



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 178 -2014-OSINFOR/05.2

Lima, 30 OCT. 2014

VISTO:

El Informe N° 030-2014-OSINFOR/05.2.1, de fecha 14 de octubre de 2014, de la Sub Oficina de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, mediante el cual propone la aprobación del Plan de Bienestar 2014, el Informe N° 050-2014-OSINFOR/04.1 y el Informe Legal N° 092-2014-OSINFOR/04.2, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N°1085, de fecha 28 de junio del 2008, se crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor con personería jurídica de derecho público interno, encargado, a nivel nacional, de la supervisión y la fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios públicos ambientales provenientes del bosque, otorgados por el Estado, a través de las diversas modalidades de aprovechamiento reconocidas por la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N°27308.

Que, mediante Decreto Supremo N° 065-2009-PCM de fecha 07 de octubre del 2009, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 08 de octubre del 2009, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR;

Que, de acuerdo al numeral 9.3 del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, forma parte de las funciones de la Presidencia Ejecutiva de OSINFOR, aprobar y supervisar la política institucional;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 001-2014-OSINFOR se delegan facultades y atribuciones al Jefe de la Oficina de Administración para ejercicio Fiscal 2014; la misma que en su inciso I) del Artículo Segundo de su parte resolutiva establece como facultad y atribución de la Oficina de Administración: "Autorizar, resolver y tramitar las acciones administrativas del personal respecto de las asignaciones, ceses, rotaciones, reconocimiento de remuneraciones, rectificación de nombre y apellido, destakes, renovaciones de contratos, y todas aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal adscrito al régimen laboral del OSINFOR".

Que, el Pleno Jurisdiccional del Tribunal Constitucional del Perú, en la sentencia emitida en el Expediente N° 00002-2010-PI/TC, ha declarado como un régimen especial laboral a la Contratación Administrativa de Servicios;

Que, el artículo 17° de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público, norma aplicable a los trabajadores sujetos al Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, establece sobre programas de bienestar social, que la Administración Pública a través de sus entidades deberá diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y su familia;

Que, en ese sentido, a través del Informe la Sub Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad de desarrollar acciones de motivación, estímulo y de promoción, orientadas a mejorar los niveles de satisfacción del personal y su familia, ha elaborado el proyecto de Plan Anual de Bienestar Laboral y Social 2014, el cual contempla el Área de Calidad de Vida, el Área de Protección y Servicios Sociales, y Servicios Complementarios;

Que, el proyecto de Plan Anual de Bienestar Laboral y Social contempla actividades mensualizadas donde participan únicamente los funcionarios y trabajadores del OSINFOR, así como otras actividades en las que participarán en compañía de sus familiares; precisándose que dichas actividades están orientadas a crear condiciones favorables en el ambiente laboral que permitan el desarrollo de la creatividad, identidad y compromiso institucional, la integración y el desarrollo de los trabajadores y sus familias;

Que, de acuerdo al citado informe, resulta prioritario brindarle al trabajador las mejores condiciones para su realización laboral, familiar y profesional, lo cual es necesario para su óptimo desempeño en los ámbitos señalados, con miras a contribuir y mejorar el clima laboral, en pro de un mejor desempeño y mayor productividad institucional; estando su aprobación sujeta a la disponibilidad presupuestal de la institución, no obstante muchas de las actividades establecidas no representan un costo para la institución, algunas de las cuales ya han sido ejecutadas en beneficio del trabajador;

Que, mediante Informe N° 050-2014-OSINFOR/04.01, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señala que no encuentra objeción a la aprobación del Plan Anual de Bienestar Laboral y Social 2014, indicando además que contribuye al cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2012-2016, el Manual de Proceso y Procedimientos-MAPRO y al Plan Operativo Institucional 2014;

Que, conforme al numeral 17.1 del artículo 17° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Con la visación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Sub Oficina de Recursos Humanos, y;

Estando a las facultades conferidas, de conformidad al Decreto Legislativo N°



1085, el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM y acorde a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Ley N° 29849, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM;

SE RESUELVE:

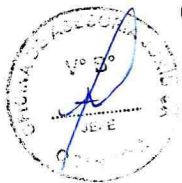
Artículo Primero.- Aprobar el Plan Anual de Bienestar Laboral y Social 2014, que en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo Segundo.- La Oficina de Administración a través de la Sub Oficina de Recursos Humanos, es la encargada de supervisar, programar, dirigir y coordinar las la ejecución de las actividades orientadas al bienestar del personal conforme al Plan aprobado en el artículo anterior.

