REPUBLICA DEL PERU

RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 002 - 2018 - OSINFOR

Lima, 05 de enero de 2018

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1085, 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 fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios 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;

Que, mediante Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR;

Que, el literal c) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del OSINFOR, establece que el Presidente Ejecutivo representa legalmente a la institución ante las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, sean de naturaleza pública o privada;

Que, asimismo, el literal d) del artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del OSINFOR, establece que el Presidente Ejecutivo ejerce las funciones de Titular del Pliego Presupuestario de OSINFOR, señaladas en las normas de la materia;

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, asimismo, el numeral 40.2 del artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, señala que las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad. El Titular puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El

Peruano, mandato concordante con el numeral 7.1 del artículo 7º del citado Texto Único Ordenado, descrito en el considerando precedente;

Que, mediante Ley N° 30693 se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 y se establecen las normas para el proceso presupuestario que deben observar los organismos del Sector Público durante el ejercicio fiscal 2018;

Que, conforme al numeral 61.2 del artículo 61º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General "toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia";

Que, el artículo 8° de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, señala que el Titular de la Entidad podrá delegar, mediante resolución, la autoridad que dicha norma le otorga, no pudiendo ser objeto de delegación, la declaración de nulidad de oficio, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra, la aprobación de las contrataciones directas salvo aquellas que disponga el reglamento de acuerdo a la naturaleza de la contratación;

Que, para agilizar los procedimientos y permitir un adecuado funcionamiento de la Entidad, es necesario delegar ciertas facultades en materia presupuestal y las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones al Secretario General (e) del OSINFOR; asimismo delegar ciertas facultades en Contrataciones del Estado, recursos humanos y en materia administrativa, al Jefe (e) de la Oficina de Administración y al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos del OSINFOR;

Estando a lo expuesto, en uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, y con los vistos del Secretario General (e) y de los Jefes (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Administración;

De conformidad con la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF; la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018; la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias, y el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Delegar en el/la Secretario/a General (e) del OSINFOR, durante el año fiscal 2018, las siguientes facultades y atribuciones:

a) Aprobar las formalizaciones de las notas modificatorias en el Nivel Funcional Programático.

b) Aprobar las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones del OSINFOR.

c) Resolver recursos de apelación interpuestos ante los procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cincuenta Unidades Impositivas tributarias (50 UIT).

d) Evaluación semestral del Plan Anual de Contrataciones y adopción de medidas correctivas, según corresponda.

ARTÍCULO 2.- Delegar en el/la Jefe/a (e) de la Oficina de Administración del OSINFOR, durante el ejercicio fiscal 2018, las siguientes facultades y atribuciones:

a) Aprobar los expedientes de contratación de los procedimientos de selección a ser convocados por el OSINFOR, Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, así como de aquellos procedimientos de selección que deban ser convocados por Entidades con las cuales se hayan suscrito un convenio de encargo.

b) Designar a los integrantes titulares y suplentes de los comités de selección, que ejecutarán los procedimientos de selección, así como modificar la composición de los mismos, dentro de los parámetros establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

c) Aprobar las bases de los procedimientos de selección a ser convocados por el OSINFOR, así como aquellos procedimientos de selección que deban ser convocados por Entidades con los cuales se hayan suscrito un convenio de encargo.

d) Suscribir los contratos para la contratación de bienes, servicios y consultorías; así como sus adendas en razón de adicionales y/o reducciones, ampliaciones de plazo, y cualquier otra modificación posterior de acuerdo a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado.

e) Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales y/o reducción de las mismas respecto de los contratos suscritos por el OSINFOR, en el caso de bienes, servicios y consultorías, de conformidad con lo establecido en las normas de contrataciones del Estado.

f) Aprobar las ampliaciones del plazo en los contratos para la contratación de bienes, servicios y consultorías; dentro de los parámetros establecidos en el ordenamiento jurídico.

g) Aprobar y suscribir las contrataciones complementarias, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.

h) Resolver los contratos suscritos para la contratación de bienes, servicios y consultorías, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado vigente.

i) Suscribir todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procesos de contratación, que deban realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), y el Tribunal de Contrataciones del Estado, así como gestionar las publicaciones que deban realizarse por mandato legal y los pedidos de información y consulta que resulte necesario realizar ante otras entidades, vinculados a la temática de las contrataciones estatales.

j) Aprobar la reserva del valor referencial en los procedimientos de selección.

k) Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección.

l) Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado.

m) Ejercer la representación legal de la Presidencia Ejecutiva para suscribir contratos referidos a bienes y servicios cuyos montos de contratación sean menores o iguales a ocho Unidades Impositivas Tributarias (8 UIT).

n) Suscribir y presentar a la SUNAT, los formularios, declaraciones y, en general, cualquier documentación que resulte necesario para el cumplimiento de las obligaciones tributarias como consecuencia de la ejecución de los gastos previstos en el presupuesto institucional.

o) Aprobar Directivas orientadas a optimizar las labores de las Unidades a su cargo.

p) Tramitar las legalizaciones de los libros contables ante las notarías.

q) Participar en los procedimientos de Conciliación Extrajudicial y suscribir los referidos acuerdos, referidos al cumplimiento de pago de las sanciones de multas impuestas por la Entidad en el marco de un procedimiento administrativo disciplinario y/o sancionador.

ARTÍCULO 3.- Delegar en el/la Jefe/a (e) de la Unidad de Recursos Humanos, durante el ejercicio fiscal 2018, las siguientes facultades y atribuciones:

a) Autorizar, resolver, y tramitar las acciones administrativas del personal respecto de las asignaciones, ceses, rotaciones, reconocimiento de remuneraciones, rectificación de nombres y/o apellidos, destaques, renovaciones de contratos, y toda aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal adscrito al régimen laboral del OSINFOR.

b) Suscribir los contratos relativos a la prestación de servicios del personal del OSINFOR, conforme al régimen laboral de la Entidad.

c) Suscribir los convenios de prácticas profesionales, pre-profesionales y técnicas del OSINFOR.

ARTÍCULO 4.- Las delegaciones autorizadas mediante la presente resolución tendrán vigencia durante el año 2018.

ARTÍCULO 5.- Notificar la presente Resolución Presidencial a el/la Secretario/a General (e), al/la Jefe/a (e) de la Oficina de Administración, al/la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos; así como a las Direcciones, Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR, para conocimiento, cumplimiento y difusión.

ARTÍCULO 6.- Disponer que la Oficina de Administración realice la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

ARTÍCULO 7.- Déjese sin efecto, las disposiciones que se opongan a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MAXIMO SALAZAR ROJAS
Presidente Ejecutivo (e)
Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR

h) Suscribir todas las comunicaciones referidas a actos vinculados a los procesos de contratación, que deban realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y el Tribunal de Contrataciones del Estado.

i) Disponer la resolución de los contratos por las causales reguladas en la normativa de la materia.

j) Gestionar las publicaciones que tengan que realizarse por mandato legal, y los pedidos de información y consulta que resulten necesarios realizar ante otras entidades, vinculados a los asuntos de contrataciones estatales.

k) Aprobar los expedientes de contratación que requieran un proceso de estandarización para la adquisición de bienes y servicios.

l) Autorizar la ampliación del plazo contractual; así como, la ejecución de prestaciones adicionales de bienes y servicios, y las reducciones de prestaciones de bienes y servicios.

m) Celebrar, suscribir, modificar y/o resolver contratos con personas naturales y personas jurídicas, según sea el caso, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.

n) Expedir las resoluciones de carácter administrativo que sean necesarias para el funcionamiento administrativo interno de la APCI, respecto de las acciones en materia de contrataciones con el Estado.

1.2. En materia de recursos humanos:

a) Celebrar, suscribir, modificar y/o resolver contratos bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

b) Dar cumplimiento a las acciones que le correspondan, derivadas de los procesos administrativos disciplinarios relacionados al personal sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

c) Autorizar y resolver las acciones de personal respecto a las asignaciones, ceses, rotaciones, suplencia, así como aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal comprendido bajo el régimen del citado Decreto Legislativo N° 276 y de los contratados dentro del régimen del Decreto Legislativo N° 1057, en lo que corresponda.

d) Emitir la resolución que aprueba el Rol de Vacaciones correspondiente al personal sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 276.

e) Realizar las acciones que se requieran para la conducción del sistema administrativo de gestión de recursos humanos de la APCI, relacionado al personal sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 1057.

f) Suscribir Convenios de Prácticas Pre-profesionales y Profesionales.

g) Expedir las resoluciones de carácter administrativo que sean necesarias para el funcionamiento administrativo interno de la APCI, respecto de las acciones de recursos humanos.

