de aprobación y conformidad, debiendo figurar al reverso de la misma el motivo y el nombre de las personas que participaron en la reunión.



#### 4.8 Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

##### Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo"

- 4.8.1 La Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" podrá habilitar otras partidas de gasto, siempre que dichas retribuciones y



complementos estén debidamente cubiertos, previa coordinación entre la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

- 4.8.2 La Partida de Gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo” podrá ser habilitada desde otras partidas de gasto previa coordinación con el área a cargo de las partidas presupuestales, la Jefatura de Recursos Humanos y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.



#### **Modificaciones Presupuestarias – CAS**

- 4.8.3 Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica del Gasto “Adquisición de Activos No Financieros”, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 podrán realizarse durante el ejercicio 2017, previa coordinación entre el área orgánica a cargo de las partidas presupuestales de la respectiva genérica de gasto, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto. Así mismo es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales podrán ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057.



- 4.8.4 A nivel de pliego, las Específicas del Gasto 2.3.2.8.1.1 “Contrato Administrativo de Servicios” y 2.3.2.8.1.2 “Contribuciones a Essalud de C.A.S.” pueden habilitar a otras partidas genéricas o específicas del gasto y ser habilitadas por otras partidas genéricas o específicas del gasto, siempre que dichos contratos y contribuciones estén debidamente cubiertos, previa coordinación entre la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, además del área orgánica a cargo de las partidas presupuestales habilitadoras.



#### **Presupuesto para cargas sociales**

- 4.8.5 Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales pueden ser destinados a otras finalidades, siempre que dichas cargas estén debidamente cubiertas, pudiendo efectuarse durante todo el ejercicio presupuestal, previa coordinación entre la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.



#### **Otras Modificación presupuestales:**

- 4.8.6 Las Partidas de Gasto 2.3.1.6 (repuestos y accesorios), 2.3.1.11 (suministros para mantenimiento y reparación) y 2.3.2.4 (servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones), podrán habilitar otras partidas de gasto y ser habilitadas por otras partidas de gastos previa coordinación entre el área orgánica a cargo de las partidas presupuestales, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- 4.8.7 Las Partidas de Gasto 2.3.2 2.1 (servicios de energía eléctrica, agua y gas) y 2.3.2 2.2 (servicios de telefonía e internet), podrán habilitar otras partidas de gasto y ser habilitadas por otras partidas de gastos previa coordinación entre el área



orgánica a cargo de las partidas presupuestales, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

4.8.8 Las Partidas de Gasto 2.3.2.7.1: Servicios de Consultorías, Asesorías y Similares Desarrollados Por Personas Jurídicas; 2.3.2.7.2: Servicios de Consultorías, Asesorías y Similares Desarrollados por Personas Naturales; y, 2.3.2.2.4: Servicio de Publicidad, Impresiones, Difusión e Imagen Institucional, podrán habilitar otras partidas de gasto y ser habilitadas por otras partidas de gastos previa coordinación entre el área orgánica a cargo de las partidas presupuestales, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

4.8.9 Las modificaciones presupuestarias derivadas de los numerales precedentes, podrán efectuarse durante todo el ejercicio presupuestal y serán aprobadas por la Gerencia General.

## V. RESPONSABLES

- 5.1 Los órganos y el personal del OSITRAN, bajo cualquier modalidad laboral, son responsables de cumplir con las presentes Medidas.
- 5.2 Los órganos del OSITRAN son responsables de programar los recursos necesarios para la atención de sus requerimientos relacionados con las presentes Medidas, en el marco de sus competencias y para el cumplimiento de sus funciones, los cuales se sujetan a la disponibilidad presupuestal respectiva.
- 5.3 La Gerencia de Administración y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto son responsables de verificar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las presentes medidas.
- 5.4 La Gerencia de Administración es responsable de informar el cumplimiento de las presentes medidas a la Gerencia General en el mes de Noviembre del año 2017.

## VI. VIGENCIA

Las presentes medidas rigen a partir del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del Año Fiscal 2017.