Artículo Tercero.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del Plan de Bienestar aprobado precedentemente, en el portal institucional de OSINFOR (www.osinfor.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



C.P.C. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
Jefe (e) de la Oficina de Administración
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

INFORME N° 050 -2014-OSINFOR/04.1.

Para: **Abog. LUZ CARHUAVILCA GARCÍA**
Jefe Oficina de Asesoría Jurídica (e)

Asunto: Opinión de Proyecto de Plan Anual de Bienestar 2014

Referencia: Informe N° 030-2014-OSINFOR/05.2.1

Fecha: Magdalena del Mar, 28 de Octubre 2014

OSINFOR
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

29 OCT 2014

RECEPCION

Me dirijo a usted, en cuanto al Proyecto del Plan Anual de Bienestar Laboral y Social 2014, propuesto por la Sub Oficina de Recursos Humanos perteneciente a la Oficina de Administración. En ese sentido, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha elaborado el presente informe, a fin de cumplir con su solicitud de emitir opinión respecto al correspondiente documento de gestión.

1 Antecedentes

- 1.1 Mediante el Decreto Supremo N° 065-2009-PCM se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones- ROF del OSINFOR, en cuyo numeral 23.8 del artículo 23 se asigna a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la función de *"Elaborar, actualizar y difundir los documentos normativos y de gestión del sistema de racionalización, en concordancia con la normatividad vigente"*, así como en el numeral 23.9 *"Establecer y conducir la optimización de los procesos técnicos, administrativos y gerenciales del OSINFOR, apoyando la mejora de la gestión de las diferentes áreas de la entidad"*.
- 1.2 Del mismo modo, en el numeral 31.1 del artículo 31 del mencionado ROF, se establece para la Oficina de Administración: *"Formular y proponer las políticas y normas relacionadas con los sistemas administrativos de su competencia, así como supervisar la correcta aplicación de las normas vigentes en ese campo"*.
- 1.3 Conforme al numeral 31.4 del artículo 31 del mencionado ROF, se establece para la Sub Oficina de Recursos Humanos de la Oficina de Administración: *"Conducir y coordinar con las dependencias la formulación de los planes anuales para capacitación y bienestar, así como para el mejoramiento del clima laboral"*.
- 1.4 Mediante el Informe N° 030-2014-OSINFOR/05.2.1 de fecha 14.10.2014 la Sub Oficina de Recursos Humanos por intermedio de la Oficina de Administración remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto de Plan Anual de Bienestar Laboral y Social 2014, para emitir opinión.
- 1.5 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha realizado el análisis de la estructura y contenido del proyecto del Plan de Bienestar, en ese sentido, la opinión del referido proyecto forma parte integrante del presente informe.



2 Análisis

- 2.1 En cuanto a los contenidos y estructura del proyecto del Plan Anual de Bienestar Laboral y Social 2014, se resalta lo siguiente:
 - a) El Plan propuesto comprende la finalidad y objetivos, actividades, metas y presupuesto.
 - b) Al no contar con un plan anterior como antecedente, se incluye un diagnóstico básico y más cualitativo, destacando el estudio de Clima Laboral realizado en el año 2013:

- No se cuenta con un plan de bienestar anterior y una evaluación al respecto.
- El porcentaje general de favorabilidad de la encuesta de clima laboral fue de 78.6%, obteniendo el mayor nivel de favorabilidad en la dimensión de "compromiso e identificación" con 93.7% y el menor nivel de favorabilidad en la dimensión de "Reconocimiento" con 70.6%. Participaron en la encuesta el 65% del personal (127 encuestas completadas de 195 esperadas, realizado entre el 03 y 06 de diciembre 2013).
- De acuerdo al Informe N° 001-2014-OSINFOR/05.2 de la Oficina de Administración, que sintetiza el trabajo realizado en el "Taller de evaluación de resultados 2013 y estrategias para optimizar la gestión del OSINFOR en el 2014", entre los principales problemas destacaron:
 - Demora en la entrega de las boletas de pago, contratos, adendas y fotochecks.
 - Falta de un adecuado asesoramiento y apoyo en temas relacionados a los derechohabientes, subsidios (lactancia, descanso pre y postnatal).
 - Dificultades y falta de información en la gestión de los trámites de vacaciones, descanso médico y otros.
 - Insuficiente capacitación al personal de las OD.
 - Deficiencias en el apoyo que brinda la SORH al personal del OSINFOR
 - Optimizar actualización de datos del personal.
 - Situación de riesgo de personal del OSINFOR que trabaja en el campo y de personal de apoyo que no cuenta con relación con el OSINFOR.
- Se vienen realizando diversas campañas de salud.
- Se cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo constituido, pero algunos miembros ya no laboran en la entidad y aún no se ha aprobado su respectivo Plan de trabajo.