1.3. En materia administrativa:

a) Ejercer la representación legal para las actuaciones ante instituciones privadas y/o públicas, como las Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP), Empresas de Seguros, Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT), el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y aquellas que estén vinculadas con las funciones de la Oficina General de Administración a fin de que realice cualquier tipo de actividad que resulte necesaria para el mejor desarrollo de las funciones administrativas de gestión de la APCI.

b) Aprobar las solicitudes de baja y alta de bienes y demás actos administrativos de disposición que se deriven de los mismos, así como suscribir los convenios y/o contratos con entidades públicas destinadas al uso y/o disfrute total o parcial de bienes muebles de propiedad o bajo la administración estatal.

c) Ejercer, a través de la Unidad de Contabilidad y Finanzas, la cobranza coactiva de las acreencias derivadas de sanciones administrativas impuestas en el marco del procedimiento administrativo sancionador de la APCI.

d) Expedir resoluciones de carácter administrativo sobre las acciones necesarias para el castigo de las cuentas incobrables: castigo directo y castigo indirecto, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Instructivo N° 3 "provisión de Castigo de las Cuentas Incobrables", aprobado mediante Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01 y sus modificatorias.

e) Aprobar directivas y/o manuales, así como todo documento normativo que regulen los actos de administración interna, como la elaboración de documentos de gestión, trámites internos lineamientos técnico – normativos y metodológicos, orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno a cargo de las unidades integrantes del citado órgano de apoyo.

1.4. En materia de protección para el denunciante de actos de corrupción:

a) Implementar las medidas de protección contenidas en el Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

b) Ejercer, a través de la Unidad de Administración de Personal, las funciones contenidas en el numeral 2.1 del artículo 2° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.

Artículo 2°.- El Jefe/a de la Oficina General de Administración de la APCI debe informar semestralmente a la Dirección Ejecutiva, bajo responsabilidad, sobre los actos realizados en virtud de la delegación dispuesta en la presente Resolución Directoral Ejecutiva.

Artículo 3°.- La delegación de facultades a que se refiere la presente Resolución Directoral Ejecutiva no exime de la obligación de cumplir los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso.

Artículo 4°.- Las facultades conferidas por la presente Resolución Directoral Ejecutiva no pueden ser objeto de posteriores delegaciones por parte del Jefe/a de la Oficina General de Administración de la APCI.

Artículo 5°.- Las delegaciones autorizadas mediante la presente Resolución tendrán vigencia durante el año fiscal 2018.

Artículo 6°.- Déjese sin efecto la Resolución Directoral Ejecutiva N° 062-2016/APCI-DE, de fecha 13 de junio de 2016.

Artículo 7°.- Remítase la presente Resolución Directoral Ejecutiva a la Oficina General de Administración y a las unidades orgánicas de la APCI, para su conocimiento y acciones correspondientes.

Artículo 8°.- Dispóngase la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva en el Diario Oficial El Peruano así como en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (http://www.apci.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE VOTO BERNALES
Director Ejecutivo

1604516-1

ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Delegan determinadas facultades y atribuciones en diversos funcionarios del OSINFOR durante el ejercicio fiscal 2018

RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL
N° 002-2018-OSINFOR

Lima, 5 de enero de 2018

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1085, 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 fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios 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;

Que, mediante Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR;

Que, el literal c) del artículo 7º del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del OSINFOR, establece que el Presidente Ejecutivo representa legalmente a la institución ante las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, sean de naturaleza pública o privada;

Que, asimismo, el literal d) del artículo 7º del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del OSINFOR, establece que el Presidente Ejecutivo ejerce las funciones de Titular del Pliego Presupuestario de OSINFOR, señaladas en las normas de la materia;

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 Nº 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, asimismo, el numeral 40.2 del artículo 40º del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, señala que las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad. El Titular puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano, mandato concordante con el numeral 7.1 del artículo 7º del citado Texto Único Ordenado, descrito en el considerando precedente;

Que, mediante Ley N° 30693 se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 y se establecen las normas para el proceso presupuestario que deben observar los organismos del Sector Público durante el ejercicio fiscal 2018;

Que, conforme al numeral 61.2 del artículo 61º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General "toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia";

Que, el artículo 8° de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, señala que el Titular de la Entidad podrá delegar, mediante resolución, la autoridad que dicha norma le otorga, no pudiendo ser objeto de delegación, la declaración de nulidad de oficio, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra, la aprobación de las contrataciones directas salvo aquellas que disponga el reglamento de acuerdo a la naturaleza de la contratación;

