

Que, mediante Resolución de Intendencia N° 001-2017-INBP se resolvió aprobar la adecuación orgánica y funcional de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, disponiendo que los órganos y unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú utilicen la denominación que se consigna en el Reglamento de Organización y Funciones, así como sus respectivas siglas, ejerciendo las funciones que les correspondan, precisándose la continuidad de la actividad del personal que haya sido designado o que se encuentre desempeñando funciones en cada uno de los órganos y unidades orgánicas;

Que, mediante Resolución de Intendencia N° 002-2017-INBP se resolvió ASIGNAR, temporalmente las funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Intendencia Nacional de Bomberos aprobado por Decreto Supremo N° 025-2017-IN hasta el tercer nivel organizacional, al personal sujeto a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en tanto se apruebe el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, asignándosele al Abogado Jesús Antonio Espinoza Maguiño las funciones de Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la INBP;

Que, mediante Carta S/N, de fecha 06 de junio de 2018, el Abogado Jesús Antonio Espinoza Maguiño, presenta su carta de renuncia por motivos personales al cargo de Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la INBP, siendo la fecha de término de la relación laboral el lunes de junio de 2018;

Que, mediante Informe N° 293- INBP/OA/URH, la Unidad de Recursos Humanos, señala que el personal propuesto para asumir la Oficina de Asesoría Jurídica cumple con los requisitos mínimos establecidos en el clasificador de cargo vigente;

Que, el Intendente Nacional tiene entre sus funciones conducir la gestión de los recursos humanos, tecnológicos y financieros para el logro de los objetivos y funcionamiento de la INBP, así como designar y remover a los funcionarios, directivos públicos y servidores de confianza de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú;

Que, de conformidad con el artículo 7° del Reglamento de Organización y Funciones de la INBP el Intendente Nacional es la más alta autoridad de la entidad, ejerce las funciones ejecutivas de dirección, es el titular del pliego y ejerce la representación legal de la entidad, tiene entre sus funciones aprobar y emitir las disposiciones normativas que le corresponda, así como emitir resoluciones de Intendencia en el ámbito de su competencia;

Que, en uso de las facultades de las que está investido el Representante Legal de la Institución de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1260 y en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones de la INBP aprobado mediante Decreto Supremo N° 025-2017-IN; y con el visto de la Secretaría General, la Oficina de Administración y la Unidad de Recursos Humanos de la INBP

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** ACEPTAR la renuncia, a partir del 11 de junio de 2018, presentada por el Abogado Jesús Antonio Espinoza Maguiño al cargo de Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la INBP; dándosele las gracias por los servicios prestados a la Institución.

**Artículo 2°.-** DESIGNAR, a partir del 12 de junio de 2018, a la Abogada GISELLA MILAGROS SÁNCHEZ MANZANARES en el cargo de Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.

**Artículo 3°.-** DISPONER, que la Unidad de Recursos Humanos de la INBP realice las acciones necesarias para la contratación del funcionario designado, conforme lo establece el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

**Artículo 4°.-** DISPONER, que la Unidad de Comunicación Social realice la publicación de la presente Resolución en el Portal de la página web de la entidad.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

PETER RAFAEL GONZÁLES REYES  
Intendente Nacional (e)

1658818-1

## ORGANISMOS REGULADORES

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

#### Aprueban la difusión del Proyecto de modificación del Reglamento de Atención y Solución de Reclamos de Usuarios, presentado por GYM FERROVIAS S.A.

##### RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO N° 001-2018-GAU-OSITRAN

Lima, 8 de junio de 2018

#### VISTOS:

Las Cartas GYMF-2018-0739 de fecha 26 de abril de 2018 y GYMF-2018-0933 de fecha 29 de mayo de 2018, mediante las cuales la empresa concesionaria GYM Ferrovías S.A solicita modificar su Reglamento de Atención y Solución de Reclamos de Usuarios.