c) Las actividades del plan se agrupan en 02 áreas y contienen 07 programas, tal como se resume a continuación:

Área	Programa	Principales acciones	Metas año 2014
1. Calidad de vida	A. Recreativo, deportivo y cultural	Competencias deportivas y culturales.	01 evento deportivo realizado
	B. Comunicación interna	Campañas y uso de herramientas de comunicación, clima laboral.	03 instrumentos de gestión difundidos (RIT, código de ética y plan de bienestar) 01 actividad reconocimiento a colaboradores realizada
2. Protección y servicios sociales	A. Social	Días de la Secretaria, Madre, Padre, Mujer, Empleado público, aniversario institucional, fiestas patrias, participación en evento deportivo, jornada de integración familiar, navidad.	11 actividades sociales realizadas.
	B. Promoción y prevención de la salud	Campañas médicas, atención por tópico, Seguro Complementario EPS.	08 actividades realizadas.
	C. Seguridad y salud en el trabajo	Reducción de riesgos con acciones de prevención.	02 actividades realizadas. 01 reporte de personal atendido en caso de incidencias, de uso de lactario, del estado de derechohabientes registrados en ESSALUD, de certificados de incapacidad temporal (ESSALUD), entre otros.
	D. Orientación y consejería psicológica	Soluciones para problemas que impida el normal desarrollo del trabajo	01 actividad realizada.
	E. Prevención y riesgos psicosociales	Orientación psicosocial en coordinación con el Seguro EPS y ESSALUD.	01 actividad realizada.

2.2 Al respecto, se resalta la concordancia y/o contribución del presente plan con los siguientes instrumentos o disposiciones del OSINFOR:

- a) Contribuye al logro de los objetivos estratégicos del **Plan Estratégico Institucional-PEI 2012-2016**, aprobado con Resolución Presidencial N° 072-2012-OSINFOR, ya que al contar con mejores condiciones de trabajo, los colaboradores de la entidad desarrollarán su potencial y mejorarán el servicio público que brindan.
- b) Se enmarca dentro de los procesos de "Planeamiento y Control" y "Bienestar Social", específicamente en dentro de los procedimientos de "Formulación, ejecución y evaluación de planes", "Atención de trámites ante ESSALUD y prestaciones económicas" y "Atención de incidencias", establecidos en el **Manual de Procesos y Procedimientos-MAPRO** de la Sub Oficina de Recursos Humanos, aprobado con Resolución Presidencial N° 068-2013-OSINFOR.

En ese sentido, el procedimiento seguido para la elaboración del presente plan, cumple con lo indicado en dicho MAPRO, así como sus indicadores propuestos se vinculan con los productos e indicadores señalados en el mencionado MAPRO.

- c) Se enmarca dentro de la Tarea N° 044 "Formulación, aprobación y seguimiento del Plan Anual de Bienestar", vinculada a la Meta N° 003 del **POI 2014**, teniendo como meta física 03 documentos.

3 Conclusiones y Recomendaciones

- 3.1 Se concluye que la aprobación del Plan Anual de Bienestar Laboral y Social 2014 contribuye al cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2012-2016, el Manual de Procesos y Procedimientos-MAPRO, y al Plan Operativo Institucional 2014 (Tarea N° 44).
- 3.2 En relación al presupuesto para la implementación del citado Plan, varias de las actividades ya han sido realizadas, y como se menciona en dicho Plan, aquellas no realizadas aún se implementarán conforme a la disponibilidad presupuestal del OSINFOR.
- 3.3 La estructura del Plan de Bienestar cumple lo mínimo que debe tener un plan operativo: Objetivos, acciones, metas, indicadores y responsables del seguimiento e implementación.
- 3.4 No se encuentra objeción a la aprobación del Plan Anual de Bienestar Laboral y Social 2014, con eficacia anticipada, requiriéndose la opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica, a la cual se remite el presente informe para continuar con el trámite correspondiente.