Que, para agilizar los procedimientos y permitir un adecuado funcionamiento de la Entidad, es necesario delegar ciertas facultades en materia presupuestal y las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones al Secretario General (e) del OSINFOR; asimismo delegar ciertas facultades en Contrataciones del Estado, recursos humanos y en materia administrativa, al Jefe (e) de la Oficina de Administración y al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos del OSINFOR;

Estando a lo expuesto, en uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, y con los vistos del Secretario General (e) y de los Jefes (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Administración;

De conformidad con la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF; la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018; la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias, y el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar en el/la Secretario/a General (e) del OSINFOR, durante el año fiscal 2018, las siguientes facultades y atribuciones:

a) Aprobar las formalizaciones de las notas modificatorias en el Nivel Funcional Programático.

b) Aprobar las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones del OSINFOR.

c) Resolver recursos de apelación interpuestos ante los procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cincuenta Unidades Impositivas tributarias (50 UIT).

d) Evaluación semestral del Plan Anual de Contrataciones y adopción de medidas correctivas, según corresponda.

Artículo 2.- Delegar en el/la Jefe/a (e) de la Oficina de Administración del OSINFOR, durante el ejercicio fiscal 2018, las siguientes facultades y atribuciones:

a) Aprobar los expedientes de contratación de los procedimientos de selección a ser convocados por el OSINFOR, Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, así como de aquellos procedimientos de selección que deban ser convocados por Entidades con las cuales se hayan suscrito un convenio de encargo.

b) Designar a los integrantes titulares y suplentes de los comités de selección, que ejecutarán los procedimientos de selección, así como modificar la composición de los mismos, dentro de los parámetros establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

c) Aprobar las bases de los procedimientos de selección a ser convocados por el OSINFOR, así como aquellos procedimientos de selección que deban ser convocados por Entidades con los cuales se hayan suscrito un convenio de encargo.

d) Suscribir los contratos para la contratación de bienes, servicios y consultorías; así como sus adendas en razón de adicionales y/o reducciones, ampliaciones de plazo, y cualquier otra modificación posterior de acuerdo a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado.

e) Aprobar la ejecución de prestaciones adicionales y/o reducción de las mismas respecto de los contratos suscritos por el OSINFOR, en el caso de bienes, servicios y consultorías, de conformidad con lo establecido en las normas de contrataciones del Estado.

f) Aprobar las ampliaciones del plazo en los contratos para la contratación de bienes, servicios y consultorías; dentro de los parámetros establecidos en el ordenamiento jurídico.

g) Aprobar y suscribir las contrataciones complementarias, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.

h) Resolver los contratos suscritos para la contratación de bienes, servicios y consultorías, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado vigente.

i) Suscribir todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procesos de contratación, que deban realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), y el Tribunal de Contrataciones del Estado, así como gestionar las publicaciones que deban realizarse por mandato legal y los pedidos de información y consulta que resulte necesario realizar ante otras entidades, vinculados a la temática de las contrataciones estatales.

j) Aprobar la reserva del valor referencial en los procedimientos de selección.

k) Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección.

l) Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los literales e), g), j), k), l) y m) del artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado.

m) Ejercer la representación legal de la Presidencia Ejecutiva para suscribir contratos referidos a bienes y servicios cuyos montos de contratación sean menores o iguales a ocho Unidades Impositivas Tributarias (8 UIT).

n) Suscribir y presentar a la SUNAT, los formularios, declaraciones y, en general, cualquier documentación que resulte necesario para el cumplimiento de las obligaciones tributarias como consecuencia de la ejecución de los gastos previstos en el presupuesto institucional.

o) Aprobar Directivas orientadas a optimizar las labores de las Unidades a su cargo.

p) Tramitar las legalizaciones de los libros contables ante las notarías.

q) Participar en los procedimientos de Conciliación Extrajudicial y suscribir los referidos acuerdos, referidos al cumplimiento de pago de las sanciones de multas impuestas por la Entidad en el marco de un procedimiento administrativo disciplinario y/o sancionador.

Artículo 3.- Delegar en el/la Jefe/a (e) de la Unidad de Recursos Humanos, durante el ejercicio fiscal 2018, las siguientes facultades y atribuciones:

a) Autorizar, resolver, y tramitar las acciones administrativas del personal respecto de las asignaciones, ceses, rotaciones, reconocimiento de remuneraciones, rectificación de nombres y/o apellidos, destaques, renovaciones de contratos, y toda aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal adscrito al régimen laboral del OSINFOR.

b) Suscribir los contratos relativos a la prestación de servicios del personal del OSINFOR, conforme al régimen laboral de la Entidad.

c) Suscribir los convenios de prácticas profesionales, pre-profesionales y técnicas del OSINFOR.

