

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27594, que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, establece en su artículo 7° que, mediante Resolución Ministerial o Resolución del Titular en la Entidad que corresponda, se acepta la renuncia o se dispone una nueva designación o nombramiento de los actuales funcionarios con cargo de confianza no contemplados en el Artículo 1° de esa Ley;

Que, de conformidad con el artículo 9°, concordado con el literal i) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, aprobado por Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA, el Director Ejecutivo es el Titular de la Entidad, quien tiene la potestad de designar y cesar a los empleados de confianza, de conformidad con la legislación vigente;

Que, mediante Resolución Directoral N° 562-2011-COFOPRI/DE de fecha 29 de noviembre de 2011, se designó al señor Wilder Herbert Yasawa Goto, las funciones correspondientes al cargo de Director de la Oficina de Administración del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, con retención de su plaza de origen, una vez concluida la referida designación;

Que, se ha visto por conveniente dar por concluida la designación dispuesta por la Resolución Directoral referida en el considerando precedente y en consecuencia, a fin de continuar con el normal desarrollo de las funciones y actividades que lleva a cabo la referida Oficina de Administración, resulta necesario designar al funcionario que desempeñará el citado cargo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27594 y el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, aprobado por Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica de COFOPRI;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dar por concluida, a partir del 05 de enero de 2015, la designación efectuada al señor Wilder Herbert Yasawa Goto, en el cargo de Director de la Oficina de Administración del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2°.- Designar al señor Froilán Oswaldo Osorio Ruíz, en el cargo de Director de la Oficina de Administración del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, a partir del 05 de enero de 2015.

Artículo 3°.- Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional: www.cofopri.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARTHA FERREYROS PAREDES
Directora Ejecutiva

1183228-2

ORGANISMOS REGULADORES

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

Aprueban medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto del Osinergmin, correspondiente al año fiscal 2015

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA
DEL CONSEJO DIRECTIVO
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN
EN ENERGÍA Y MINERÍA OSINERGMIN
N° 134-2014-OS-PRES

Lima, 29 de diciembre de 2014

VISTA:

La propuesta de la Oficina de Planeamiento y Control de Gestión y la Oficina de Administración y Finanzas, respecto de las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público que le corresponde aprobar al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minas- Osinergmin para la ejecución de su presupuesto correspondiente al año fiscal 2015;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, se aprobó el presupuesto anual de gastos que comprende los créditos presupuestarios máximos correspondientes a los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, disponiendo medidas específicas que regirán la gestión presupuestaria, así como las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto a que deben sujetarse las entidades;

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la referida ley dispone en su literal e) que los organismos supervisores y reguladores de servicios públicos, mediante resolución de su respectivo titular, aprueban las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, y con la opinión favorable de la Gerencia Legal y de la Gerencia General;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto

Aprobar las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería-Osinergmin, correspondientes al año fiscal 2015, que en Anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Vigencia

Las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto aprobadas con la presente Resolución regirán desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Artículo 3.- Publicación

La presente Resolución será publicada en el diario oficial El Peruano y en el portal institucional de Osinergmin.

JESÚS TAMAYO PACHECO
Presidente del Consejo Directivo

MEDIDAS DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA - AÑO FISCAL 2015

I. Medidas en materia de personal

1.1 Personal a plazo indeterminado

Solo está permitida la contratación de personal a plazo indeterminado en Osinergmin cuando concurren los siguientes requisitos:

i) El cargo esté contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP).

ii) La plaza cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal.

iii) La selección se realice mediante concurso público, salvo la designación en cargos de confianza y de directivos superiores, conforme a los documentos de gestión de la Entidad, a la Ley N° 28175 y demás normativa vigente sobre la materia.

1.2 Personal a plazo fijo

Solo está permitida la contratación de personal a plazo fijo en Osinergmin para suplencia temporal, quedando

resueltos automáticamente estos contratos cuando el personal materia de suplencia retome sus labores.

1.3 Horas extras

Sólo se autoriza el pago por concepto de horas extras al personal cuyo vínculo laboral se extingue sin haber completado la respectiva compensación con descanso físico.

II. Medidas en materia de modificaciones presupuestarias

2.1 Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo"

2.1.1 A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no puede habilitar otras partidas de gasto, salvo que dichas retribuciones y complementos estén debidamente cubiertos.

2.1.2 A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" podrá ser habilitada desde otras partidas de gasto previo informe de la Oficina de Planeamiento y Control de Gestión aprobado por el Titular de la Entidad.

2.1.3 En los supuestos señalados en los numerales precedentes, la habilitación podrá efectuarse durante todo el ejercicio presupuestal.