Sin otro particular,



Atentamente,

Ing. Econ. LENIN HORACIO GALLARDO CAMACHO
Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
OSINFOR

LHGC/AAH/pl



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

INFORME N° 030 - 2014 - OSINFOR/05.2.1



A : **CPC. ERNESTO ATOCHE CASTILLO**
Jefe (e) Oficina de Administración

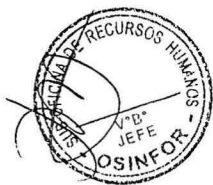
Asunto : Proyecto de Plan de Bienestar 2014

Fecha : Magdalena del Mar, 14 de octubre de 2014.

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de remitir el proyecto de Plan de Bienestar 2014, así como el proyecto de resolución aprobatorio.

I. BASE LEGAL.-

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley N° 29849.
- Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de contratación administrativa de servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR.
- Sentencia del Tribunal Constitucional, Expediente N° 0002-2010-PI/TC.



II. ANÁLISIS.-

- 2.1. El Tribunal Constitucional mediante sentencia dictada en el Expediente N° 0002-2010-PI/TC, declaró al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios que regula el Decreto Legislativo N° 1057, como un régimen laboral especial compatible con la Constitución Política.

Así, mediante Ley N° 29849, publicada el 06 de abril de 2012, modificó el Decreto Legislativo N° 1057, a fin de otorgar derechos laborales a los trabajadores de las entidades de la administración pública bajo el régimen laboral especial mencionado.

Conforme al numeral 31.4 del artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, la Oficina de Administración tiene como función, conducir y coordinar con las dependencias la formulación de los planes anuales para capacitación y bienestar, así como para el mejoramiento del clima laboral.

OFICINA DE PLANEAMIENTO
Y PRESUPUESTO 2.2

OSINFOR

Prov. N° _____

A: _____

☒ PLANEAMIENTO 2.3.

☐ PRESUPUESTO

Fecha: 15/10/2014

Por: *Opmón*

Encargado a Pádua



Av. Javier Prado Oeste N° 692
Magdalena del Mar, Lima 17
Perú (511)615-7373

www.osinfor.gob.pe

2.4. Concordante con ello, el numeral 33.9 del artículo 33° del citado Reglamento de Organización y Funciones, corresponde a la Sub Oficina de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, supervisar, programar, dirigir y coordinar las actividades orientadas al bienestar del personal.

2.5. En este contexto, se propone el proyecto de Plan de Bienestar 2014, el mismo que se enfoca en el recurso humano del OSINFOR, siendo prioritario brindarle al trabajador las mejores condiciones para su realización laboral, familiar y profesional, lo cual resulta necesario para su óptimo desempeño en los ámbitos señalados, con miras a contribuir y mejorar el clima laboral, en pro de un mejor desempeño y mayor productividad institucional.



A: OPP

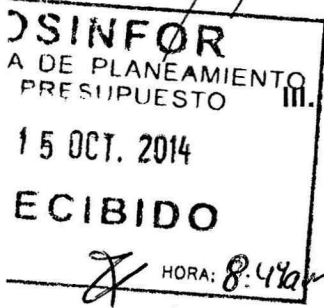
☐ CONTABILIDAD Y TESOERERIA ☐ LOGISTICA
☐ RECURSOS HUMANOS ☐ EJECUCIÓN COACTIVA

FECHA: 14/10/14

PARA: Trámite y Seguimiento

Correspondiente 2.7.

V°B°:



2.6. El proyecto de Plan de Bienestar propuesto, contempla dos grandes áreas de intervención: Área de Calidad de Vida y Área de Protección y Servicios Sociales; estando su aprobación sujeta a la disponibilidad presupuestal de la institución, no obstante muchas de las actividades establecidas no representan un costo para la institución.

Finalmente, mencionar que el Plan de Bienestar 2014 favorece a todos los trabajadores del OSINFOR, por lo que su aprobación bien podría realizarse con eficacia anticipada al mes de enero de 2014, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 17° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, habida cuenta que muchas de sus actividades ya han sido ejecutadas en beneficio de los trabajadores.

CONCLUSIÓN.-

Por lo expuesto, ésta Sub Oficina de Recursos Humanos considera pertinente la aprobación de la propuesta de Plan de Bienestar 2014, con miras a contribuir y mejorar el clima laboral, en pro de un mejor desempeño y mayor productividad institucional.

