

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

INFORME TECNICO N° 00005-2025-OSINFOR/05.2.3

A: **Olga Patricia Yupanqui Ascue**
Ejecutiva de la Unidad de Abastecimiento

Asunto: SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE TREINTA Y DOS (32) BIENES MUEBLES EN CONDICIÓN DE SOBANTES RESULTADO DEL INVENTARIO AL 31.12.2024

Referencia: a) Informe N° 00001-2025-OSINFOR/CAI
b) Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.

Fecha: Magdalena del Mar, 19/03/2025

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de sustentar la incorporación al registro patrimonial de treinta y dos (32) bienes muebles patrimoniales sobrantes como resultado de la toma de Inventario al 31.12.2024 y que se encuentran en uso por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR, de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N° 0006- 2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01.

I. BASE LEGAL

- 1.1 Decreto Legislativo N° 1085, de fecha 28 de junio de 2008, se aprobó la Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- 1.2 Directiva N°005-2016-EF/51.01 Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales.
- 1.3 Decreto Legislativo N°1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado el 16 de setiembre del 2018.
- 1.4 Resolución de Jefatura N° 047-2018/OSINFOR, de fecha 11 de diciembre de 2018, que aprueba la Directiva A2-DIR-007-V.01 “Directiva para la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y Existencias de Almacén del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR”.
- 1.5 Resolución de Jefatura N° 048-2018/OSINFOR, de fecha 12 de diciembre de 2018, que aprueba la Directiva A2-DIR-001-V.02 “Directiva de Administración de Bienes Muebles del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR”.
- 1.6 Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, de fecha 26 de diciembre de 2021, se aprobó la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.
- 1.7 Resolución Directoral N° 0006 -2022-EF/54.01, de fecha 22 de diciembre de 2022, que modifica la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de los bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema nacional de abastecimiento”.
- 1.8 Resolución Directoral N° 0016-2023-EF/54.01 que modifica la Directiva N° 0006-2021- EF/54.01 “Directiva para la Gestión de los Bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

II. ANTECEDENTES

- 2.1 Mediante Informe N° 00001-2025-OSINFOR/CAI, de fecha 03 de febrero del 2025, el Presidente de la Comisión de Inventario – 2024, remite a la Oficina de Administración el Informe Final de la toma de Inventario de bienes muebles y existencias del OSINFOR al 31.12.2024.
- 2.2 Con Memorándum N° 00237-2025-OSINFOR/05.2.3, de fecha 05 de febrero de 2025, la Ejecutiva de la Unidad de Abastecimiento, solicitó a la suscrita realizar las acciones correspondientes para la implementación de las recomendaciones del Informe N° 00001-2025-OSINFOR/CAI como resultado del Informe Final del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y de Existencias del OSINFOR al 31.12.2024, la misma que fue designada mediante la Resolución de Administración N°00330-2024-OSINFOR/05.2.
- 2.3 La Comisión de Inventario encargada de la ejecución del inventario de bienes muebles al 31.12.2024 en su Informe Final (Informe N° 00001-2025-OSINFOR/CAI de fecha 03 de febrero del 2025), determinó la cantidad de treinta y dos (32) bienes muebles sobrantes, de los cuales, quince (15) bienes muebles corresponden a la Sede Central, tres (03) bienes muebles corresponden a la Oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado, un (01) bien mueble corresponde a la Oficina Desconcentrada de la Merced y trece (13) bienes muebles corresponden a la Oficina Desconcentrada de Pucallpa, concluyendo que la Unidad de Abastecimiento a través de la Especialista en Control Patrimonial evaluará y coordinará con la Oficinas Desconcentradas y la Sede Central si corresponde el saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes sustentando su utilidad y buen estado de conservación.
- 2.4 Por medio del Memorándum Múltiple N° 00012-2025-OSINFOR/05.2.3, de fecha 17 de febrero de 2025, la Ejecutiva de la Unidad de Abastecimiento solicitó a las Oficinas Desconcentradas de Puerto Maldonado, la Merced y Pucallpa, remitir la declaración jurada de permanencia o posesión suscrita por el servidor debidamente firmado de los bienes que se encuentre siendo utilizados y en óptimas condiciones.
- 2.5 Mediante Memorándum N° 00059-2025-OSINFOR/07.5, de fecha 26 de febrero de 2025, el Coordinador de la Oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado, remite la declaración jurada de posesión de tres (03) bienes muebles propuestos para el saneamiento de bienes muebles sobrantes al 31.12.2024.
- 2.6 Por medio del Memorándum Múltiple N° 00015-2025-OSINFOR/05.2.3, de fecha 04 de marzo de 2025, la Ejecutiva de la Unidad de Abastecimiento reiteró a las Oficinas Desconcentradas de la Merced y Pucallpa, remitir la declaración jurada de permanencia o posesión suscrita por el servidor debidamente firmado de los bienes que se encuentre siendo utilizados y en óptimas condiciones.
- 2.7 Mediante Memorándum N° 00048-2024-OSINFOR/07.7, de fecha 04 de marzo de 2025, el Coordinador de la Oficina Desconcentrada de la Merced, remite la declaración Jurada de posesión de un (01) bien mueble propuesto para el saneamiento de bienes muebles sobrantes al 31.12.2024.
- 2.8 Mediante Memorándum N° 00059-2025-OSINFOR/07.2, de fecha 12 de marzo de 2025, el Coordinador de la Oficina Desconcentrada de Pucallpa, remite la



