SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SAT RESOLUCIÓN JEFATURAL N.º 001-004-00004039

Lima, 5 de marzo de 2018.

CONSIDERANDO:



Que, mediante Edicto N.º 225, se creó el Servicio de Administración Tributaria – SAT, como organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;



Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SAT, aprobado mediante Ordenanza N.º 1698, modificada por la Ordenanza N.º 1881, la Jefatura del Servicio de Administración Tributaria tiene como principal objetivo dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de la Entidad. Asimismo, el literal c) del artículo 13 de la citada norma señala que la referida jefatura tiene entre sus funciones específicas la de aprobar los planes propuestos que requieran de su suscripción por normatividad;

Que, mediante Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, se aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N.º 30057, el cual establece en su artículo 12, que las Oficinas de Recursos Humanos, son las responsables de conducir la capacitación en su Entidad; en virtud a ello, la planifican, ejecutan y evalúan;



Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR formalizó la aprobación de la Directiva - Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas; la misma que en el numeral 6.4 de su artículo 6 desarrolla el Ciclo del Proceso de Capacitación, precisando que dicho ciclo tiene como primera etapa la de Planificación; y que esta a su vez, contiene cuatro fases, siendo la última de ellas la de "Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas";

Que, seguidamente, el numeral 6.4.1.4 del artículo 6 de la mencionada Directiva establece que el Plan de Desarrollo de las Personas es el instrumento de gestión para la planificación de las Acciones de Capacitación de cada entidad. Asimismo, establece que su elaboración parte del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación; agregando además, que su vigencia es anual; y que se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad;

Que, en dicho contexto normativo, a través del Memorando N.º 245-092-00000812, recibido el 2 de marzo de 2018, la Gerencia Central de Administración de Recursos traslada el Informe N.º 187-082-00000867, emitido por la Gerencia de Recursos Humanos, mediante el cual se remite la propuesta del Plan de Desarrollo de las Personas del Servicio de Administración Tributaria - PDP SAT 2018, para su correspondiente aprobación;

Que, adicionalmente, conforme a lo establecido en el literal b) del numeral 6.4.1.1 del artículo 6 de la citada Directiva, el Comité de Planificación de la Capacitación, conformado mediante Resolución Jefatural N.º 001-004-00003985, ha validado el mencionado Plan, tal como se evidencia en el Acta de Reunión N.º 725-081-00000002, de fecha 14 de febrero de 2018;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas del Servicio de Administración Tributaria - PDP SAT 2018;

Estando a lo dispuesto en el artículo 12 y el inciso c) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del SAT, aprobado mediante Ordenanza N.º 1698, modificada por la Ordenanza N.º 1881; así como la Directiva - Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas del Servicio de Administración Tributaria – PDP SAT 2018, que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Remitir copia de la presente resolución y su Anexo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe; de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8.3 de la Directiva - Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.

Artículo 3°.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia del SAT la publicación de la presente resolución en la página Web de la Entidad: www.sat.gob.pe.

Registrese, comuniquese y publiquese.









PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS



2018





SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



1

COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN¹

GONZALO ALFREDO SEIJAS VASQUEZ

Gerente de la Gerencia de Recursos Humanos Presidente del Comité

MARIA DEL PILAR CABALLERO ESTELLA2

Gerente de la Gerencia Central de Operaciones Representante de Jefatura SAT

GEOFRET MANUEL MONTALVAN CASTILLO

Jefe de la Oficina de Planificación y Estudios Económicos Miembro del Comité



MILOSEVICH CABALLERO

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ÁREA FUNCIONAL DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE PERSONAL

JESSICA PALOMINO LLANCE

Analista II de Bienestar Social Responsable (e) del área funcional

LADY GRECIA MEJÍA MUÑOZ

Profesional II – Desarrollo del Personal Responsable Técnica





1 Conformado con Resolución Jefatural N°001-004-00003985

o Ce Administration มหาการ ประเทศ 2 Designada con Memorando N°001-092-00003349-A

Contenido

1	ASPECTO	OS GENERALES	4
	1.1 Ma	rco Estratégico Institucional	4
	1.1.1	Visión	4
	1.1.2	Misión	4
	1.1.3	Objetivos Estratégicos Institucionales	4
	1.1.4	Estructura Orgánica	4
	1.1.5	Número de Servidores Civiles que conforman la entidad según régimen laboral	5
	1.2 PRC	OCESO DE CAPACITACIÓN – ETAPA DE PLANIFICACIÓN	5
	1.2.1	Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC	5
	1.3 ELA	BORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP	6
	1.3.1	Resultado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - Matriz PDP	6
	1.3.2	Distribución Presupuestal	7



