

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	Formatos de Control Patrimonial		ABAS/05	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición	4.1 Valor de la Serie Documental		4.2 Periodo de Retención (expresados en años)	
Conjunto de documentos que se producen durante el Proceso de Nivel 0 denominado "PS1 Gestión de Abastecimiento", los cuales establecen los lineamientos para una custodia, uso correcto, conservación, protección física, y permanencia de los bienes muebles, determinando las responsabilidades de las diferentes unidades de organización en el control de los bienes que constituyen el patrimonio del OSINFOR.			4.3 Total de años	
3.2 Tipos documentales que la integran	T		3	0
1.Formato de Asignación de bienes muebles. 2.Formato de Desplazamiento Interno bienes patrimoniales. 3.Formato de Autorización de salida de bienes patrimoniales. 4.Formato de Acta de entrega - Recepción de bienes en uso. 5. Formato de Declaración Jurada de bienes y equipos de propiedad particular. 6. Formato de Acta de entrega - recepción de equipo de telefonía móvil. 7. Formato de Acta de devolución de equipo de telefonía móvil.			12	15
3.3 Frecuencia del servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media () Baja (X) Nula ()	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Alejandro Rojas Sarapura Gerente General Presidente del CED</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Denis Córdova Chacón Director de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del CED</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Funcionario (a) Responsables de documentos evaluados</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Jessica Giovanna González Luna Victoria Ejecutiva de la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental Secretaría Técnica del CED</p> </div> </div>			
3.4 Marco normativo				
Resolución de Jefatura N° 048-2018/OSINFOR, que aprueba la Directiva A2DIR-001-V.02 "Directiva de Administración de Bienes Muebles del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR. (12 de Diciembre de 2018) 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 () 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 () Otros: SITD				
5. Fecha de elaboración de la FTSD				
Enero 2024				