“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: <http://mpv.osinfor.gob.pe:8083/visor-osinfor-pide> e ingresando la siguiente clave-std: dzz9z9z7



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

declaración jurada de posesión de trece (13) bienes muebles propuestos para el saneamiento de bienes muebles sobrantes al 31.12.2024.

- 2.9 Con fecha 18 de marzo de 2025, la Especialista en Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento suscribe la declaración jurada de posesión de quince (15) bienes muebles sobrantes al 31.12.2024, ubicados en la Sede Central del OSINFOR.

III. DESCRIPCION DE LOS BIENES PATRIMONIALES

- 3.1 La denominación, descripción, ubicación física, estado de conservación de los treinta y dos (32) bienes muebles sobrantes materia de saneamiento, se encuentran detallados en el Anexo N° 01 que forma parte del presente Informe.

IV. ANALISIS Y EVALUACION

- 4.1 Mediante Decreto Legislativo N° 1085 se crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, encargado a nivel nacional de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, entre otras facultades otorgadas.
- 4.2 El artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, se establece que la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento y tiene entre sus funciones ejercer la máxima autoridad técnico-normativa de dicho Sistema, aprobar la normatividad y los procedimientos que lo regulan; así como, programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que lo componen. Asimismo, establece que comprende los siguientes componentes: i) la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras; ii) la Gestión de Adquisiciones; y iii) la Administración de Bienes, siendo que este último componente incluye a los bienes inmuebles y muebles.
- 4.3 Mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, se aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, la presente Directiva tiene por objeto, “regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentren bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento”.
- 4.4 El numeral 4.2 Definiciones del artículo 4° de la citada Directiva, define a la gestión de Bienes Muebles Patrimoniales, al conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo eficiente de estos y comprende los actos de adquisición, administración y disposición; así como los procedimientos para su asignación en uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entro otros de gestión interna.
- 4.5 Cabe indicar que, el segundo párrafo del artículo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, aprobado por Decreto Supremo N°217-2019-EF, establece que: "La Cadena de Abastecimiento Público se desarrolla a través de la interrelación de actividades que permiten asegurar el aprovisionamiento y trazabilidad de los bienes, servicios y obras, para el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos de





*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

las Entidades, optimizando el uso de los recursos públicos y garantizando condiciones de necesidad, conservación, oportunidad y destino, en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, la Gestión de Adquisiciones, y la Administración de Bienes”.

- 4.6 Asimismo, el numeral 1 del artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, establece que la Dirección General de Abastecimiento (DGA) tiene la función de regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 4.7 Mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, se aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, la presente Directiva tiene por objeto, “regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentren bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento”.
- 4.8 El presente procedimiento de alta por saneamiento administrativo de bienes sobrantes, tiene por objeto regularizar la situación administrativa y legal de los bienes muebles en posesión del OSINFOR, que para tales efectos, fueron materia de todo un proceso de verificación y levantamiento de información física, que conllevó a su vez, realizar un análisis y depuración de las mismas, basados en criterios estrictamente técnicos, los que a consecuencia suma la cantidad total de treinta y dos (32) bienes muebles sobrantes.
- 4.9 Según el numeral 4.2 Definiciones de las Disposiciones Generales del Título I de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, define al saneamiento administrativo como el procedimiento orientado a regularizar la situación administrativa, que comprende la situación patrimonial y contable, de los bienes muebles patrimoniales.
- 4.10 De conformidad al artículo 38 de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, define a bienes muebles sobrantes como aquellos bienes que, tienen su origen por cualquiera de las circunstancias siguientes: a) No cuentan con la documentación suficiente para la incorporación en el registro patrimonial. b) No han sido reclamados por sus propietarios. c) No se conoce su origen.
- 4.11 Asimismo, es preciso indicar que el artículo 39 de la acotada Directiva, señala que para que proceda el saneamiento administrativo, los bienes sobrantes deben encontrarse por lo menos un (01) año en posesión de la Entidad u Organización de la Entidad, acreditándose dicha situación mediante declaración jurada suscrita por el usuario o por el responsable de la OCP, según corresponda.
- 4.12 En esa línea, la Oficina de Control Patrimonial (OCP) identifica los bienes muebles sobrantes y verifica el cumplimiento del plazo de posesión, asimismo, determina la pertinencia de iniciar el procedimiento de saneamiento administrativo cuando son utilizados o se prevea su uso, por lo que en caso desconocer al propietario de los bienes muebles y/o su domicilio, **se publica una relación detallada de los bienes objeto de saneamiento administrativo, en un lugar visible de la sede de la**