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3.1 de la Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público, establece que OSITRAN tiene como misión regular el comportamiento de los mercados en los que actúan las Entidades Prestadoras, así como el cumplimiento de los contratos de concesión, cautelando de forma imparcial y objetiva los intereses del estado, de los inversionistas y de los usuarios a fin de garantizar la eficiencia en la explotación de la infraestructura bajo su ámbito;

Que, la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, establece que los organismos reguladores ejercen, dentro del ámbito de su competencia, la función de solución de controversias y la función de solución de reclamos de los usuarios de los servicios que regulan;

Que, mediante Ley N° 29754, se dispone que OSITRAN es la entidad competente para ejercer la supervisión de los servicios públicos de transporte ferroviario de pasajeros en las vías concesionadas que forman parte del sistema eléctrico de transporte masivo de Lima y Callao;

Que, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de OSITRAN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, la entidad se encuentra facultada para resolver en la vía administrativa, las controversias y reclamos que surjan entre entidades prestadoras y entre éstas y los usuarios;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 019-2011-CD-OSITRAN, se aprobó el Reglamento de Atención de Reclamos y Solución de Controversias del OSITRAN, y sus normas modificatorias;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 027-2012-CD-OSITRAN del 19 de julio de 2012, se aprobó el proyecto de Reglamento de Atención y Solución de Reclamos de Usuarios de la empresa concesionaria GYM S.A, el cual fue modificado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 008-2015-CD-OSITRAN de fecha 18 de febrero de 2015;

Que, el 26 de abril de 2018 y 29 de mayo de 2018, mediante los documentos de vistos, GYM FERROVIAS S.A. remitió a OSITRAN el proyecto de modificación de su Reglamento de Atención y Solución de Reclamos de Usuarios, a fin de solicitar la aprobación del mismo;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de OSITRAN (ROF), aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, establece que la Gerencia de Atención

al Usuario es el órgano de línea encargado de cautelar los derechos del usuario intermedio y final relacionados con la infraestructura de transporte de uso público de competencia de OSITRAN, así como de promover políticas, procesos y mecanismos efectivos para la atención de calidad dirigido a dichos usuarios, en el marco de las disposiciones normativas y contractuales sobre la materia, según corresponda;

Que, asimismo, el artículo 46 del ROF, establece que es función de la Gerencia de Atención al Usuario de OSITRAN emitir opinión respecto de las propuestas de reglamentos de atención de reclamos que presenten las entidades prestadoras conforme a la normativa sobre la materia, en coordinación con la Gerencia de Supervisión y Fiscalización y otros órganos de OSITRAN, según corresponda;

Por lo expuesto, y estando a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones de OSITRAN;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Aprobar la difusión del Proyecto de modificación del Reglamento de Atención y Solución de Reclamos de Usuarios, presentado por GYM FERROVIAS S.A.

**Artículo 2º.-** Autorizar la publicación de la presente resolución en el diario oficial "El Peruano" y disponer que la misma, así como el contenido del Proyecto de modificación del Reglamento de Atención y Solución de Reclamos de Usuarios, presentado por GYM FERROVIAS S.A, sean publicados y difundidos en el Portal Institucional de OSITRAN y en el Portal Web de la entidad prestadora.

**Artículo 3º.-** Otorgar un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el diario oficial "El Peruano", para que los usuarios e interesados remitan sus comentarios y/u observaciones al Proyecto de modificación del Reglamento de Atención y Solución de Reclamos de Usuarios de GYM FERROVIAS S.A.

**Artículo 4º.-** Establecer que los comentarios y/u observaciones a los que se encuentra referido el Artículo 3 de la presente resolución deberán ser remitidos a la Gerencia de Atención al Usuario de OSITRAN y presentados en las oficinas ubicadas en Calle Los Negocios N° 182, Piso 4, Surquillo, o vía correo electrónico a la dirección: info@ositran.gob.pe.

