

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo Supervisor de la  
Inversión en Infraestructura de  
Transporte de Uso Público

Presidencia del Consejo Directivo

Firmado por:  
ZAMBRANO  
COPELLO Rosa  
Veronica FAU  
20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/12/2025  
11:38:18 -0500**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA****N° 0094-2025-PD-OSITRAN**

Lima, 30 de diciembre de 2025

**VISTOS:**

El Memorando N° 002620-2025-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración; el Memorando N° 00561-2025-GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 684-2025-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 y sus modificatorias, se creó el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - Ositrán, como organismo público encargado de normar, regular, supervisar, fiscalizar y resolver controversias respecto de los mercados relativos a la explotación de la infraestructura de transporte de uso público;

Que, la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, establece, entre otros, que determinadas entidades públicas deben aprobar disposiciones de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de ingresos del personal. Respecto a los Organismos Supervisores y Reguladores de servicios públicos, el literal d) de la Primera Disposición Complementaria Transitoria señala que, el procedimiento para la aprobación de tales disposiciones incluye 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 2025; asimismo, en materia de ingresos del personal se sujeta a lo dispuesto en dicha normativa, 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 el Memorando N° 002620-2025-GA-OSITRAN, la Gerencia de Administración informa a la Gerencia General que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Jefatura de Contabilidad, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, la Jefatura de Tesorería, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos y la Jefatura de Tecnología de la Información, en el marco de las disposiciones contenidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, remitieron la propuesta de Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal en el Ositrán para el Año Fiscal 2026, en el ámbito de sus competencias;

Que, asimismo, la Gerencia de Administración señaló que teniendo en consideración las citadas propuestas, se elaboró 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 2026, en el cual se incorporaron los aportes en materia de personal, viajes al exterior y asignación de viáticos, telefonía fija, telefonía celular, uso de impresoras, adquisición y administración de vehículos, movilidad local, eventos y atenciones oficiales, así como modificaciones presupuestarias, cuya versión final cuenta con la conformidad de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, así como de las jefaturas antes mencionadas;

Que, a través del Memorando N° 00561-2025-GAJ-OSITRAN, la Gerencia de Asesoría Jurídica, luego de la revisión del sustento normativo correspondiente, señaló que la propuesta del acto resolutivo presentada por la Gerencia de Administración resulta jurídicamente viable; asimismo, precisó que en atención a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, y modificatorias, la Presidencia Ejecutiva del Ositrán es la máxima autoridad ejecutiva y titular de la entidad, así como que ejerce las facultades atribuidas al Titular de la entidad en la normativa de Presupuesto Público, por lo que corresponde a dicho órgano emitir el acto

Visado por: MEJIA CORNEJO Juan  
Carlos FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/12/2025 10:53:14 -0500Visado por: CHOCANO PORTILLO Javier  
Eugenio Manuel Jose FAU 20420248645  
soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/12/2025 10:43:45 -0500Visado por:  
CHEN CHEN, THOU SU  
20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/12/2025 10:02:33 -0500Visado por: MERCADO TOLEDO  
Ricardo Javier FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 30/12/2025 08:53:28 -0500

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo Supervisor de la  
Inversión en Infraestructura de  
Transporte de Uso Público

Presidencia del Consejo Directivo

resolutivo a través del cual se apruebe las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal en el Ositrán para el Año Fiscal 2026;

Que, mediante el Memorando N° 684-2025-GG-OSITRAN la Gerencia General indicó que encuentra conforme la propuesta presentada por la Gerencia de Administración y remitió el acto resolutivo debidamente visado;

Que, de conformidad con lo señalado en la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2026; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán, 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 2026, que como Anexo forman parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.** - Poner en conocimiento de la Gerencia de Administración y de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la presente resolución y las medidas aprobadas.

**Artículo 3°.** - Disponer la publicación de la presente resolución y las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, y de Ingresos del Personal del Ositrán para el Año Fiscal 2026 en el diario oficial El Peruano, así como en el Portal Institucional del Ositrán ubicado en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe/ositrán](http://www.gob.pe/ositrán)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado por  
**VERÓNICA ZAMBRANO COPELLO**  
Presidente del Consejo Directivo  
Presidencia Ejecutiva

Visado por  
**JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO**  
Gerente General  
Gerencia General

Visado por  
**JAVIER CHOCANO PORTILLO**  
Jefe de la Gerencia de Asesoría Jurídica  
Gerencia de Asesoría Jurídica

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

Visado por  
**RICARDO MERCADO TOLEDO**  
Jefe de la Gerencia de Planeamiento y  
Presupuesto  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

NT: 2025186723

# MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN EL OSITRAN PARA EL AÑO FISCAL 2026

## 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 2026; en el marco de las facultades establecidas por la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

## II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes Medidas son de observancia obligatoria para todas las unidades de organización y personal del OSITRÁN, bajo cualquier modalidad laboral.