Artículo 4.- Las delegaciones autorizadas mediante la presente resolución tendrán vigencia durante el año 2018.

Artículo 5.- Notificar la presente Resolución Presidencial a el/la Secretario/a General (e), al/la Jefe/a (e) de la Oficina de Administración, al/la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos; así como a las Direcciones, Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR, para conocimiento, cumplimiento y difusión.

Artículo 6.- Disponer que la Oficina de Administración realice la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 7.- Déjese sin efecto, las disposiciones que se opongan a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MAXIMO SALAZAR ROJAS
Presidente Ejecutivo (e)
Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR

1605005-1

SEGURO INTEGRAL DE SALUD

Aprueban Tarifario del Seguro Integral de Salud para los Regímenes de Financiamiento Subsidiado y Semicontributivo, así como sus definiciones operacionales

RESOLUCION JEFATURAL
Nº 001 -2018/SIS

Lima, 10 de enero de 2018

VISTOS: El Informe Conjunto N° 001-2018-SIS/GNF-SGF-ARC-NLP con Proveído N° 003-2018-SIS/GNF de la Gerencia de Negocios y Financiamiento, el Informe Conjunto N° 001-2017-SIS/GREP/GBL-GMCH con Proveído N° 467-2017-SIS/GREP de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones, el Informe N° 001-2018/SIS-OGPPDO-UOC-BACN con Proveído N° 003-2018-SIS/OGPPDO de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional y el Informe N° 5-2018-SIS/OGAJ-AMCC con Proveído N° 5-2018-SIS/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Seguro Integral de Salud (SIS) es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Salud, constituyéndose en una Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS) pública, en virtud de lo dispuesto en el artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2014-SA, con las funciones de recibir, captar y/o gestionar fondos para la cobertura de las atenciones de salud o que oferten cobertura de riesgos de salud, bajo cualquier modalidad;

Que, el literal a) del artículo 11 del Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-SA, señala como una de las funciones de las IAFAS la de brindar servicios de cobertura en salud a sus afiliados en el marco del proceso de Aseguramiento Universal en Salud;

Que, el artículo 33 del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-SA y modificado por el Decreto Supremo N° 002-2016-SA, establece que la Gerencia de Negocios y Financiamiento es el órgano de línea responsable de planear, organizar, dirigir, controlar la gestión de los procesos de negocios (compra – venta) de aseguramiento del SIS, así como de la gestión financiera de los diferentes seguros que brinde el SIS, estando a cargo de la administración de los procedimientos de la recaudación, inversiones y rentabilidad de los fondos del SIS, teniendo además como una de sus funciones, proponer normas técnicas en el ámbito de su competencia funcional;

Que, el artículo 32 del acotado Reglamento de Organización y Funciones señala en su numeral 32.2, como función de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones (GREP), el estudiar y proponer los productos y servicios en salud, que se oferten a los asegurados y que se compren al proveedor de servicios de salud para beneficio de una población específica, incluyendo los parámetros cualitativos y cuantitativos utilizados para su valoración y las pautas de evaluación y monitoreo para los diferentes productos y servicios que se compren;

Que, la Disposición Complementaria Final Única del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1163, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2014-SA, otorga al SIS facultades para aprobar las disposiciones administrativas relacionadas a los procesos de afiliación, financiamiento, control de riesgos, control prestacional, control financiero, facturación, tarifas, mecanismos, modalidades de pago y desarrollo de planes complementarios, en el marco de la normatividad vigente;

Que, mediante el Informe Conjunto N° 001-2018-SIS/GNF-SGF-ARC-NLP, la Gerencia de Negocios y Financiamiento, con los aportes de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones, propone integrar y consensuar en un solo documento normativo institucional la aprobación del Tarifario del SIS, así como sus respectivas Definiciones Operacionales, establecidas en la Resolución Jefatural N° 287-2017/SIS; en tal sentido, resulta pertinente dejar sin efecto este acto resolutivo;

Con el visto bueno del Secretario General (e), de la Gerente de la Gerencia de Negocios y Financiamiento, de la Gerente de la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones, del Director General de la Oficina General de Tecnologías de la Información, del Director General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y