

1. DATOS GENERALES						
1.1 Región		1.2 Entidad				
Lima		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre				
1.3 Unidad de Organización		1.4 Documentos de Gestión				
Unidad de Abastecimiento		Resolución de Jefatura N° 003-2023-OSINFOR que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR.				
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL						
2.1 Sección	2.2 Nombre de la serie			2.3 Código		
Abastecimiento	Selecciones de consultores individuales			ABAS/12		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN				
3.1 Definición		4.2 Periodo de Retención (expresados en años)				
Conjunto de documentos que se producen durante el Proceso Nivel 0 denominado "PS1 Gestión de Abastecimiento" los cuales forman parte de los procedimientos de selección utilizado para la contratación de servicios de consultoría en los que no se necesita equipos de personal ni apoyo profesional adicional y, en tanto la experiencia y las calificaciones de la persona natural que presta el servicio son los requisitos primordiales para atender la necesidad, siempre que su valor estimado se encuentre dentro de los márgenes que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público.		4.1 Valor de la Serie Documental	Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	4.3 Total de años
3.2 Tipos documentales que la integran 1. Memorándum de requerimiento del área usuaria, a OA, adjuntando: 1.1. Pedido SIGA (de corresponder) o Anexo N°04 o Anexo N°05 del CMN. 1.2. Términos de Referencia, y requisitos de calificación. 2. Informe de indagación de mercado incluye cuadro comparativo, de UA. 3. Memorándum de UA adjuntando formato de certificación presupuestal y/o previsión presupuestal, a OPPM, para aprobación, según corresponda. 4. Memorándum de UPI aprobando la certificación presupuestal y/o previsión presupuestal según corresponda. 5. Formato de resumen ejecutivo. 6. Memorandum o documento de OA de aprobación del expediente de contratación, de corresponder. 7. Formato de designación Comité de selección, de corresponder. 8. Documento de entrega del expediente de contratación al Comité de Selección, de corresponder 9. Acta de instalación del Comité y de elaboración de bases de corresponder. 10. Bases, visado 11. Memorándum de UA solicitando aprobación de bases. 12. Memorando de OA aprobando las bases. 13. Pantallazo de la publicación del procedimiento de selección en el SEACE. 14. Solicitudes de expresión de interés. 15. Recepción de expresión de interés. 16. Acta de evaluación, calificación, buena pro y publicación en el SEACE. 17. Escrito de apelación de otorgamiento de la buena pro, de corresponder. 18. Resolución que resuelve el recurso de apelación y sus respectivos antecedentes, de corresponder. 19. Consentimiento de la buena pro y registro en el SEACE. 20. Memorándum del Comité entregando el expediente a la UA. 21. Carta del ganador de la buena pro para la suscripción del contrato adjuntando todos los requisitos solicitados. 22. Observaciones realizadas a la documentación presentada para el perfeccionamiento del Contrato, de corresponder. 23. Subsanación de observaciones presentada por el ganador de la Buena Pro para el perfeccionamiento del Contrato, de corresponder. 24. Informe Legal para la suscripción del Contrato. 25. Documentos de fiscalizaciones efectuadas a la oferta del ganador de la Buena pro. 26. Contrato u orden de servicio suscritos. 27. Solicitud de adelanto adjuntando comprobante de pago, de corresponder. 28. Resolución de Administración que dispone la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones, cuando corresponda. 29. Solicitud de ampliación de plazo contractual por parte del proveedor adjuntando sustento, de corresponder. 30. Resolución del contrato por el incumplimiento de obligaciones, con sus respectivos antecedentes, en caso corresponda. 31. Carta al proveedor notificando la resolución del contrato adjuntando los antecedentes, de corresponder. 32. Cargo físico/ electrónico de la carta notificada. 33. Carta del proveedor adjuntando entregable con respectivo(s) comprobante(s) de pago(s) y penalida(des) aplicada(s), y PECOSAS de corresponder.		T	2	0	8	10

3.3 Frecuencia del servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	<div><div>Alejandro Rojas Sarapura Gerente General Presidente del CED</div><div>Denis Córdova Chacón Director de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del CED</div></div> <div><div>Funcionario (a) Responsables de documentos evaluados</div><div>Jessica Giovanna González Luna Victoria Ejecutiva de la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental Secretaría Técnica del CED</div></div>
3.4 Marco normativo	
Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública. (18 de octubre de 2005) Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (31 de diciembre de 2018) Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (13 de marzo de 2019) Resolución N° 004-2014-OSCE/PRE, que aprueba el documento denominado "Checklist del Expediente de Contratación para bienes, servicios y obras. (07 de enero de 2014) Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD sobre lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo en particular. (09 de enero de 2016) Resolución de Gerencia General N° 020-2023-OSINFOR, que aprueba el "Mapa de Procesos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre". (17 de julio de 2023)	
3.5 Accesibilidad	
Pública	
3.6 Características	
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónicos (X) Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de Almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Carpeta compartida	
3.7. Sistema informático o sistema de información	
SGD () Plataforma (X) Otros: SITD y SEACE	
5. Fecha de elaboración de la FTSD	
Enero 2024	