**Artículo 5º.-** Notificar la presente resolución a la entidad prestadora GYM FERROVIAS S.A.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANGELLO TANGHERLINI CASAL  
Gerente de Atención al Usuario (e)

1658293-1

## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

### FE DE ERRATAS

#### RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 021-2018-SUNASS-CD

Mediante Oficio N° 199-2018-SUNASS-030, la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento solicita se publique Fe de Erratas de la Resolución de Consejo Directivo N° 021-2018-SUNASS-CD, publicada en Separata Especial del día 1 de junio de 2018

#### DICE:

**"Artículo 3º.-** Modificar el primer párrafo, los literales b) y c) del numeral 11.1, el numeral 11.2 y primer párrafo del numeral 11.3 del artículo 11, los incisos a), b), c), d), e), el penúltimo y último párrafo del artículo 12, los incisos a), c), d), e), f), g), h), j) y último párrafo del artículo 13, el numeral 14.1 del artículo 14 y el primer, segundo,

tercer y sexto párrafo del numeral 14.2, el primer párrafo, los incisos (iv) y (v) y los últimos cuatro párrafos del artículo 14-A del Capítulo II del Título II del Reglamento General de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las EPS, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, en los siguientes términos:"

#### DEBE DECIR:

**"Artículo 3º.-** Modificar el primer párrafo, los literales b) y c) del numeral 11.1, el numeral 11.2 y primer párrafo del numeral 11.3 del artículo 11, los incisos a), b), c), d), e), el penúltimo y último párrafo del artículo 12, los incisos a), c), d), e), f), g), h), j) y último párrafo del artículo 13, el numeral 14.1 del artículo 14 y el primer, segundo, tercer, quinto y sexto párrafo del numeral 14.2, el primer párrafo, los incisos (iv) y (v) y los últimos cuatro párrafos del artículo 14-A del Capítulo II del Título II del Reglamento General de Supervisión, Fiscalización y Sanción de las EPS, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 003-2007-SUNASS-CD, en los siguientes términos:"

#### DICE:

#### **"Artículo 14.- Conclusión de la supervisión**

El Informe de la Acción de Supervisión puede concluir de las siguientes formas:

14.1. Los administrados cumplen sus obligaciones en los aspectos supervisados, con lo que este informe concluye el procedimiento de supervisión, poniéndose en conocimiento del administrado.

14.2 Los administrados no cumplen sus obligaciones en los aspectos supervisados, en cuyo caso se formularán observaciones. La GSF otorgará al administrado un plazo máximo de veinte (20) días hábiles para formular la respuesta correspondiente. Si la naturaleza o complejidad de la información necesaria lo amerita, el administrado podrá solicitar a la GSF una prórroga del plazo, con el debido sustento, quedando a criterio de ésta la procedencia de la solicitud y el plazo de la prórroga, el cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo adicional de veinte (20) días hábiles.

Recibida la respuesta o vencido el plazo establecido sin su presentación, se procederá a formular en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles el Informe Final del Procedimiento de Supervisión, el cual puede concluir en:

- Que las observaciones han sido subsanadas o levantadas.
- Recomendación de registrar la conducta como antecedente para posteriores acciones de supervisión, fiscalización y sanción.
- Recomendación de imposición de medidas correctivas. Las medidas correctivas serán impuestas mediante Resolución de la Gerencia General, de acuerdo con el Formato 3.
- Recomendación de inicio de procedimiento administrativo sancionador (PAS).
- Disponer el archivo, en los casos donde no se verifiquen circunstancias que ameriten el inicio de un PAS o la imposición de una medida correctiva.

Las conclusiones anteriormente listadas no son necesariamente excluyentes."

#### DEBE DECIR:

#### **"Artículo 14.- Conclusión de la supervisión**

El Informe de la Acción de Supervisión puede concluir de las siguientes formas:

14.1. Los administrados cumplen sus obligaciones en los aspectos supervisados, con lo que este informe concluye el procedimiento de supervisión, poniéndose en conocimiento del administrado.

14.2 Los administrados no cumplen sus obligaciones en los aspectos supervisados, en cuyo caso se formularán observaciones. La GSF otorgará al administrado un plazo máximo de veinte (20) días hábiles para formular la