

**RESOLUCION DE PRESIDENCIA****N° 0060-2019-PD-OSITRAN**

Lima, 30 de diciembre de 2019

**VISTOS:**

El Memorando N° 572-2019-GPP-OSITRAN emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 01156-2019-GA-OSITRAN emitido por la Gerencia de Administración, el Memorando N° 0590-2019-GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Memorando N° 526-2019-GG-OSITRAN de la Gerencia General; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante la 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, funciona, técnica, económica y financiera, encargado de regular, normar, supervisar, fiscalizar, dentro del ámbito de su competencia, el comportamiento de los de los mercados en los que actúan las Entidades Prestadora, 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 del Decreto de Urgencia N° 014-2019 Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020, autoriza a los Organismos Reguladores a aprobar disposiciones de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, y de ingresos del personal 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 2019; asimismo, establece que en materia de ingresos del personal se sujeta a lo dispuesto en dicho cuerpo normativo, y, en lo 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, a través del Memorando N° 572-19-GPP-OSITRAN, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en el marco de las disposiciones contenidas en el Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020, propuso las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público en el OSITRAN para el Año Fiscal 2020;

Que, mediante Memorando N° 01156-2019-GA-OSITRAN, la Gerencia de Administración remitió a la Gerencia General el proyecto de Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, y de Ingresos del Personal del OSITRAN para el Año Fiscal 2020, en el cual incorporó los aportes pertinentes en materia de personal, viajes al exterior y asignación de viáticos, telefonía fija, telefonía celular, uso de impresoras, adquisición de vehículos, movilidad local, eventos y atenciones oficiales, modificaciones presupuestarias e incorporación de mayores ingresos para el financiamiento de personal, para lo cual contó con la opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, así como de sus Jefaturas;

Que, a través del Memorando N° 0590-2019-GAJ-OSITRAN, la Gerencia de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable sobre la propuesta normativa, indicando que se ajusta a lo dispuesto en el literal e) de la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020;

Visado por: MEJIA CORNEJO  
Juan Carlos FIR 08271955 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/12/2019 17:42:22 -0500

Visado por: LA ROSA ROSADO  
Victor Hugo FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/12/2019 17:38:13 -0500

Visado por: PEÑALOZA VARGAS  
Jose Tito FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/12/2019 17:36:59 -0500

Visado por: ARROYO TOCTO Victor  
Adrian FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/12/2019 17:34:20 -0500

Que, mediante del Memorando N° 526-2019-GG-OSITRAN, la Gerencia General emitió opinión favorable sobre la propuesta normativa;

Que, resulta necesario emitir Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, y de Ingreso del Personal del OSITRAN para el Año Fiscal 2020, 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 el artículo 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 el Decreto de Urgencia N° 014-2019 Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020; 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 modificatorias;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, y de Ingresos del Personal del OSITRAN para el Año Fiscal 2020, 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, y de Ingresos del Personal del OSITRAN para el Año Fiscal 2020, así como en el Portal Institucional ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**VERÓNICA ZAMBRANO COPELLO**  
Presidenta del Consejo Directivo

NT: 2019109879

# MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN EL OSITRAN PARA EL AÑO FISCAL 2020

 Firmado por:  
MERCADO  
TOLEDO Ricardo  
Javier FAU  
20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 27/12/2019  
12:16:54 -0500

## I. OBJETO

Establecer las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, y de ingresos de personal 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 2020; en el marco de las facultades establecidas por la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.

## 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. Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

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

### 4.1 En materia de personal

- 4.1.1 En materia de ingreso de personal, el OSITRAN se sujeta a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020; 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 la plaza esté registrada en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público y 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 los Servidores Civiles del OSITRAN o instrumento que haga sus veces, y la normativa de la materia.