DANITZA CLARA MILOSEVICH CABALLERO

Jefe ,





PRESENTACIÓN

El Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT, es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, creado mediante los Edictos N° 225 y N° 227 y nodificatorias, aprobados por el Concejo Metropolitano de Lima y publicados el 17 de mayo de 1996; cuenta con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera.

En ese sentido, la institución tiene como finalidad organizar, administrar, fiscalizar y recaudar todos los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Metropolitana de Lima, así como cumplir con las expectativas de los servicios prestados a los ciudadanos.

Por lo tanto, a fin de promover el logro de los objetivos institucionales y el desarrollo de los servidores civiles que integran la institución, a continuación presentamos el siguiente instrumento de gestión, el cual contiene la planificación de las acciones de capacitación que se ejecutarán durante el presente ejercicio 2018. El cual tiene por objetivo eliminar o disminuir la diferencia entre el desempeño deseado de los servidores civiles del SAT y el desempeño actual de los mismos, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias y/o conocimientos.

En ese sentido, el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018 ha sido elaborado de acuerdo a las recomendaciones técnicas y de método, contenida en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitaciones en las entidades Públicas". Así pues, se encuentra alineado tanto al Plan Estratégico Institucional – PEI 2018 -2020², documento de gestión institucional que establece el marco estratégico de acción del SAT, como al Plan Operativo Institucional – POI 2018³, que contiene programación de actividades y metas previstas para alcanzar los objetivos establecidos en el PEI.

Bender to accompanie Education of Line PALOPAINO LIANCE

LIZA CLARA

MILOSEVICH CABALLERO

Jefe



¹ Aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

² Aprobado mediante la Sesión Ordinaria N° 268-2017-CD-SAT

³ Aprobado mediante la Sesión Ordinaria N°273-2017-CD-SAT

1 ASPECTOS GENERALES

1.1 Marco Estratégico Institucional

1.1.1 Visión

Ser la institución modelo en gestión tributaria municipal a nivel nacional, a partir de la calidad del servicio al ciudadano, el fomento de la cultura tributaria y la eficiencia en nuestros procesos.

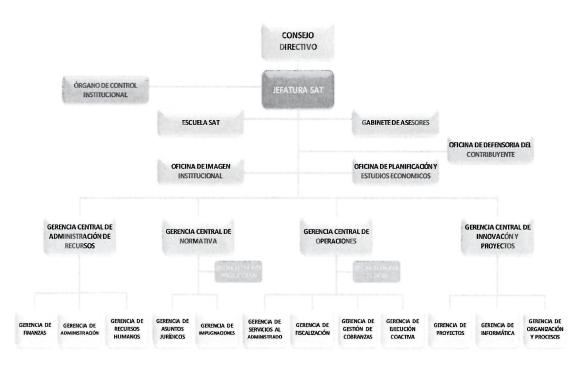
1.1.2 Misión

"Recaudar ingresos por conceptos tributarios y no tributarios de la Municipalidad de Lima Metropolitana, a través de un servicio eficiente y de calidad orientado al cliente".

1.1.3 Objetivos Estratégicos Institucionales

- OE. 1 Maximizar la eficacia de la recaudación Tributaria y No Tributaria.
- OE. 2 Cumplir con las expectativas de los ciudadanos por los servicios prestados.

1.1.4 Estructura Orgánica















1.1.5 Número de Servidores Civiles que conforman la entidad según régimen laboral

RÉGIMEN LABORAL	N° SERVIDORES CIVILES
D.L. 1057	402
D.L. 728	381
TOTAL GENERAL	783

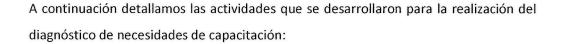
^{*} Fuente: Sistema de Administración y Finanzas (SAF) - Recursos Humanos, Feb. 2018.



