



RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 018-2019-OSINFOR

Lima, 11 de febrero de 2019

VISTO: El Informe N° 031-2019-OSINFOR/04.2, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 6° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM (en adelante, *el ROF del OSINFOR*), establece que el Jefe ejerce las funciones ejecutivas, de dirección y representación del OSINFOR;

Que, asimismo, el Literal m) del Artículo 17° del ROF del OSINFOR, establece que el Jefe puede delegar en los funcionarios aquellas funciones que no sean privativas de su función;

Que, el Numeral 78.1 del Artículo 78° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma Entidad;

Que, en ese sentido, mediante Resolución de Jefatura N° 003-2019-OSINFOR, la Jefatura delegó facultades en la Gerencia General, en la Oficina de Administración y la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, en materia presupuestal, en contrataciones del estado, administrativa, entre otras, durante el Año Fiscal 2019;

Que, a través de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, se establecen las disposiciones que deben observar las entidades y organismos del Sector Público para ejecutar el proceso presupuestario durante el Ejercicio Fiscal 2019;

Que, el Numeral 7.1 del Artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público (en adelante, *el Decreto Legislativo*), establece que el Titular de una Entidad es la más alta autoridad ejecutiva, siendo responsable, en materia presupuestaria; y puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la referida norma, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad, siendo responsable solidario con el delegado;

Que, el Numeral 47.2 del Artículo 47° del Decreto Legislativo, establece que las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad, siendo que dicha facultad puede ser delegada a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el diario oficial El Peruano;



Que, la Novena Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo dispone que el mencionado dispositivo legal entra en vigencia a partir del 01 de enero de 2019, salvo, entre otros, el Artículo 47° que se implementa de manera progresiva, conforme lo determine la Dirección General de Presupuesto Público mediante Resolución Directoral;

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/50.01, se precisa, entre otros, que la entrada en vigencia del Artículo 47° del Decreto Legislativo, es a partir del 01 de enero de 2021;

Que, en ese sentido, corresponde señalar que la formalización de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, se llevarán de acuerdo a lo que establece el Artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF previo informe técnico favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, en el marco de lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, se aprueba su Reglamento mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF;

Que, el Artículo 3° de la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, que aprueba el Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, establece que el Plan de Gobierno Digital se constituye en el único instrumento para la gestión y planificación del Gobierno Digital de la Administración Pública y es aprobado por el Titular de la Entidad para un periodo mínimo de tres (03) años, debiendo ser actualizado y evaluado anualmente;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, emitida por el Archivo General de la Nación, se aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, denominada "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas" (en adelante, **la Directiva**);

Que, conforme al Numeral 5.3 y Subnumeral 7.1.4 del Numeral 7.1 de la Directiva, corresponde al Titular o a la más alta autoridad de la Entidad, aprobar mediante resolución el Plan Anual de Trabajo Archivístico y remitir copia del mismo al Archivo General de la Nación hasta el 15 de diciembre del año anterior a su ejecución;

Que, el Subnumeral 7.3.5 del Numeral 7.3 de la Directiva, señala que la máxima autoridad de la Entidad Pública, mediante oficio, remite el Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas durante el año al Archivo General de la Nación, hasta el 31 de enero del año posterior a su ejecución;

Que, conforme a los Artículos 8° y 9° del ROF del OSINFOR, la Gerencia General constituye la máxima autoridad administrativa de la Entidad, teniendo entre sus funciones desarrollar aquellas que le encomiende el Jefe en el ámbito de su competencia;

Que, el Artículo 24° del ROF del OSINFOR, señala que la Oficina de Administración es el órgano de apoyo encargado de la gestión administrativa y financiera del OSINFOR, conduce los sistemas abastecimiento, tesorería, contabilidad, recursos humanos, archivo y ejecución coactiva, de acuerdo a la normativa vigente; dependiendo jerárquicamente de la Gerencia General;





Que, de los Artículos 28° y 30° del ROF del OSINFOR se desprende que, las funciones de la Unidad de Abastecimiento y de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración se encuentra referidas a los sistemas administrativos de abastecimiento y recursos humanos, respectivamente;

Que, con el propósito de continuar optimizando la fluidez en la marcha administrativa de la Entidad y a fin de garantizar la adecuada gestión en la administración de los recursos asignados, en materia presupuestal, en las contrataciones de bienes, obras y servicios, así como en la gestión de recursos humanos, que permitan al OSINFOR cumplir de manera oportuna y eficaz las funciones establecidas en su norma de creación y en sus respectivos instrumentos de gestión institucional, resulta pertinente que durante el Año Fiscal 2019, se delegue en la Gerencia General, la Oficina de Administración, la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, determinadas funciones asignadas al Titular de la Entidad;

Con el visado de la Gerencia General, de la Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Oficina de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF; 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 Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas", aprobada por Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J; y, en uso de las atribuciones conferidas por los Literales a) y m) del Artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dejar sin efecto la Resolución de Jefatura N° 003-2019-OSINFOR.

Artículo 2°.- Delegar las siguientes facultades en la Gerencia General del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR durante el Año Fiscal 2019:

2.1 Facultades en materia presupuestal

- 2.1.1 Aprobar la formalización de las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático.
- 2.1.2 Emitir las directivas internas para la ejecución y racionalización del gasto que permita un manejo adecuado de los recursos asignados por toda fuente de financiamiento durante la ejecución presupuestaria del Año Fiscal 2019.



- 2.1.3 Aprobar las modificaciones del Plan Operativo Institucional del OSINFOR, siguiendo los procedimientos establecidos para dicho fin.
- 2.1.4 Suscribir los Estados Financieros y Presupuestarios requeridos para la elaboración de la Cuenta General de la República y remitirla a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con la normativa sobre la materia.

2.2 Facultades en materia de Contrataciones del Estado:

- 2.2.1 Resolver los recursos de apelación interpuestos en los procedimientos de selección cuyo valor estimado o valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT, dentro del marco normativo que regula las contrataciones del Estado.
- 2.2.2 Aprobar los expedientes de contrataciones, las bases, la cancelación de los procedimientos de selección de consultorías de obras y ejecución de obras.
- 2.2.3 Aprobar el monto diferencial de las ofertas que superen el valor estimado y/o referencial de los procedimientos de selección para la contratación de consultorías de obras y ejecución de obras.
- 2.2.4 Resolver las solicitudes de ampliaciones del plazo contractual de consultorías de obras y ejecución de obras; de acuerdo a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado.

- 2.2.5 Aprobar las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de los contratos de consultorías de obras y ejecución de obras.

2.3 Facultades en materia administrativa:

- 2.3.1 Conformar comités, grupos de trabajo y/o similares al interior de la Entidad, así como -de ser el caso- disponer la modificación de su respectiva conformación, salvo aquellos vinculados a materia laboral, disciplinaria o ética pública.
- 2.3.2 Aprobar el Plan Anual de Bienestar Laboral y Social.
- 2.3.3 Aprobar el Plan de Comunicaciones y el Plan de Estrategia Publicitaria de la Entidad.
- 2.3.4 Aprobar el Manual de Identidad Visual de la Entidad.
- 2.3.5 Suscribir, en representación del OSINFOR, todo tipo de convenios de cooperación interinstitucional, así como sus respectivas adendas, sean modificatorias o resolutorias, que correspondan o coadyuven en la gestión administrativa interna de la Entidad, con excepción de aquellos que por norma expresa deban ser suscritos por el Titular de la Entidad.





- 2.3.6 Autorizar, el otorgamiento de licencias, con goce o sin goce de haber, para las capacitaciones que realicen los trabajadores del OSINFOR, en el extranjero.
- 2.3.7 Designar y dejar sin efecto la designación de los Fedatarios del OSINFOR.
- 2.3.8 Designar a los responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 001: Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
- 2.3.9 Aprobar el Plan de Gobierno Digital de la Entidad.
- 2.3.10 Aprobar las Políticas específicas de Seguridad de la Información del OSINFOR vinculadas a la implementación de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2ª Edición".
- 2.3.11 Aprobar la Política de Protección de Datos Personales y/o Políticas de Privacidad del OSINFOR vinculadas a la implementación de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 2.3.12 Aprobar las Políticas contables y su actualización, previo informe técnico favorable de la Oficina de Administración.
- 2.3.13 Aprobar el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Entidad y disponer su remisión al Archivo General de la Nación, así como del Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas (ITEA).



Artículo 3°.- Delegar las siguientes facultades en la Oficina de Administración del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, durante el Año Fiscal 2019:

3.1 Facultades en materia de Contrataciones del Estado:

- 3.1.1 Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias, así como supervisar periódicamente su ejecución, en el marco de lo establecido en las disposiciones que apruebe el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.
- 3.1.2 Aprobar la estandarización de los bienes y servicios a ser contratados por la Entidad.
- 3.1.3 Designar un comité de selección o un comité de selección permanente, que ejecutarán los procedimientos de selección, así como modificar la composición de los mismos, dentro de los parámetros establecidos en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



- 3.1.4 Autorizar la participación de expertos independientes para apoyar a los comités de selección o un comité de selección permanentes, cuando corresponda.
- 3.1.5 Aprobar los expedientes de contratación de los procedimientos de selección de bienes, servicios a ser convocados por el OSINFOR; así como de aquellos procedimientos de selección que deban ser convocados por Entidades con las cuales se hayan suscrito un convenio de encargo.
- 3.1.6 Autorizar la compra a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.
- 3.1.7 Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los Literales e), g), j), k), l) y m) del Numeral 27.1 del Artículo 27° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.1.8 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.
- 3.1.9 Aprobar el monto diferencial de las ofertas que superen el valor estimado y/o referencial de los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios.
- 3.1.10 Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección.
- 3.1.11 Suscribir los contratos para la contratación de bienes, servicios; así como adendas en razón de adicionales y/o reducciones, contratos complementarios, ampliaciones de plazo, y cualquier otra modificación posterior de acuerdo a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado.
- 3.1.12 Aprobar las modificaciones convencionales a los contratos suscritos por la Entidad, siempre y cuando estas no impliquen la variación del precio.
- 3.1.13 Resolver las solicitudes de ampliaciones del plazo contractual de bienes y servicios; de acuerdo a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado.
- 3.1.14 Resolver los contratos suscritos para la contratación de bienes y servicios, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado vigente.
- 3.1.15 Suscribir convenios interinstitucionales con Entidades Públicas Nacionales para contratar bienes y servicios en general, en forma conjunta, a través de un procedimiento de selección único; así como, de ser el caso, recibir los requerimientos de las entidades participantes, consolidar y homogenizar las características de los bienes y servicios, y





otros actos establecidos en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- 3.1.16 Emplazar a los impugnantes a fin de que realicen la subsanación de los requisitos de admisibilidad del recurso de apelación, así como la facultad para correr el traslado de los recursos de apelación a los postores que pudiesen resultar afectados con su resolución en los procedimientos de selección.

3.2 Facultades en materia administrativa:

- 3.2.1 Suscribir los contratos y adendas sujetos a las disposiciones reguladas en la Directiva N° 009-2018-CG/NORM "Gestión de Sociedades de Auditoría", aprobada por Resolución de Contraloría N° 469-2018-CG.

- 3.2.2 Emitir las resoluciones que respalden el castigo contable, en el marco de la normativa vigente.

- 3.2.3 Aprobar la contratación de personas naturales o jurídicas de derecho privado, especializadas en la materia, para ejercer las funciones de supervisión y fiscalización del OSINFOR, debidamente acreditadas en el Registro Administrativo correspondiente.

- 3.2.4 Representar al OSINFOR ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, el Servicio de Administración Tributaria - SAT, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud - SUNASA, el Seguro Social de Salud - ESSALUD, las Entidades Prestadoras de Salud - EPSS, las Administradoras de Fondo de Pensiones - AFPs, Empresas de Seguros, instituciones prestadoras de servicios de salud; así como todas aquellas vinculadas con las funciones de la Oficina de Administración, para que realice cualquier tipo de actividad que resulte necesaria para el mejor desarrollo de las funciones administrativas y de gestión del OSINFOR.

- 3.2.5 Suscribir, en representación del OSINFOR, los contratos, convenios y documentos con las entidades financieras, en lo relacionado al manejo de cuentas bancarias del OSINFOR y a los servicios que dichas entidades brindan.

- 3.2.6 Realizar, en representación del OSINFOR, todo tipo de actos administrativos, notariales y registrales para la transferencia de propiedad vehicular y predios.

- 3.2.7 Aprobar Directivas orientadas a optimizar las labores de las Unidades a su cargo.

- 3.2.8 Tramitar las legalizaciones de los libros contables ante las notarías.



- 3.2.9 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 4°.- Delegar las siguientes facultades en la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, durante el Año Fiscal 2019:

4.1 Facultades en materia de Contrataciones del Estado:

- 4.1.1 Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procedimientos de selección que deban realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS y la Contraloría General de la República, así como gestionar las publicaciones que deban efectuarse por mandato legal y los pedidos de información y consultas que resulte necesario formular ante otras entidades.



- 4.1.2 Suscribir y resolver contratos de bienes y servicios, cuyos montos de contratación sean menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias y adendas.



- 4.1.3 Aprobar las solicitudes de ampliación de plazos de los contratos bienes y servicios, cuyos montos sean menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributaria.

- 4.1.4 Aprobar reducciones de las contrataciones de bienes, servicios, cuyos montos sean menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.



Artículo 5°.- Delegar las siguientes facultades en la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, durante el Año Fiscal 2019:

5.1 Facultades en materia administrativa:

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



- 5.1.2 Suscribir, en representación del OSINFOR, los contratos del personal de la Entidad, así como sus respectivas prórrogas, adendas y/o modificaciones.





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

Artículo 6°.- La Gerencia General, la Oficina de Administración, la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, deberán informar trimestralmente a la Jefatura del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR sobre los actos realizados en virtud de la delegación dispuesta en la presente Resolución.

Artículo 7°.- La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración deberá informar trimestralmente a la Oficina de Administración respecto de las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

Artículo 8°.- Las facultades señaladas en los Numerales 2.2 del Artículo 2° y 3.1 del Artículo 3° de la presente Resolución, serán ejercidas por la Gerencia General y la Oficina de Administración, respectivamente, hasta la conclusión de los contratos suscritos en el marco del Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2018-EF, y la Ley N° 30225 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Artículo 9°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano y en el Portal Institucional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, (www.osinfor.gob.pe) en el plazo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



MARÍA TESSY TORRES SÁNCHEZ

Jefa (e)

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