Visado por: MERCADO TOLEDO  
Ricardo Javier FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 27/12/2019 11:59:28 -0500

Visado por: LA ROSA ROSADO  
Victor Hugo FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 27/12/2019 11:52:27 -0500

Visado por: FALCONE VARGAS  
Liccia Maria FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 27/12/2019 09:17:33 -0500

Visado por: TALLEDO LEON Cesar  
Enrique FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 26/12/2019 22:33:48 -0500

Visado por: CHEN CHEN Thou Su  
FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 26/12/2019 22:00:38 -0500

Visado por: GRONERT ALVA  
Wildoro FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 26/12/2019 19:33:14 -0500

## **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, exceptuándose a los funcionarios de la Alta Dirección, siempre que el tiempo de viaje sea mayor a ocho (8) horas o cuando la estancia sea menor a cuarenta y ocho (48) horas. La autorización para viajes al exterior de las personas señaladas en el párrafo precedente se aprueba conforme a lo establecido en la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus normas reglamentarias, así como, en la Directiva que regula el Procedimiento para la Asignación de Viáticos y Rendición de Cuentas por Viajes al Exterior e Interior del País.
- 4.2.2 Los viajes al exterior del personal del OSITRAN se realizarán 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 competencia 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.
- 4.2.3 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.
- 4.2.4 Queda prohibido otorgar viáticos por viajes al exterior del país 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.
- 4.2.5 Los viajes al exterior del personal del OSITRAN que no irroguen recursos públicos, son aprobadas por Resolución de Presidencia, no siendo de obligatoria publicación en el diario oficial "El Peruano" las mencionadas autorizaciones.

## **4.3 En materia de telefonía fija**

- 4.3.1 Los permisos para contar con autorización de realizar llamadas telefónicas son aprobados por el Jefe o Gerente de cada unidad orgánica mediante el Formato N° 06 Solicitud de acceso y detalle de recursos informáticos.
- 4.3.2 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.
- 4.3.3 El acceso a llamadas internacionales será autorizado únicamente por la Gerencia General mediante el Formato N° 06 Solicitud de acceso y detalla de recursos informáticos. La Jefatura de Tecnologías de la Información de 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 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 la Alta Dirección, para el Coordinador de la Oficina de Comunicación Corporativa, y para los Gerentes de los órganos de línea; 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 las llamadas internaciones estará sujeto al plan de datos del servicio contratado, en caso de requerir mayores servicios deberá ser autorizado por la Gerencia General. La Jefatura de Tecnologías de la Información de la Gerencia de Administración informará semestralmente a la Gerencia General, el costo de llamadas telefónicas internacionales del personal que tiene asignado los teléfonos celulares.
- 4.4.4 El acceso a roaming internacional se aplica para la Alta Dirección solicitado a la Jefatura de Tecnologías de la Información mediante correo electrónico, en caso alguna gerencia y/o jefatura lo requiera deberá ser autorizado por la Gerencia General. La Jefatura de Tecnologías de la Información de la Gerencia de Administración informará semestralmente a la Gerencia General el detalle y los costos del uso del roaming internacional.

#### **4.5 En materia de uso de impresoras**

- 4.5.1 El consumo de las impresiones y/o fotocopias deberá ser de manera responsable y racional, debiendo el personal de la entidad evitar la reproducción innecesaria, debiendo emplearse preferentemente la digitalización y el uso de la documentación electrónica orientada a reemplazar la utilización del medio físico.

#### **4.6 En materia de Adquisición de Vehículos**

- 4.6.1 Está permitida la adquisición de vehículos para la consecución de metas de los proyectos de inversión pública del OSITRAN, en casos de pérdida total del vehículo, así como para renovación de los vehículos que tengan una antigüedad igual o superior a cinco (5) años.
- 4.6.2 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 será sustentada por el área orgánica 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.

#### **4.7 En materia de movilidad local**

- 4.7.1 El uso del servicio de movilidad local, para la atención de comisiones de servicio, se rige por la Directiva para el uso, control, mantenimiento y abastecimiento de combustible de los vehículos del OSITRAN y de acuerdo con el tarifario establecido en la Directiva de Fondo Fijo para Caja Chica.

#### **4.8 En materia de eventos y atenciones oficiales**

- 4.8.1 Se podrán realizar gastos por actos protocolares, atenciones oficiales y las actividades programadas en los planes que la Entidad tenga aprobados de acuerdo a la normativa vigente, Plan de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, Plan de Fortalecimiento de la Cultura Organizacional, el Plan de Acción de Clima Organizacional, el Plan de Desarrollo de Personas, el Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano de OSITRAN, entre otros, siempre 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.