2.2 Modificaciones presupuestarias – CAS

2.2.1 No se permiten las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos Adquisición de Activos No Financieros o a las partidas de gasto vinculadas al Mantenimiento de Infraestructura, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, salvo que los compromisos asumidos estén debidamente cubiertos. En dicho supuesto, esta habilitación podrá efectuarse durante todo el ejercicio presupuestal.

2.2.2 A nivel de pliego, las Específicas del Gasto 2.3.2 8.1 1 "Contrato Administrativo de Servicios" y 2.3.2 8.1 2 "Contribuciones a EsSalud del C.A.S." no pueden habilitar a otras partidas genéricas o específicas del gas, salvo que dichos contratos y contribuciones estén debidamente cubiertos. Asimismo, las Específicas del Gasto 2.3.2 8.1 1 "Contrato Administrativo de Servicios" y 2.3.2 8.1 2 "Contribuciones a EsSalud del C.A.S." podrán ser habilitada desde otras partidas de gasto previo informe de la Oficina de Planeamiento y Control de Gestión aprobado por el Titular de la Entidad. En ambos supuestos, la habilitación podrá efectuarse durante todo el ejercicio presupuestal.

2.3 Presupuesto para cargas sociales

Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades, salvo que dichas cargas estén debidamente cubiertas, pudiendo efectuarse durante todo el ejercicio presupuestal.

III. Medidas en materia de bienes y servicios

3.1 Viajes al exterior

Los viajes al exterior que realicen los servidores de Osinermin que irroguen gastos a la entidad, deben ser autorizados por el Presidente del Consejo Directivo y aprobados mediante Resolución Ministerial, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento de la Ley N° 27619.

3.2 Telefonía móvil

3.2.1 En ningún caso el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado) excederá al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por Doscientos Setenta y 00/100 Nuevos Soles (S/. 270,00), considerando dentro de dicho monto el costo del alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso.

3.2.2 La diferencia de consumo en la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo conforme al procedimiento que se establezca.

3.2.3 No puede asignarse más de un equipo por persona.

3.2.4 El servicio de roaming internacional no estará sujeto a restricciones cuando un funcionario o servidor de Osinermin realice viajes al exterior y cuente con autorización expresa del Titular de la Entidad para la utilización de este servicio.

3.2.5 Las restricciones por los conceptos indicados precedentemente no son aplicables al Titular de la Entidad, Gerente General y Gerente Adjunto de Regulación Tarifaria.

3.3 Telefonía fija

3.3.1 La operación y uso de los teléfonos fijos se realiza mediante códigos individuales que permiten predeterminados privilegios de acceso (llamadas locales, nacionales o internacionales y a teléfono móvil), cuya utilización es de absoluta responsabilidad del propio usuario.

3.3.2 Las llamadas a teléfonos celulares y servicio nacional estarán permitidas solo a los teléfonos asignados en los despachos de los titulares de la Alta Dirección, Gerencia General, Gerente Adjunto, Gerentes, Asesores, Jefes de Oficina Jefes de Unidad o de Área, o servidores del mismo rango, así como sus respectivas secretarías. La excepción a esta norma será autorizada por el Gerente General.

3.3.3 El acceso a llamadas internacionales será autorizado por el Gerente General.

3.3.4 La Oficina de Sistemas informará mensualmente a cada Gerencia, Jefatura de Oficina o Secretaría, acerca del récord de llamadas telefónicas del personal.

3.4 Vehículos

3.4.1 Está permitida la adquisición de vehículos para la renovación de aquellos con una antigüedad igual o superior a cinco (5) años.

3.4.2 Está permitida la adquisición de vehículos que se requieran para el desempeño de las funciones de Osinermin. Para tal efecto, el pedido deberá ser sustentado por el Gerente del área requirente y aprobado por el Titular de la Entidad.

3.5 Contratación Administrativa de Servicios

3.5.1 La contratación de personas bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 solo se encuentra permitida si el puesto está contemplado en el Cuadro Requerimientos de Contratos Administrativos de Servicios (CR-CAS) aprobado y cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

3.5.2 La contratación de personas bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.

1183143-1

**ORGANISMO SUPERVISOR
DE LA INVERSION EN
INFRAESTRUCTURA DE
TRANSPORTE DE USO PUBLICO**

**Aprueban el Reglamento de Acceso
presentado por la empresa concesionaria
Terminal Portuario Paracas S.A.**

**RESOLUCION DE CONSEJO DIRECTIVO
N° 060-2014-CD-OSITRAN**

Lima, 29 de diciembre de 2014