PROCESO DE CAPACITACIÓN – ETAPA DE PLANIFICACIÓN

1.2.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC

Es un proceso sistemático, que tiene como fin recolectar, identificar y priorizar necesidades de capacitación a partir de los objetivos estratégicos, con el propósito de determinar las acciones de capacitación que se ejecutarán durante el ejercicio 2018. El cual se llevó a cabo entre diciembre del 2017 y enero del 2018.



- a) Se realizó un mapeo institucional, identificando por cada Órgano y/o Unidad Orgánica, las Áreas Funcionales/ Divisiones que la conforman, a fin de contemplar en el diagnóstico a todos los servidores del SAT.
- Se solicitó a cada Gerente/ Jefe, designar a un responsable de cada Área
 Funcional/ División que tengan a su cargo, para la elaboración del DNC.
- c) La Gerencia de Recursos Humanos Área Funcional de Bienestar realizó talleres de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación con todos los responsables designados, dándoles a conocer el Proceso de Capacitación, la línea de trabajo por Gerencia/ Oficina, el Rol de la Gerencia de Recursos Humanos, el uso de la herramienta "Matriz de Requerimiento de Capacitación" y el plazo de presentación.









lo

La fase de consolidación y priorización de las Matrices de Requerimientos entre las distintas Áreas Funcionales/ Divisiones se realizó en conjunto con la Gerencia de Recursos Humanos, y se llevó a cabo de acuerdo al siguiente detalle:

PRESENTACIÓN de requerimientos de capacitación de las ÁREAS FUNCIONALES de cada Gerencia inmediata

EVALUACIÓN Y CONSOLIDACIÓN de requerimientos de capacitación en base a criterios de pertinencia, perfil del puesto y funciones del área por parte de la GERENCIA DE RECURSOS **HUMANOS**

PRESENTACIÓN de Reporte General de requerimientos de capacitación ante la GERENCIA INMEDIATA, para la PRIORIZACIÓN correspondiente de los requerimientos

CONSOLIDACIÓN y PRESENTACIÓN de <u>reportes de requerimientos de capacitación priorizados</u> por cada Gerencia ante la GERENCIA CENTRAL u OFICINA correspondiente.

PRIORIZACION final por parte de la GERENCIA CENTRAL u OFICINA correspondiente, para el llenado de la MATRIZ PDP



DANITZA CLARA MILOSEVICH

CABALLERO

1.3 ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS - PDP

Resultado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - Matriz PDP

Comprende la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas por cada Gerencia Central/ Oficina en base a logro de los objetivos institucionales y cumplimiento de cada actividad designada en el Plan Operativo Institucional.

En tal sentido, en concordancia con lo establecido en la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" - SERVIR, a continuación adjuntamos en el Anexo N°1, el detalle de las acciones de capacitación para el ejercicio 2018.

RESUMEN MATRIZ PDP	
INDICADORES	PDP 2018
Total de materias de capacitación	17
Total de acciones de capacitación	21
Total de acciones a ejecutar mensualmente	2.33
Total de beneficiarios	385
Tasa de cobertura de capacitación	49.17%











1.3.2 Distribución Presupuestal

A fin de tener una referencia objetiva de las acciones de capacitación priorizadas a incluir en la Matriz PDP, y considerando que el presupuesto estimado para este año es de S/. 200, 000 nuevos soles, la asignación del mismo, se realizó en base a la participación porcentual que representa cada Órgano, tomando como base el universo de servidores por cada Órgano del SAT.







ÓRGANO	TOTAL DE ÓRGANO SERVIDORES POR ÓRGANO		PARTICIPACIÓN PRESUPUESTAL PROPORCIONAL - PDP 2018	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL - PDP 2018
ESCUELA SAT	5	0.64%	S/. 1,277.14	S/. 1,100.00
GER. CTRAL. ADM. DE RECURSOS	150	19.16%	S/. 38,314.18	S/. 26,136.00
GER. CTRAL. INNOVACION Y PROY.	72	9.20%	S/. 18,390.80	S/. 26,130.00
GER. CTRAL. NORMATIVA	98	12.52%	S/. 25,031.93	S/. 28,298.00
GER. CTRAL. OPERACIONES	419	53.51%	S/. 107,024.27	S/. 105,400.00
OF. DEFENSORIA CONTRIB. Y ADM.	7	0.89%	S/. 1,787.99	S/. 5,113.00
OFIC. DE IMAGEN INSTITUCIONAL	1	0.64%	S/. 1,277.14	S/. 1,800.00
OFIC. PLANIF. Y ESTUDIOS ECON.	15 192% 5/3 931 42		S/. 3,831.42	S/. 1,920.00
ORGANO DE CONTROL INST.	12	1.53%	3,065.13	S/. 4,103.00
TOTAL GENERAL	783	100%	S/200,000.00	S/. 200,000.00

^{*} Nota. Realizado por el Área Funcional de Bienestar – Gerencia de recursos Humanos, Feb. 2018.



