



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

Presidencia del Consejo Directivo

RESOLUCION DE PRESIDENCIA

Nº 0040-2020-PD-OSITRAN

Lima, 29 de diciembre de 2020

VISTOS:

El Memorando Nº 00494-2020-GPP-OSITRAN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando Nº 00981-2020-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración, el Memorando Nº 00515-2020-GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Memorando Nº 426-2020-GG-OSITRAN de la Gerencia General; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley Nº 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, funcionaria, 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 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 Nº 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, 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 2020; asimismo, establece que en materia de ingresos del personal se sujeta a lo dispuesto en dicha normativa, y, en lo corresponda, a la Ley Nº 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 Nº 00494-2020-GPP-OSITRAN, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de las disposiciones contenidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2021, propuso las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público en el Ositrán para el Año Fiscal 2021 en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático;

Que, mediante Memorando Nº 00981-2020-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 en el Ositrán para el Año Fiscal 2021, 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 sus Jefaturas, así como de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto;

Que, a través del Memorando Nº 00515-2020-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 de la Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, por lo que su emisión es jurídicamente viable;

Que, mediante del Memorando Nº 426-2020-GG-OSITRAN la Gerencia General emitió opinión favorable sobre la propuesta normativa;

Firmado por:
ZAMBRANO
COPELLO Rosa
Veronica FAU
20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 29/12/2020
16:58:47 -0500

Visado por: MEJIA CORNEJO Juan
Carlos FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 29/12/2020 12:03:00 -0500

Visado por: SHEPUT STUCCHI
Humberto Luis FIR 07720411 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 29/12/2020 11:36:57 -0500

Visado por: PEÑALOZA VARGAS
Jose Tito FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 29/12/2020 11:01:44 -0500

Visado por: LA ROSA ROSADO
Victor Hugo FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 29/12/2020 10:57:30 -0500



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

Presidencia del Consejo Directivo

Que, resulta necesario emitir Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, y de Ingreso del Personal en el Ositrán para el Año Fiscal 2021, 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 Ositrán, 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° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021; 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 Ositrán para el Año Fiscal 2021, 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 del OSITRAN para el Año Fiscal 2021, así como en el Portal Institucional (www.ositran.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VERÓNICA ZAMBRANO COPELLO
Presidenta del Consejo Directivo

NT: 2020094571

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN EL OSITRAN PARA EL AÑO FISCAL 2021

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 - OSITRÁN, orientadas a la gestión eficiente y optimización en el uso de los recursos de la Entidad para la ejecución presupuestal del Año Fiscal 2021; en el marco de las facultades establecidas por la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 31084, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

II. ALCANCE

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

III. BASE LEGAL

3.1. Ley N° 31084, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

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 OSITRÁN se sujeta a lo dispuesto en el Ley N° 31084, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021; y, en lo que corresponda, a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su normativa reglamentaria.

Visado por: PEÑALOZA VARGAS
Jose Tito FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/12/2020 18:17:27 -0500

4.1.2 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.

Visado por: LA ROSA ROSADO
Victor Hugo FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/12/2020 17:58:12 -0500

Visado por: CHAVEZ QUIROZ
Felipe Gustavo FIR 29687912 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/12/2020 17:53:41 -0500

Visado por: TALLEDO LEON Cesar
Enrique FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/12/2020 15:43:19 -0500

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.

Visado por: FALCONE VARGAS
Licia Maria FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/12/2020 13:26:42 -0500

Visado por: CHEN CHEN Thou Su
FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/12/2020 13:15:50 -0500

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 OSITRÁN o instrumento que haga sus veces, y la normativa de la materia.

Visado por: GRONERT ALVA
Wilder FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/12/2020 13:07:37 -0500

4.2 En materia de autorización de viajes y asignación de viáticos

4.2.1 Los viajes al exterior del personal del OSITRÁN con cargo a sus recursos se

Visado por: HUERTA OLIVAS Kelly
Vanessa FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 23/12/2020 12:54:13 -0500

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 OSITRÁN se realizarán para los casos de reuniones técnicas con organismos públicos y privados para tratar temas inherentes a las funciones y misión del OSITRÁN, 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 OSITRÁN, 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 OSITRÁN; 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 interna, 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 OSITRÁN 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 del OSITRÁN 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 OSITRÁN, 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 OSITRÁN 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 OSITRÁN, 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 OSITRÁN.

- 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 OSITRÁN.
- 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 OSITRÁN, 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 entre la respectiva unidad orgánica, 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 la respectiva unidad orgánica, 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 Gestión 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 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 truncas”, 2.3.2.8.199 “Otros Gastos de CAS” y 2.3.2.7.599 “Otros Gastos” pueden ser habilitadas por otras partidas, genéricas o específicas del gasto, una vez autorizada la planilla CAS, previo requerimiento del área usuaria, para tal efecto la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto deberá emitir la disponibilidad presupuestal y la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos opinión en el ámbito de su competencia.

Asimismo, es posible habilitar las referidas específicas del gasto a otras partidas, genéricas o demás específicas del gasto, previo informe de saldos disponibles elaborado por la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos.

4.9.8 Para 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, se deberá observar lo regulado en el artículo 9° de la Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año 2021.

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 la respectiva unidad, 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 la respectiva unidad orgánica, 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 la respectiva unidad orgánica, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

4.9.12 La específica de Gasto 2.3.27.5.2 (propinas para practicantes), puede habilitar a otras partidas genéricas o específicas del gasto y ser habilitadas por otras partidas genéricas o específicas del gasto, siempre que el pago de los practicantes que cuentan con convenio de prácticas esté debidamente cubierto. 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

4.9.13 La Genérica de Gastos 2.6 Adquisición de Activos No Financieros podrá ser habilitada por otras partidas genéricas o específicas de gasto previa coordinación entre la respectiva unidad orgánica, 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 Si durante el ejercicio fiscal 2021 el Ositrán contara con mayores recursos a los establecidos en la Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto para el Sector Público del año fiscal 2021, provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados y Saldos de Balance, se podrá incorporar mayores recursos destinados a la Partida de Gasto 2.3.2.8.1 "Contrato Administrativo de Servicios", debiendo observarse lo regulado en el artículo 10° de la mencionada Ley.

V. RESPONSABLES

- 5.1 Los órganos y el personal del OSITRÁN, bajo cualquier modalidad laboral, son responsables de cumplir con las presentes Medidas.
- 5.2 Los órganos del OSITRÁN 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 2021.