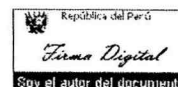
IV. RECOMENDACIÓN.-

En atención a ello, se recomienda poner a consideración de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la propuesta de Plan de Bienestar 2014, así como el proyecto de resolución para su opinión correspondiente, y trámite de aprobación.

Atentamente;



Mariano Miguel Castañeda Ferradas
Abog. Mariano Miguel Castañeda Ferradas
Jefe (e) de la Sub-Oficina de Recursos Humanos
Oficina de Administración
OSINFOR.



Firmado digitalmente por
CASTAÑEDA FERRADAS
Mariano Miguel
(FAU2052224783)
Motivo: Soy el autor del
documento

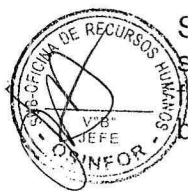
RESOLUCIÓN

Nº -2014-OSINFOR

Lima,

VISTO, el Informe Nº 030-2014-OSINFOR/05.2.1, de fecha 14 de octubre de 2014, de la Sub Oficina de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, mediante el cual propone la aprobación del Plan de Bienestar 2014;

CONSIDERANDO:



Que, mediante Decreto Legislativo N° 1085 se creó el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, con el fin de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque;

Que, el Pleno Jurisdiccional del Tribunal Constitucional del Perú, en la sentencia emitida en el Expediente N° 00002-2010-PI/TC, ha declarado como un régimen especial laboral a la Contratación Administrativa de Servicios;

Que, de acuerdo al numeral 9.3 del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, forma parte de las funciones de la Presidencia Ejecutiva de OSINFOR, aprobar y supervisar la política institucional;

Que, el artículo 17° de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público, establece sobre programas de bienestar social, que la Administración Pública a través de sus entidades deberá diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y su familia;

Que, en ese sentido, a través del Informe del visto la Sub Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad de desarrollar acciones de motivación, estímulo y de promoción, orientadas a mejorar los niveles de satisfacción del personal y su familia, ha elaborado el proyecto de Plan Anual de Bienestar Laboral y Social 2014, el cual contempla el Área de Calidad de Vida, el Área de Protección y Servicios Sociales, y Servicios Complementarios;

Que, el proyecto de Plan de Bienestar contempla actividades mensualizadas donde participan únicamente los funcionarios y trabajadores del OSINFOR, así como otras actividades en las que participarán en compañía de sus familiares; precisándose

que dichas actividades están orientadas a crear condiciones favorables en el ambiente laboral que permitan el desarrollo de la creatividad, identidad y compromiso institucional, la integración y el desarrollo de los trabajadores y sus familias;

Que, de acuerdo al informe del visto, resulta prioritario brindarle al trabajador las mejores condiciones para su realización laboral, familiar y profesional, lo cual es necesario para su óptimo desempeño en los ámbitos señalados, con miras a contribuir y mejorar el clima laboral, en pro de un mejor desempeño y mayor productividad institucional; estando su aprobación sujeta a la disponibilidad presupuestal de la institución, no obstante muchas de las actividades establecidas no representan un costo para la institución, algunas de la cuales ya han sido ejecutadas en beneficio del trabajador;

Que, conforme al numeral 17.1 del artículo 17º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Con la visación de la Secretaría General, la Oficina de Administración, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Sub Oficina de Recursos Humanos, y;



De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1085; el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Bienestar Laboral y Social del OSINFOR 2014, que en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La Oficina de Administración a través de la Sub Oficina de Recursos Humanos, es la encargada de supervisar, programar, dirigir y coordinar las la ejecución de las actividades orientadas al bienestar del personal conforme al Plan aprobado en el artículo anterior.

Artículo Tercero.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del Plan de Bienestar aprobado precedentemente, en el portal institucional de OSINFOR (www.osinfor.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese

alguno de los miembros deberá tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación;

Que, el artículo 27° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, refiere que el Titular de la Entidad o el funcionario a quien hubiera delegado esta atribución designará por escrito a los integrantes titulares y suplentes del Comité Especial, indicando los nombres completos y quien actuará como presidente y cuidando que exista correspondencia entre cada miembro titular y su suplente. La decisión será notificada a cada uno de los miembros. Asimismo el artículo 29° del citado texto normativo señala quienes se encuentran impedidos de formar parte de un Comité Especial;

