

### 3.2 Órgano competente para resolver las solicitudes

Las solicitudes de calificación de fuerza mayor deberán ser resueltas en primera instancia administrativa por la Unidad de Calidad del Servicio de la Gerencia de Fiscalización Eléctrica del OSINERGMIN en un plazo no mayor de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse presentado la solicitud acompañada necesariamente de la documentación probatoria a que se refiere el numeral 3.1.2 de la presente Directiva.

Transcurrido este plazo, sin que haya sido resuelta, la solicitud será considerada como aceptada, en aplicación de la Tercera Disposición Final de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.

### 3.3 Recursos Administrativos

Las empresas concesionarias podrán interponer los recursos administrativos establecidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El órgano competente para resolver el recurso de apelación en segunda y última instancia administrativa será la Gerencia de Fiscalización Eléctrica del OSINERGMIN.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### MODIFICACIÓN DE LA "DIRECTIVA PARA LA EVALUACIÓN DE SOLICITUDES DE CALIFICACIÓN DE FUERZA MAYOR PARA INSTALACIONES DE TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN"

Mediante Resolución de Consejo Directivo N° 010-2004-OS/CD, se aprobó la "Directiva para la Evaluación de Solicitudes de Calificación de Fuerza Mayor para Instalaciones de Transmisión y Distribución", la cual establece los criterios básicos para la evaluación de las solicitudes de calificación de fuerza mayor presentadas por las empresas concesionarias ante variaciones de las condiciones del suministro eléctrico, en las instalaciones de transmisión y distribución.

A través de la Resolución de Consejo Directivo N° 265-2010-OS/CD se aprobó la modificación de la citada directiva, con la finalidad de adecuarla al Decreto Supremo N° 057-2010-EM, que a su vez modificó el inciso a) de la Tercera Disposición Final de la Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.

Dentro de la integración de los Procesos de Supervisión de la Gerencia de Fiscalización Eléctrica se implementó un Portal Extranet que facilita la presentación de información por parte de las empresas concesionarias, entre ellas la referida a solicitudes de fuerza mayor.

Asimismo, se ha visto la necesidad de precisar los supuestos de improcedencia, así como redefinir las competencias de la Gerencia de Fiscalización Eléctrica en el proceso de calificación de estas solicitudes, por lo que es necesario efectuar modificaciones a la directiva a fin de contemplar dichos aspectos y dar agilidad a la tramitación de dichas solicitudes.

881548-1

## ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES

**Aprueban Directiva denominada "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Año Fiscal 2013" del Pliego 019 - Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL**

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA  
N° 098-2012-PD/OSIPTEL

MATERIA	"Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2013" del Pliego 019 - Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL.
---------	---

Lima, 18 de diciembre de 2012

VISTO:

El Informe N° 165 -GPP/2012, y el proyecto de Directiva sobre "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Año Fiscal 2013" del Pliego 019 - Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL, formulada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con la opinión favorable de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Asesoría Legal;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29951 se ha aprobado el Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 2013;

Que, la única disposición complementaria transitoria, inciso e), de la citada norma, señala que los organismos supervisores y reguladores de servicios públicos, mediante resolución de su titular aprueban sus disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público; estableciendo que en materia de ingresos al personal se sujeten a la dispuesto en dicha Ley;

Que, mediante el Informe del visto, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto ha propuesto la Directiva de alcance general en la Entidad, denominada "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Año Fiscal 2013", siendo necesaria su aprobación y publicación en un plazo que no exceda del 31 de diciembre del año 2012;

De conformidad con lo señalado en el último párrafo de la única disposición complementaria transitoria de la Ley N° 29951 - "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013";

En uso de las facultades conferidas por el Reglamento General del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 008-2001-PCM;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva denominada "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Año Fiscal 2013" del Pliego 019 - Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL.

**Artículo 2°.-** La Directiva aprobada es de cumplimiento obligatorio por todas las Unidades Orgánicas, Centros de Orientación y Oficinas Desconcentradas del Pliego 019 - Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL.

**Artículo 3°.-** La Directiva "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Año Fiscal 2013" del Pliego 019 - Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL, será publicada en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GONZALO MARTÍN RUIZ DÍAZ  
Presidente del Consejo Directivo

DIRECTIVA N° 001 -2012-PD/OSIPTEL

MEDIDAS DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO DEL ORGANISMO SUPERVISOR EN INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES - OSIPTEL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

### 1. OBJETIVO

La presente Directiva establece las medidas de austeridad, disciplina y calidad del gasto público para el ejercicio fiscal 2013, en el Organismo Supervisor de la Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL (en adelante).

### 2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio en todas las Unidades Orgánicas, Centros de Orientación y Oficinas Desconcentradas del OSIPTEL.