## III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 32513, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 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° 32513, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026; y, en lo que corresponda, a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su normativa reglamentaria, así como a los documentos de gestión de la entidad, a la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, y demás normativa sobre la materia.
- 4.1.2 El ingreso de personal a la Entidad en el marco del Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE, se efectúa necesariamente por concurso conforme a la normativa aplicable vigente. Está disposición no incluye a los cargos o puestos de confianza, contenido en el instrumento de gestión antes referido.
- 4.1.3 El ingreso de personal se efectúa solo en los casos de contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido hasta en dos años anteriores a la vigencia de las presentes medidas.
- 4.1.4 Las plazas vacantes para el reemplazo del personal por cese referido en el párrafo precedente, que no cuenten con el financiamiento correspondiente, podrán ser habilitadas conforme al numeral 4.9 de las presentes medidas, para continuar los trámites correspondientes en el Aplicativo informático para Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Visado por: CHEN CHEN Thou Su  
FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 23/12/2025 13:40:08 -0500

Visado por: TORRES CASTILLO  
Luis Miguel FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 23/12/2025 13:22:25 -0500

Visado por: TALLEDO LEON Cesar  
Enrique FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 23/12/2025 13:05:27 -0500

Visado por: BARRIOS CANEPA Miguel  
Armando FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 23/12/2025 12:29:35 -0500

Visado por: GUEVARA ZAPATA  
Jorge Luis FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 23/12/2025 12:09:28 -0500

Visado por: CHAVEZ QUIROZ Felipe  
Gustavo FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 23/12/2025 11:51:10 -0500

Visado por: MERCADO TOLEDO  
Ricardo Javier FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 23/12/2025 11:44:33 -0500

Visado por: GRONERT ALVA  
Wilder FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 23/12/2025 11:35:35 -0500

Visado por: HUERTA OLIVAS Kelly  
Vanessa FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 23/12/2025 11:26:17 -0500

- 4.1.5 La contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa, por suplencia en casos de licencia por enfermedad o maternidad, queda exceptuada de lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Legislativo 1057. Una vez que se reincorpore el titular de la plaza, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.
- 4.1.6 La celebración de contratos bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 (CAS) se sujeta a los criterios de racionalidad y necesidad del servicio para el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales, lo cual debe ser sustentado por la unidad de organización que requiere la contratación y ser autorizado por la Gerencia General.
- 4.1.7 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.

## **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 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 las unidades de organización 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, de la Jefatura de Contabilidad y la unidad de organización 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 El servicio de telefonía fija se encuentra bajo un esquema de pago único fijo, por lo que no se generarán cargos adicionales por consumo. Sin embargo, el uso debe

ser racional y exclusivamente para fines institucionales.

- 4.3.2 Se mantiene la restricción para llamadas desde teléfonos fijos hacia celulares, debiendo priorizar otros medios de comunicación o el uso de la telefonía móvil asignada.
- 4.3.3 El acceso a llamadas internacionales seguirá requiriendo autorización expresa de la Gerencia General mediante el Formato N° 06 (Solicitud de acceso y detalla de recursos informáticos).

Al respecto, la Jefatura de Tecnologías de la Información informará mensualmente a la Gerencia General y a cada Gerencia u Oficina sobre el uso del servicio.

#### **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/. 120.00 (Ciento veinte 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 las unidades de organización 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 la unidad de organización que lo requiera y será 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, como máxima autoridad administrativa.

#### **4.7 En materia de administración de vehículos y movilidad local**

- 4.7.1 La asignación exclusiva de vehículos automotores es únicamente para uso oficial de la Presidencia del Consejo Directivo y de la Gerencia General del Ositrán.
- 4.7.2 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 lo 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 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 que la entidad cuente, siempre que cuenten con disponibilidad presupuestal, 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 la unidad de organización 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.

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

##### **Partidas de Gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo” y 2.1.3 “Contribuciones a la Seguridad Social”**

- 4.9.1 Si se verifica que las partidas de gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo” y 2.1.3 “Contribuciones a la Seguridad Social”, disponen de saldos presupuestales de libre disponibilidad producto de las proyecciones del año fiscal, podrán ser habilitadoras a otras partidas y genéricas del gasto durante todo el año fiscal 2026. Asimismo, se permite que las partidas de gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo” y 2.1.3 “Contribuciones a la Seguridad Social”, puedan ser habilitadas por otras partidas genéricas o específicas del gasto, durante todo el año fiscal 2026.
- 4.9.2 Para la habilitación y anulación de las partidas de gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo” y 2.1.3 “Contribuciones a la Seguridad Social”, se

tomará en consideración las proyecciones de gastos mensuales que la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, las mismas que fueron coordinadas con las respectivas unidades de organización correspondientes al personal del Decreto Legislativo N° 728, Ley del Servicio Civil Ley N° 30057 y Decreto Legislativo N° 1057.

#### **Partida de Gasto 2.2.2 “Prestaciones y asistencia social”**

- 4.9.3 A nivel de pliego, la partida 2.2.2 “Prestaciones y asistencia social” podrá habilitar otras partidas genéricas o específicas del gasto o ser habilitada por otras partidas genéricas o específicas del gasto. Para dicho fin, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos remitirá la información respectiva, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para su aprobación.

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

- 4.9.4 Si se verifica que las Específicas del Gasto 2. 1. 1 13. 1 1 “Contrato Administrativo de Servicios - indeterminado”, 2. 1. 1 13. 1 2 “Contrato Administrativo de Servicios - transitorio”, 2.1.31.1 15 “Contribuciones a Essalud de CAS” y 2. 1. 1 9. 1 4 “Aguinaldo CAS”, disponen de saldos presupuestales de libre disponibilidad producto de las proyecciones del año fiscal, podrán habilitar a otras partidas genéricas o específicas del gasto, durante todo el Año Fiscal 2026.

Asimismo, se permite que las citadas específicas pueden ser habilitadas por otras partidas genéricas o específicas del gasto durante todo el Año Fiscal 2026, para el financiamiento de los siguientes casos:

- a. Los contratos CAS que tienen el carácter de indefinido en el marco de lo establecido en la Ley 31131.
  - b. Los contratos CAS que tienen el carácter de transitorio.
  - c. Los contratos CAS para casos de suplencia por enfermedad y/o maternidad.
  - d. La incorporación de nuevos contratos CAS transitorios para garantizar la operatividad institucional durante el año 2026.
- 4.9.5 Para la habilitación y anulación de las partidas citadas en el numeral precedente se requiere la solicitud de la unidad de organización debidamente sustentada, así como la presentación de la nota de habilitación por parte de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para su aprobación.

#### **Otras Modificaciones presupuestarias**

- 4.9.6 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 a otras partidas genéricas o específicas de gasto y ser habilitadas por otras partidas genéricas o específicas de gastos previa coordinación con la Jefatura de Logística y Control Patrimonial y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- 4.9.7 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 genéricas o específicas de gasto y ser habilitadas por otras partidas genéricas o específicas de gastos previa coordinación con la Jefatura de Logística y Control Patrimonial y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

- 4.9.8 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, y 2.3.2.7.11.99 Otros Servicios Diversos, 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 de organización con la Jefatura de Logística y Control Patrimonial y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- 4.9.9 La partida de Gasto 2.3.2.7.5 "Practicantes, Secigristas y Similares", pueden 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 financiado. Para este efecto la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos presentará ante la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la información respectiva que sustente dicha modificación, para su aprobación, previa coordinación con la unidad de organización, de corresponder.
- 4.9.10 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 de organización, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- 4.9.11 Las modificaciones presupuestarias derivadas de los numerales precedentes, deben efectuarse durante el ejercicio presupuestal 2026 y aprobadas por la Gerencia General.
- 4.9.12 Las anulaciones a las respectivas partidas de gasto en el marco del presente artículo podrán ser materia de demandas adicionales durante la fase de Ejecución Presupuestaria.
- 4.9.13 Las Partidas de Gastos aprobadas en la Actividad 5000007: Defensa Judicial del Estado", 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 de organización y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

## V. RESPONSABLES

- 5.1 Las unidades de organización y el personal del OSITRÁN, bajo cualquier régimen laboral, son responsables de cumplir con las presentes Medidas.
- 5.2 Las unidades de organización 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 2026.

Visado por  
**RICARDO MERCADO TOLEDO**  
Jefe de la Gerencia de Planeamiento y  
Presupuesto  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

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



Visado por  
**MIGUEL BARRIOS CÁNEPA**  
Ejecutivo de la Jefatura de Tesorería  
Jefatura de Tesorería

Visado por  
**MIGUEL TORRES CASTILLO**  
Jefe de Gestión de Recursos Humanos  
Jefatura de Gestión de Recursos Humanos

Visado por  
**CESAR TALLEDO LEON**  
Jefe de Tecnologías de la Información  
Jefatura de Tecnologías de la Información

Visado por  
**FELIPE CHÁVEZ QUIROZ**  
Coordinador de Presupuesto  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Visado por  
**JORGE LUIS GUEVARA ZAPATA**  
Ejecutivo de la Jefatura de Logística y Control  
Patrimonial  
Jefatura de Logística y Control Patrimonial

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

Visado por  
**VANESSA HUERTA OLIVAS**  
Especialista en seguimiento y monitoreo en  
temas administrativos  
Gerencia de Administración