ANEXOS

Anexo N°1: "Matriz Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018".





ANEXO N°1



"Matriz Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2018"











			La Caractinación			CAPAGTACION		CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	NIVEL DE EVALUACIÓN	МОБАШОЛО	OPORTUNIDAD	COSTO DIRECTO
SERVING CENTRAL IN CORDACIONES	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN	TRANSVERSAL	VARIOS	12		ACTUALIZACION EN REGLAMENTOS Y	1						57, 3,840
	GERENCIA DE SERVICIOS AL ADMINISTRADO	TRANSVERSAL	VARIOS	2	<u>ت</u>	NORMAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	FORMACIÓN UNPORAL	CURSO	۵	APLICACIÓN	PRESENCIAL	SEGUNDO/ TERCER TRIMFSTRE	S/ 20,160
	GERENCIA DE FISCAUZACIÓN	TRANSVERSAL	VARIOS	9									\$7.2,160
GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES	GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA	TRANSVEPSAL	VARIOS	97	8	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y TÉCNICAS DE PERSUASIÓN	FORMACIÓN LABORAL	TALLER	٥	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGIJNDO/TERCFR	5/. 14,400
	GERENCIA DE SERVICIOS AL ADMINISTRADO	TRANSVERSAL	VARIOS	77	,								57.8,640
	GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA	TRANSVERSAL	VARIDS	24		A COMPANY OF MOUNTAIN							3/ 13.200
ut Orthaciones	GERENCIA DE GESTIÓN DE COBRANZA	TRANSVEPSAL	VARIOS	36	π.	DE NEGOCIACIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	E	APLICACIÓN	PRESENCIAL	TERCER TRIMESTRE	5/, 19.830
	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN	TRANSVERSAL	VARIOS	9									5/. 2,400
GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES	OFICINA DE CALIDAD DE DATOS	TRANSVERSAL	VARIOS		R	EXCEL INTERMEDIO	FORMACION LABORAL	CURSO	æ	APUCACIÓN	PRESENCIAL	PRIMER TPIMESTRE	8/. 1,200
	GERENCIA DE GESTIÓN DE COBRANZA	TRANSVERSAL	VARIDS	п									\$/ 12,409
Gerencia Central de Mnovación y Proyectos	GERENCIA DE INFORMÁTICA	TRANSVERSAL	VARIOS	7	53	JAVA 8.0 AACHITECT DEVELOPER	FORMACIÓR LABORAL	CUPSO		APUCACIÓN	PRESFNCIAL	PRIMES TRIMESTRE	067.9 /5
GERENCIA CENTRAL DE ENNOVACIÓN Y PROYECTOS	GERENCIA DE PROYECTOS	TRANSVERSAL	VARIOS	٠	88	CAPACITACIÓN INVIERTE.PE	FORMACIÓN LABORAL	CJRSO	e	APLICACIDIN	PORCONERMAR	PAINER TRIMESTRE	\$/ 4,309
Gerencia Central de innovación y Proyectos	GERENCIA DE INFORMÁTICA	TRANSVERSAL	VARIOS	7	83	VISUAL STUDIO 2017 DEVELOPER - CR	FORMACIÓN LARDRAL	Clieso	g,	APUCACION	PORCONHAVAR	SEGUNDO TRIMESTRE	8/ 5.0:0
GERENCIA CENTRAL DE IMNOVACIÓN Y PROYECTOS	GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	TRAMSVERSAL	VARIOS	up.	91	LEAN SIX SIGMA	FORMACIÓN LABORAL	CUPSO	٥	APLICACIÓN	PRESENCIAL	CUARTO TRIMESTRE	5/ 8.100
OFICINA DE DEFENSORÍA DEL CONTRIBUYENTE Y DEL ADMINISTRADO	·	TRANSVERSAL	VARIOS	77		ATENCIÓN AL PÚBLICO - PROTOCOLO DE ATENCIÓN	FORMACIÓN LABORAL	CURSO	6	APRENDIZAJE	PRESENCIAL	SEGUNDO TRIMESTRE	2/ 2.398
OFICINA DE DEFENSORIÀ DEL CONTRIBUYENTE Y DEL ADMINISTRADO	,	TRANSVERSAL	VARIOS	Φ									5/ 2.238
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		TRANSVERSAL	VARIOS	п		ACTUALIZACIÓN SOBRE LAS			œ	APRENDIZAJE		<u>I</u>	\$7.4,103
	GERENCIA CENTRAL DE NORMATIVA - APELACIONES	TRANSVERSAL	VARIOS	4	8	PROCEDIMINATOR A DATE OF PROCEDIMINATOR GENERAL - TO - PROCEDIMINATO SANCIONADOR	FORMACIÓN LABORAL	CURSO			PRESENCIAL	TEPGER THIMESTRE	\$/ 1,497
GERENCIA CENTRAL DE NORMATIVA	GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	TRANSVERSAL	VARIOS	61					٥	APUCACIÓN	4.30.1		CV. 7,087
	GERENCIA DE IMPUGNACIONES	TRANSVERSAL	VARIOS	22									170,01 \Z
GERENCIA CENTRAL DE MORMATIVA	GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	TRANSVERSAL	VARIOS	51		LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO							57. 8.703
GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	TRANSVERSAL	VARIOS	01	A3	MODIFICACIONES A LA LEY Y SU REGLAMENTO	FORMAGION LABORAL	CURSO	۵	APLICACIÓN	PRESENCIAL	PRESENTANTE STREET	5/. 4,370

[Τ	T				Τ	i
COSTO DIRECTO	C/S/ /5	5/-3,350	5/. 12,446	8/ 1,100	5/. 1,800	5/. 14,400	5/. 200,000
GFORTUNIDAD	PROJER TRANSLAND	PRIMES TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	
MODALIDAD	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	
NIVEL DE EVALUACIÓN	APUCACION	APLICACIÓN	APREKOIZALE	APUCACION	APLICACION	APUCACION	
CÓDIGO DE PRIORIDAD	80		ω.	а	۵	٥	
TIPO DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	CURSO	CURSO	CUKSO	CURSO	CURSO	CURSO	
TIPO DE CAPACITACIÓN	FORMACION LABORAL	FORMACIÓN LABORAL	FORMACION LIBORAL	FORMACIÓN LABORAL	FORMACIÓN LABORAL	FORMACIÓN LABORAL	
NOMBRE DE LA ACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA - SIAF	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	EECUCION DE LAS DISMOSICIONES MORMATINAS, CONTÉDIOS EN LA LEY Y DRIECTIVAS QUE SE APLICAN AL SAT Y DRIECTIVAS QUE SE APLICAN AL SAT	HERRAMIENTAS WEB Y ESTRATEGIAS DE MARKETING DIGITAL	DIRECCION ESTRATEGICA DE MARKETING	DESIGN THINKING	And the state of t
MATERIA DE CAPACITACIÓN	18	74	82	99	90	81	TOTAL PRESUPUESTO ANUAL DE EJECUCIÓN
CANTIDAD TOTAL DE BENEFICIARIOS	,	,	64	2		30	TOTAL PRESUPUESTO
NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA CAPACITACIÓN	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	VARIOS	 VARIUS	VARIOS	ANDREA SIFUEMTES HERBANDEZ	VARIOS	
PUESTO	TEAMSVERSAL	TRAMSVERSAL	TRAKSVEKSAL	TRAMSVERSHE	TECMICO II - IMAGEN IMSTITUCIONAL	TKANSVERSAL	
UNIDAD ОRGANCA	GERENCIA DE FINANZAS	GERENCIA DE FINANZAS	GIRENCA DE RECINSOS HUMANOS			TRANSVERSAL	
ORGAND	GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE RECURSOS	GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE RECURSOS	ESCUELA SAT	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	TRANSVERSAL	
ż	SI	22	5	18	a	30	

NOTA IMPORTANTE: El W de horse, la coniciad de participantes, el presupuestro y la oportunidad de ejecución de cada actión de capacitación, entá sujeta a las condicionas del mercado y/o del servicio a cargo de los provesciores.