**3. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y normas modificatorias y complementarias.

- Ley N° 29951 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

**4. MEDIDAS DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO**

Las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad del gasto constituyen un conjunto de medidas necesarias para la racionalización del gasto, el manejo adecuado y eficiente de los recursos. En ese sentido, se establecen las siguientes disposiciones:

**4.1 En materia de ingreso y contratación de personal**

4.1.1 El ingreso de nuevo personal a OSIPTEL estará permitido de acuerdo a lo siguiente:

a) La designación en cargos de confianza y de directivos superiores de libre designación y remoción, conforme a los documentos de gestión de la Entidad, a la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y demás normatividad referida a la materia.

b) La contratación de personal se efectuará conforme a lo dispuesto en el artículo 8°, inciso f) de la Ley N° 29951, siempre y cuando se cuente con plaza presupuestada. Entiéndase por plaza presupuestada al cargo contemplado en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP que cuente con el financiamiento previsto en el Presupuesto Institucional y conforme al Presupuesto Analítico de Personal – PAP aprobado. Las plazas deben estar registradas además en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Presupuesto de Personal del sector Público, regulado por la Directiva N° 001-2009-EF/76.01.

c) Para el caso de la contratación a plazo fijo para el reemplazo por suplencia temporal, dichos contratos quedarán resueltos automáticamente cuando el personal materia de suplencia retorne a sus labores.

d) Queda prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras al personal.

**4.1.2 Contratación Administrativa de Servicios**

En los casos en que se requiera contratar personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, la Unidad Orgánica solicitante deberá sustentar la necesidad en base a las funciones a desempeñar en el cumplimiento de las metas y objetivos anuales y/o incremento de la carga de trabajo; asimismo el requerimiento deberá contar con la disponibilidad presupuestal, la opinión favorable de la Jefatura de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas – GAF (en adelante) respecto a las funciones requeridas, y del Gerente de Administración y Finanzas. Posteriormente, se remitirá al Gerente General para la aprobación respectiva.

**4.2 En materia de Modificaciones Presupuestales**

Durante la ejecución presupuestaria se permite que la partida de gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" sea habilitada para atender los gastos que irroguen la aplicación de la sexagésima octava disposición complementaria de la Ley N° 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

**4.3 En Materia de Ejecución del Gasto en Bienes y Servicios**

Los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras del OSIPTEL, son llevados a cabo por la Gerencia de Administración y Finanzas, en base al Plan Anual de Contrataciones del OSIPTEL, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, sus normas modificatorias y demás disposiciones aplicables.

Para la determinación de los procesos de selección, se tendrán en consideración los montos establecidos en el artículo 13° de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

**4.3.1 Servicio telefónico**

El uso de la telefonía fija será el estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas.

El gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (truncalizado), no puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por doscientos y 00/100 nuevos soles (S/200.00). Se considera dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como el valor agregado al servicio, según sea el caso.

La diferencia del consumo en la facturación será abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo, conforme al procedimiento que establezca la Gerencia de Administración y Finanzas. Asimismo, no se asignará más de un (1) equipo por persona.

Se exonera de los límites establecidos en el párrafo precedente, a las comunicaciones de la Alta Dirección y para las labores de Supervisión y Fiscalización del OSIPTEL, en su condición de organismo regulador, supervisor y fiscalizador de las inversiones privadas en telecomunicaciones.

**4.3.2 Uso y adquisición de vehículos**

El uso de vehículos, así como los gastos en combustibles, lubricantes y repuestos, quedan restringidos exclusivamente a los servicios esenciales de funcionamiento vinculados al cumplimiento de los Objetivos Operativos y Estratégicos del OSIPTEL.

Adicionalmente, en el marco de los Objetivos Estratégicos Institucionales y del Plan Estratégico Institucional, la entidad evaluará y, de ser el caso, decidirá la adquisición de vehículos automotores para el cumplimiento de sus funciones.

**4.3.3 Publicidad**

La realización de los siguientes egresos por concepto de publicidad requieren la aprobación de la Gerencia General:

- Campañas publicitarias y,
- Cursos de extensión universitaria

Los gastos de publicidad se sujetan a las normas establecidas en la Ley N° 28874, Ley que regula la publicidad estatal, y demás disposiciones aplicables.

**4.3.4 Pasajes y Viáticos**

Los viajes al exterior del país se limitarán a los que se requieran para promover y desarrollar la colaboración y cooperación de organismos internacionales en el área de telecomunicaciones; además, para la participación en eventos, foros y congresos internacionales, capacitación en nuevas tecnologías, la adquisición e intercambio de experiencia en el desarrollo de telecomunicaciones y desarrollo organizacional, así como de los que se requiera para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales y del Plan Estratégico Institucional.

La autorización de los viajes se sujeta a lo establecido en la normatividad vigente y en el caso que irroguen gastos al Estado, los cuales deberán realizarse en categoría económica.

**5. RESPONSABILIDAD**

La Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto serán las encargadas de la correcta aplicación de la presente Directiva, pudiendo delegar en los funcionarios que consideren conveniente la tarea de supervisar lo dispuesto en la presente Directiva.

**6. CONTROL**

El Órgano de Control Institucional, conforme a sus atribuciones, será responsable de vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

**7. VIGENCIA**

La presente Directiva es de aplicación durante el ejercicio presupuestal 2013 y entrará en vigencia desde el 1° de enero de 2013.

San Borja, 18 de diciembre del 2012

880779-1