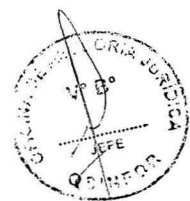
Que, el numeral 7.1. del artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 304-2012-EF, dispone que el Titular de la Entidad es la más alta autoridad ejecutiva y el funcionario responsable en materia presupuestaria, siendo que las funciones que ostenta en dicha materia pueden ser objeto de delegación; cuando así lo establezca expresamente la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad;

Que, estando a lo referido, mediante Resolución Presidencial N°001-2014-OSINFOR de fecha 07 de enero de 2014, se delegó en el Jefe de la Oficina de Administración, entre otras, la facultad de aprobar los expedientes de contratación de los procesos de selección a ser convocados por el OSINFOR; y designar a los integrantes titulares y suplentes de los Comités Especiales, *ad hoc*, y permanentes que conducirán los procesos de selección; así como modificar la composición de los mismos, dentro de los parámetros establecidos en el ordenamiento jurídico;

Que a través del Memorandum N° 358-2014-OSINFOR/05.2.3, de fecha 28 de octubre de 2014, la Jefa (e) de la Sub Oficina de Logística concluye que es necesario la conformación de un Comité Especial *ad hoc*, para el proceso de selección de Adjudicación Directa Selectiva N°003-2014-OSINFOR, para la "Contratación del servicio de una línea dedicada para conexión a internet en la Sede Central de OSINFOR", el que tendrá a su cargo la organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso de selección; observando para esto las disposiciones de la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado;

Que, en atención a la delegación de facultades efectuadas por el Titular de la Entidad mediante Resolución Presidencial N° 001-2014-OSINFOR, el Jefe de la Oficina de Administración aprobó el Expediente de Contratación de la Adjudicación Directa Pública citada precedentemente;

Que, la Adjudicación Directa Selectiva N° 003-2014-OSINFOR, cuenta con los recursos suficientes para el período 2015, pudiéndose convocar en el presente





año, conforme a lo informado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante Memorandum N° 891-2014-OSINFOR/05.2;

Que, en ese sentido, es necesario designar al Comité Especial *ad hoc* que conducirá la Adjudicación Directa Selectiva N° 003-2014-OSINFOR, para la "Contratación del servicio de línea dedicada para conexión a internet en la Sede Central del OSINFOR";

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017, y en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y en uso de las facultades conferidas en el literal b) del artículo primero de la Resolución Presidencial N° 001-2014-OSINFOR.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR, a los miembros del Comité Especial *ad hoc* que tendrá a su cargo la organización, conducción y ejecución de la integridad de la Adjudicación Directa Selectiva N° 003-2014-OSINFOR, para la "Contratación del servicio de línea dedicada para conexión a internet en la Sede Central del OSINFOR", el mismo que estará integrado por los siguientes miembros:

MIEMBROS TITULARES:

MIGUEL ANTONIO TARAZONA TAFUR
DENIS ARTURO ZÁRATE VICTORIA
EDGAR ELVIS RUÍZ TOCRE

Presidente
Miembro Titular
Miembro Titular

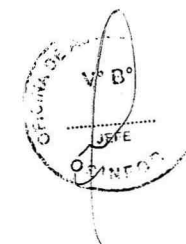
MIEMBROS SUPLENTE:

JORGE GUEVARA SÁNCHEZ
PEDRO PABLO TORRES MÁRQUEZ
ROEL GERMAN ORELLANA SÁNCHEZ

Presidente Suplente
Miembro Suplente
Miembro Suplente

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que el plazo de un (01) día hábil, de recibido el expediente de contratación aprobado y con toda la información técnica y económica necesaria que pudiera servir para cumplir el encargo, el Presidente del Comité Especial *ad hoc*, convoque a los demás miembros y proceda a la instalación respectiva, dejando constancia en Acta correspondiente.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que durante el desempeño, el Comité Especial *ad hoc* está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la entidad, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad, conforme lo establece el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatorias.



30-10-2014

RECIBIDO
30.10.2014.



30.10.2014
Recibido
RQ. Recibido
30.10.2014

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente resolución a la Sub Oficina de Logística de la Oficina de Administración, a la Oficina de Tecnología de la Información y a cada uno de los miembros del Comité Especial *ad hoc* designado, a quienes se hace referencia en el artículo precedente.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, así como en el Portal Institucional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR (www.osinfor.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



ERNESTO ATOCHE CASTILLO

Jefe (e) de la Oficina de Administración
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR