

del Instituto Peruano del Deporte; en materia laboral, civil, penal y contencioso administrativo, y posteriormente remitirlos a la Oficina General de Administración del Instituto Peruano del Deporte. Una vez recabados dichos documentos deberán remitirlos, bajo responsabilidad, a la Oficina General de Administración en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles.

#### **Artículo 7°.- Delegación a la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados**

Delegar en el/la director (a) de la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados, la facultad prevista en el numeral 12 del artículo 13 de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte:

Autorizar la participación de las representaciones deportivas nacionales y el uso de los símbolos deportivos nacionales en cualquier evento dentro o fuera del país.

#### **Artículo 8°.- Mecanismos de control de la delegación**

Toda actuación de la administración, acto administrativo, designación, contrato, convenio y acto de ejecución contractual que las unidades organizacionales del IPD realicen o celebren, según corresponda, en ejercicio de la presente delegación de facultades, deberán ser sustentados en los informes técnicos que correspondan e informe legal respectivo, de tal forma que se justifique su necesidad y procedencia.

#### **Artículo 9°.- Facultades y atribuciones otorgadas de carácter indelegable**

9.1. Las facultades y atribuciones delegadas en la presente resolución son, a su vez, indelegables por los servidores a que se refieren y comprenden las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, sin eximir de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto.

9.2. Los servidores a quienes se delega funciones en la presente resolución conservan el deber de ejercer sus funciones y competencias propias u originarias o aquellas que se derivan de ellas conforme a la normativa vigente y demás instrumentos de gestión.

#### **Artículo 10°.- Informe mensual**

Las unidades de organización a quienes se les delega facultades en la presente resolución, deberán informar mensualmente al Titular de la Entidad los actos que emitan como parte de la delegación otorgada, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente, precisando en rubro aparte todas las actuaciones de la administración, acto administrativo y acto de representación que implique la disposición de recursos del IPD.

#### **Artículo 11°.- Vigencia**

La presente resolución tendrá vigencia desde su publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y durante el ejercicio fiscal 2024.

#### **Artículo 12°.- Notificación**

Notifíquese la presente resolución a todas las unidades de organización del Instituto Peruano del Deporte para conocimiento, cumplimiento y difusión.

#### **Artículo 13°.- Publicación**

Publicar la presente resolución en la sede digital del Instituto Peruano del Deporte ([www.gob.pe/ipd](http://www.gob.pe/ipd)) y en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GUIDO FLORES MARCHAN  
Presidente

2251093-1

## ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

### Delegan facultades en diversos funcionarios del OSINFOR durante el Año Fiscal 2024

#### RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 00004-2024-OSINFOR/01.1

Lima, 5 de enero de 2024

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR, aprobado mediante Resolución de Jefatura N° 00003-2023-OSINFOR/01.1 (en adelante, ROF del OSINFOR), establece que la Jefatura es el órgano máximo de dirección y ejecución del OSINFOR. Es responsable del establecimiento de las políticas y de la dirección de la entidad. Está a cargo de el/la Jefe/a del OSINFOR, quien es el/la titular de la entidad y del pliego presupuestal, y ejerce la representación del OSINFOR;

Que, asimismo, el literal q) del artículo 9 del ROF del OSINFOR, dispone que el Jefe puede delegar en los funcionarios aquellas funciones que no sean privativas de su función;

Que, el artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de aquéllas se derivan; asimismo señala que 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, adicionalmente, el artículo 78 numeral 78.1 de la citada norma, establece que las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad;

Que, mediante la Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, se aprobaron las disposiciones de obligatorio cumplimiento para la gestión presupuestaria del presente año fiscal;

Que, el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece en su artículo 7 numeral 7.2 que el Titular de la entidad, en su calidad de responsable en materia presupuestaria, puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente dicha norma, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la entidad, siendo el Titular responsable solidario con el delegado;

Que, el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público establece en su Primera Disposición Complementaria Transitoria que, en tanto se implementen los artículos establecidos en la Novena Disposición Complementaria Final de la citada norma, entre los que se encuentra el artículo 47, sobre "Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional y Programático", los artículos respectivos de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, mantienen su vigencia;

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/50.01, modificada por la Resolución Directoral N° 0024-2022-EF/50.01, se dispone entre otros, que el artículo 47 a que se refiere el considerando precedente, entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2026; en consecuencia, el artículo 40 de la Ley N° 28411, referida a las "Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático", mantiene su vigencia;

Que, el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 057-2022-EF, establece en su artículo 8, numeral 8.1, inciso 3 que, el Titular de la entidad del Sector Público, los jefes de las Oficinas Generales de Administración, los jefes de las Oficinas de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligados, entre otros, a suscribir y/o presentar por medio digital, la rendición de cuentas de acuerdo al artículo 23 del presente Decreto Legislativo. El titular de la entidad puede delegar esta función en la máxima autoridad administrativa o quien haga sus veces;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, se modifica la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", la cual establece en su artículo 9 numeral 9.4 que "El donatario acepta la donación, mediante resolución del Titular de la Entidad u Organización de la Entidad, o a quien este delegue. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble, su valor, el beneficiario y dispone la incorporación del bien mueble al patrimonio, cuando corresponda. Luego de emitida la resolución, se suscribe el Acta de Entrega-Recepción, conforme al Anexo N° 2". En ese sentido, mediante delegación la Gerencia General puede aceptar asignaciones, donaciones, legados o transferencias por cualquier título hacia el OSINFOR, conforme a las normas vigentes;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 011-2021-EF/51.01, se aprueba la Directiva N° 003-2021-EF/51.01 que comprende los "Lineamientos Administrativos para la Depuración y Sinceramiento Contable de las entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que administren Recursos Públicos", modificada por la Resolución Directoral N° 014-2021-EF/51.01, la cual establece en su Primera Disposición Complementaria Final que en los casos en que la/ el Titular de la entidad se vea imposibilitado de realizar alguno de los procedimientos señalados en las Normas de Depuración y Sinceramiento o por razones debidamente justificadas, las cuales serán determinadas por la propia Entidad, dichas funciones pueden ser encargadas a la máxima autoridad administrativa de la entidad (sea individual o consolidadora) o al funcionario a cargo de los asuntos administrativos en dicha entidad; lo cual no representa una delegación de responsabilidades;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, establecen los procedimientos que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras; en tal sentido, conforme lo dispone el numeral 8.2 artículo 8 de la citada Ley, el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga. Puede delegar, al siguiente nivel de decisión, las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra. La declaración de nulidad de oficio y la aprobación de las contrataciones directas no pueden ser objeto de delegación, salvo lo dispuesto en el reglamento;

Que, asimismo, el artículo 101 numeral 101.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, dispone que la potestad de aprobar contrataciones directas es indelegable, salvo en los supuestos indicados en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley;

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 cuyo numeral 5.3 y sub numeral 7.1.4 del numeral 7.1, indica que 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 numeral 7.3 sub numeral 7.3.5 de la referida 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, la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los "Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital", establece en su artículo 3 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 (3) años, debiendo ser actualizado y evaluado anualmente;

Que, la Resolución Directoral N° 054-2018-EF/52.03, en su artículo 2 literal a) señala que, la designación de los titulares y suplentes de las cuentas bancarias autorizadas por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP), en el caso de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional, se efectúa mediante Resolución del Titular del Pliego o del funcionario a quien éste hubiera delegado esta facultad de manera expresa;

Que, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, establece en el primer párrafo del artículo 1 que, el contrato administrativo de servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera subordinada. Se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes al régimen especial; asimismo, en el artículo 3 prescribe que las Entidades suscriben el contrato administrativo de servicios debiendo observar un procedimiento que abarca las etapas de preparación, convocatoria, selección y suscripción y registro del contrato;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF; la Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras", modificada mediante Resolución Directoral N° 0005-2022-EF/54.01; así como, sus Anexos, la cual tiene por objeto establecer disposiciones para que la Entidad del Sector Público u organización de la entidad programe sus necesidades de bienes, servicios y obras, por un periodo mínimo de tres (3) años, con la finalidad de lograr la previsión racional y trazabilidad de los bienes, servicios y obras que requieren para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos;

Que, el artículo 24 numeral 24.2, de la referida Directiva señala que el Cuadro Multianual de Necesidades-CMN es aprobado por el Titular de la Entidad u organización de la entidad, o a quien se hubiera delegado dicha facultad, dentro de los doce (12) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura-PIA; asimismo, el artículo 27 numeral 27.3, señala que las modificaciones al CMN son presentadas al Área involucrada en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público-CAP quien evalúa y en los casos que corresponda gestiona su aprobación ante el Titular de la Entidad u organización de la entidad, o a quien se hubiera delegado dicha facultad. La aprobación se realiza el último día hábil de la semana, a través de la suscripción del Anexo N° 06 de la Directiva;

Que, conforme a los artículos 10 y 11 del ROF del OSINFOR, la Gerencia General constituye la máxima autoridad administrativa de la Entidad, teniendo entre sus funciones desarrollar aquellas que le asigne el/la Jefe/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa;

Que, el artículo 30 del ROF del OSINFOR, señala que la Oficina de Administración es el órgano de apoyo responsable de gestionar los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público en el

OSINFOR. Asimismo, es responsable de los procesos de gestión documental, de la atención a la ciudadanía y de la gestión de cobranzas que incluye la ejecución coactiva, de acuerdo con la normativa vigente. Depende de la Gerencia General;

Que, de los artículos 36 y 40 del ROF del OSINFOR se desprende que, las funciones de la Unidad de Abastecimiento y de la Unidad de Gestión del Talento Humano de la Oficina de Administración se encuentran referidas a los sistemas administrativos de abastecimiento y gestión de 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 2024, se delegue en la Gerencia General, la Oficina de Administración, la Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Gestión del Talento Humano, determinadas funciones asignadas al Titular de la entidad;

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

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; la Resolución Directoral N° 0024-2022-EF/50.01; el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 057-2022-EF; la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01; la Directiva N° 003-2021-EF/51.01 "Lineamientos Administrativos para la Depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que administren Recursos Públicos", aprobada mediante Resolución N° 011-2021-EF/51.01; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-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; el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF; la Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras"; y, en uso de la atribución conferida en el literal q) del artículo 9 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR, aprobado mediante Resolución de Jefatura N° 00003-2023-OSINFOR/01.1;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** 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 2024:

### 1.1. Facultades en materia presupuestal

1.1.1. Aprobar y/o formalizar las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, a las que se refiere el artículo 40 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, previo

informe técnico favorable de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

1.1.2. 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 2024.

1.1.3. Aprobar las modificaciones del Plan Operativo Institucional del OSINFOR, siguiendo los lineamientos establecidos por el ente Rector para dicho fin.

1.1.4. Suscribir información financiera y/o presupuestal que se reporte de manera progresiva o periódica a la Dirección General de Contabilidad Pública, con excepción de aquella correspondiente al reporte anual a ser enviado para la elaboración de la Cuenta General de la República, en el marco del numeral 8.1 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.

### 1.2. Facultades en materia de Contrataciones del Estado

1.2.1. 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 la normativa de contrataciones del Estado.

1.2.2. Aprobar los expedientes de contratación, las bases, la cancelación de los procedimientos de selección de consultorías de obras y ejecución de obras.

1.2.3. 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.

1.2.4. Resolver las solicitudes de ampliaciones del plazo contractual de consultorías de obras y ejecución de obras.

1.2.5. Aprobar las prestaciones adicionales y reducciones de los contratos de consultorías de obras y ejecución de obras.

1.2.6. Aprobar la subcontratación de prestaciones.

1.2.7. Evaluar la decisión de conciliar o rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio, de conformidad con el numeral 224.2 del artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

### 1.3. Facultades en materia administrativa

1.3.1. 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, con excepción de aquellos que deban ser aprobadas necesariamente por el Titular de la entidad.

1.3.2. Aprobar el Plan Anual de Bienestar Laboral y Social.

1.3.3. Aprobar el Plan de Comunicaciones y el Plan de Estrategia Publicitaria de la Entidad.

1.3.4. Aprobar el Manual de Identidad Visual de la Entidad.

1.3.5. Autorizar, el otorgamiento de licencias, con goce o sin goce de haber, para las capacitaciones que realicen los trabajadores del OSINFOR, en el extranjero.