- 4.8.2 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.
- 4.8.3 En el caso que se haga uso de los recursos de fondo fijo de caja chica para cubrir de manera excepcional y urgente gastos para la atención en reuniones de trabajo, dentro del marco normativo aplicable, los comprobantes de pago que sustentan dichos gastos emitidos a nombre del OSITRAN, deberán ser visados en señal de aprobación y conformidad, precisándose en el reverso del citado comprobante el motivo y los nombres de las personas que participaron en la reunión.

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

##### **Partida de Gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo”**

- 4.9.1 La Partida de Gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo” podrá habilitar otras partidas genéricas o específicas 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.
- 4.9.2 La Partida de Gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo” podrá ser habilitada desde otras partidas genéricas o específicas 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.
- 4.9.3 A nivel de pliego, la Específica de Gasto 2.1.1 9.3.8 “Otros Gastos de Personal” podrá habilitar a otras partidas genéricas o específicas de gasto y ser habilitada por otras partidas genéricas o específicas de gasto, previa coordinación entre el área orgánica a cargo de las partidas presupuestales, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

##### **Partidas de gasto de cargas sociales**

- 4.9.4 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.

##### **Partida de Gasto 2.2.2 “Prestaciones y otras prestaciones sociales”**

- 4.9.5 A nivel de pliego, la partida 2.2.2 “Prestaciones y otras prestaciones sociales” podrá habilitar otras partidas genéricas o específicas de gasto o ser habilitada por otras partidas de gasto, previa coordinación entre la Jefatura de Recursos Humanos y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

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

- 4.9.6 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 2020, 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.

- 4.9.7 A nivel de pliego, las Específicas del Gasto 2.3.2.8.1.1 “Contrato Administrativo de Servicios”, 2.3.2.8.1.2 “Contribuciones a Essalud de C.A.S.”, 2.3.2.8.14 “Aguinaldo CAS”, 2.3.2.8.1.5 “Vacaciones trucas”, 2.3.2.8.199 “Otros Gastos de CAS” y 2.3.2.7.599 “Otros Gastos” 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, contribuciones y demás específicas de gasto estén debidamente cubiertas. Para este efecto sólo se requiere la coordinación entre la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y del área orgánica a cargo de las partidas presupuestales habilitadoras, encontrándose a cargo de la última Gerencia, la coordinación con la referida área orgánica.
- 4.9.8 Asimismo, en el caso de las modificaciones presupuestarias señaladas en el párrafo anterior, que se originen como consecuencia del incremento en el número de trabajadores contratados bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, para efectos de su viabilidad solo será necesario el cumplimiento de las condiciones establecidas en el párrafo anterior.

#### **Otras Modificación presupuestales**

- 4.9.9 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 genéricas o específicas de gasto y ser habilitadas por otras partidas genéricas o específicas 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.
- 4.9.10 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 genéricas o específicas de gasto y ser habilitadas por otras partidas genéricas o específicas 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.
- 4.9.11 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 genéricas o específicas de gasto y ser habilitadas por otras partidas genéricas o específicas 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.
- 4.9.12 La partida de gasto 2.6.3.1.1.1 Para Transporte Terrestre podrán habilitar otras partidas genéricas o específicas de gasto y ser habilitadas por otras partidas genéricas o específicas 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.
- 4.9.13 La Genérica de Gastos 2.6 Adquisición de Activos No Financieros podrá habilitar otras partidas genéricas o específicas de gasto y ser habilitadas por otras partidas genéricas o específicas 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.

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

#### **4.10 Incorporación de mayores ingresos para el financiamiento de personal**

- 4.10.1 A nivel de pliego, durante el año fiscal 2020, podrá incorporar mayores recursos destinados a la Partida de Gasto 2.3.2.8.1 "Contrato Administrativo de Servicios", provenientes de mayores ingresos por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados y los saldos de balance generados en dicha fuente de financiamiento, para el financiamiento de la contratación de trabajadores contratados bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), con opinión técnica de la Dirección General de Gestión Fiscal de la Recursos Humanos sobre la base de la información registrada en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público. Dichas condiciones también son exigibles en los casos en que la incorporación de recursos se efectúe como consecuencia del incremento del número de servidores contratados bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057.

- 4.10.2 La incorporación de mayores recursos derivadas de los numerales precedentes, podrán efectuarse durante todo el ejercicio presupuestal y serán aprobadas conforme a la normativa aplicable.

#### **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.

#### **VI. VIGENCIA**

Las presentes medidas rigen a partir del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del Año Fiscal 2020.