1.3.6. Designar y dejar sin efecto la designación de los Fedatarios del OSINFOR.

1.3.7. Designar a los responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 001-1319: Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR.

1.3.8. Aprobar el Plan de Gobierno Digital de la Entidad y proceder a su respectiva evaluación y actualización.

1.3.9. 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".

1.3.10. 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.

1.3.11. Aprobar las Políticas contables y su actualización, previo informe técnico favorable de la Oficina de Administración.

1.3.12. Aprobar el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Entidad y otros documentos de gestión archivística, con excepción de aquellos que sean indelegables por norma expresa, disponiendo su remisión al Archivo General de la Nación, así como del Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas (ITEA).

1.3.14. Aprobar Directivas orientadas a optimizar las labores de las Oficinas a su cargo.

1.3.15. Aceptar las asignaciones, donaciones, legados o transferencias por cualquier título hacia el OSINFOR, conforme a las normas vigentes.

1.3.16. Aprobar los resultados de los avances de la ejecución del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable del OSINFOR; así como, la declaración de culminación de las acciones de Depuración y Sinceramiento Contable del OSINFOR, conforme a la normativa aplicable.

**Artículo 2.-** 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 2024:

### 2.1. Facultades en materia de Contrataciones del Estado

2.1.1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias, así como supervisar periódicamente su ejecución, en el marco de lo establecido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE.

2.1.2. Aprobar los expedientes de contratación y las bases de los procedimientos de selección de bienes y servicios a ser convocados por el OSINFOR.

2.1.3. Aprobar las solicitudes de expresión de interés del procedimiento de selección denominado selección de consultores individuales.

2.1.4. 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 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

2.1.5. Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales y reducciones en el caso de bienes o servicios hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que se cuente con la asignación presupuestaria necesaria, de corresponder. Dicha autorización debe corresponder a la contratación de bienes y servicios provenientes de los procedimientos de selección.

2.1.6. Aprobar la estandarización de los bienes y servicios a ser contratados por la Entidad.

2.1.7. Aprobar las contrataciones complementarias de bienes y servicios derivados de procedimientos de selección.

2.1.8. Suscribir convenios interinstitucionales con Entidades Públicas Nacionales para contratar bienes y servicios en general, en forma conjunta, a través de un proceso 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 en general, y otros actos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.

2.1.9. 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.

2.1.10. Suscribir los contratos de los procedimientos de selección, contratos complementarios, así como adendas sobre modificaciones posteriores, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado.

2.1.11. Atender las solicitudes de ampliaciones del plazo contractual de bienes y servicios, cuyo monto sea superior a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias de acuerdo a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado, a excepción de la modalidad de contrataciones a través de catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

2.1.12. Resolver los contratos suscritos derivados de los procedimientos de selección, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado vigente.

2.1.13. Aprobar las modificaciones a los contratos suscritos por la Entidad, cuyo monto sea superior a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 160.1 y 160.3 del artículo 160 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

2.1.14. Declarar la nulidad de oficio del pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases cuando hayan sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normativa aplicable.

2.1.15. Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección de bienes y servicios.

2.1.16. Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades y sus modificatorias.

### 2.2. Facultades en materia administrativa

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

2.2.2. Suscribir los contratos 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.

2.2.3. Representar al OSINFOR ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y 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 Salud-SUSALUD, el Seguro Social de Salud del Perú-EsSALUD, las Entidades Prestadoras de Salud-EPs, 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.

2.2.4. 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.

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

2.2.6. Aprobar Directivas orientadas a optimizar las labores de las Unidades a su cargo, según lo establezcan las normas especiales.

2.2.7. Tramitar las legalizaciones de los libros contables ante las notarías.

### 2.3. Facultades en materia de Inversiones

2.3.1. Aprobar y modificar los expedientes técnicos o documentos equivalentes derivadas de inversiones ejecutadas en el marco del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

2.3.2. Aprobar liquidaciones técnicas financieras derivadas de inversiones ejecutadas en el marco del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

**Artículo 3.-** 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 2024:

### 3.1. Facultades en materia de Contrataciones del Estado:

3.1.1. 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.

3.1.2. Suscribir y resolver contratos y/u órdenes de bienes y servicios, cuyos montos de contratación sean menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias; así como sus adendas.

3.1.3. Emitir y suscribir las órdenes de compra o servicio que deriven de los procedimientos de selección, incluyendo los provenientes de Contrataciones Directas, de bienes, servicios consultorías y ejecuciones de obra, a nivel nacional, previa suscripción del contrato respectivo.

3.1.4. Autorizar la contratación de bienes y servicios a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y los documentos del procedimiento de selección por Comparación de Precios.

3.1.5. Aprobar las solicitudes de ampliación de plazo de los contratos bienes y servicios, derivadas de acuerdo marco, del procedimiento de selección de Comparación de Precios, la contratación de terceros y contrataciones menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

3.1.6. Aprobar reducciones de las contrataciones de bienes y servicios, derivadas de la contratación de terceros y contrataciones menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

3.1.7. Efectuar el requerimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales, bajo apercibimiento de resolución de contrato, para contrataciones derivadas de procedimientos de selección, contratación de terceros, acuerdo marco y contrataciones menores o iguales a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias.

3.1.8. Emitir las constancias de prestación de contrataciones derivadas de procedimientos de selección, contratación de terceros, acuerdo marco y contrataciones menores o iguales a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias.

3.1.9. Designar a los miembros integrantes de los Comités de Selección, así como modificar su composición.

3.1.10. Autorizar la participación de expertos independientes para apoyar a los comités de selección, cuando corresponda.

**Artículo 4.-** Delegar las siguientes facultades en la Unidad de Gestión del Talento Humano de la Oficina de Administración del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR, durante el Año Fiscal 2024:

#### 4.1. Facultades en materia administrativa:

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

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

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

**Artículo 5.-** La delegación de facultades a que se refiere la presente Resolución, tiene vigencia durante y para lo correspondiente a actos de todo el Año Fiscal 2024, y comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, sin eximir de la obligación de cumplir con los

requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto.

**Artículo 6.-** La Gerencia General, la Oficina de Administración, la Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Gestión del Talento Humano, deberán informar semestralmente, así como cuando se les requiera, 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 deberá informar semestralmente 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 2.1 del artículo 2 y 3.1 del artículo 3 de la presente Resolución son aplicables para las contrataciones vigentes, efectuadas en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

**Artículo 9.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano, así como en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR (<https://www.gob.pe/osinfor>).

Regístrese y comuníquese.

LUCETTY JUANITA ULLILEN VEGA  
Jefa

2250873-1

## SEGURO INTEGRAL DE SALUD

### Delegan facultades en diversos funcionarios del Seguro Integral de Salud durante el año 2024

#### RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000001-2024-SIS/J

La Victoria, 8 de enero del 2024

VISTOS: El Memorando Circular N° 000207-2023-SIS/SG de la Secretaría General, la Nota Informativa N° 000585-2023/OGAR de la Oficina General de Administración de Recursos, la Nota Informativa N° 000113-2023-SIS/OGIIT de la Oficina General de Imagen Institucional y Transparencia, el Informe Legal N° 000005-2024-SIS/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Integral de Salud – ROF del SIS, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2016-SA, señala que “el Seguro Integral de Salud es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Salud que cuenta con personería jurídica de derecho público interno, autonomía técnica, funcional, económica, financiera y administrativa, y constituye un Pliego Presupuestal con independencia para ejercer sus funciones con arreglo a ley”;

Que, el artículo 10 del citado reglamento señala que la Jefatura es el órgano de la Alta Dirección de más alta jerarquía en el SIS, estando a cargo de un funcionario con categoría de Jefe, quien actúa como Titular del Pliego Presupuestal. Asimismo, el numeral 11.13 del artículo 11 establece que el Jefe del SIS puede delegar las funciones no privativas de su cargo cuando lo considere conveniente, otorgando los poderes necesarios, dentro de los límites que establezca la Ley;