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

Entidad u Organización de la Entidad y en su portal institucional, este último en caso cuente con dicho portal, durante un plazo de diez (10) días hábiles, para que quienes consideren tener derecho de propiedad sobre el bien mueble puedan ejercer su oposición, de conformidad a lo indicado en el numeral 41.1 y 41.4 de la referida Directiva, respectivamente. (El subrayado es nuestro).

- 4.13 Sobre el particular, habiéndose analizado los resultados de la toma de inventario realizados al 31.12.2024 y determinándose treinta y dos (32) bienes muebles sobrantes detallados en el Anexo N° 08 del Informe N° 00001-2025-OSINFOR/CAI, se procedió a la evaluación de quince (15) bienes muebles corresponden a la Sede Central, tres (03) bienes muebles corresponden a la Oficina Desconcentrada de PUERTO Maldonado, un (01) bien mueble corresponde a la Oficina Desconcentrada de la Merced y trece (13) bienes muebles corresponden a la Oficina Desconcentrada de Pucallpa, por lo que, es preciso indicar, que se procederá al **saneamiento administrativo de treinta y dos (32) bienes muebles, en calidad de sobrantes.**
- 4.14 Al respecto, se ha determinado que treinta y dos (32) bienes muebles patrimoniales en calidad de sobrantes, que están en regular condición de uso y son de utilidad para los fines institucionales, los cuales se encuentran ubicados en las diferentes sedes del OSINFOR; además de ello, **no se dispone de la documentación suficiente para su incorporación patrimonial**, por lo que, en esa medida, cumple con la condición previa establecida en el literal a) del artículo 38 de la mencionada Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, dando así inicio al procedimiento de saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes, para su incorporación patrimonial y contable del Organismo de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre – OSINFOR.
- 4.15 Cabe señalar, que la cantidad de bienes identificados para el proceso de saneamiento no incluyen los bienes muebles que se encuentran en condición de RAEE, cuya disposición final será a través de la Directiva N° 001-2020-EF/54.01 “Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles Estatales calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE”, aprobada mediante Resolución N° 008-2020-EF/54.01.
- 4.16 En ese sentido, con la Declaración Jurada de posesión de la Oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado, La Merced, Pucallpa y de la Sede Central, resulta necesario disponer la publicación en un lugar visible Sede Central y de las Oficinas Desconcentradas de Puerto Maldonado, La Merced, Pucallpa del OSINFOR y en el portal web institucional, la relación de los treinta y dos (32) bienes muebles, detallados en el Anexo N° 01, por el plazo de diez (10) días hábiles, transcurrido dicho plazo, de no haber oposición al procedimiento, la Unidad de Abastecimiento a través de la Especialista en Control Patrimonial elaborará el Acta de Saneamiento, valorizará los bienes y proyectará la Resolución de Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes para su aprobación de la OGA, según corresponda.

V. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

- 5.1 Considerando el Informe Final de la Comisión de Inventario de 2024, y de acuerdo a la consulta realizada a las Oficinas Desconcentradas Puerto Maldonado, La Merced, Pucallpa a través del Memorándum Múltiple N° 00012-2025-OSINFOR/05.2.3 y el Memorándum Múltiple N° 00015-2025-OSINFOR/05.2.3, respecto a la utilidad o no de los bienes sobrantes, sólo serían materia de



“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: <http://mpv.osinfor.gob.pe:8083/visor-osinfor-pide> e ingresando la siguiente clave-std: dzz9z9z7

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

saneamiento de bienes sobrantes treinta y dos (32) bienes muebles los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

ITEM	SEDE	CANTIDAD
1	SEDE CENTRAL	15
2	OFICINA DESCONCENTRADA DE PUERTO MALDONADO	3
3	OFICINA DESCONCENTRADA DE LA MERCED	1
4	OFICINA DESCONCENTRADA DE PUCALLPA	13
TOTAL		32

5.2 Finalmente, es necesario precisar que solo se proseguirá con el Alta de los bienes en los registros patrimoniales y contables de los bienes que sean de utilidad para el OSINFOR, y que no se encuentren en condición de RAEE ni en mal estado de conservación.

VI. CONCLUSIONES

6.1 Por lo anteriormente expuesto, la Especialista en Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento, concluye con la procedencia de la publicación de la relación de los treinta y dos (32) bienes muebles patrimoniales sobrantes que son materia del presente informe y detallados en el Anexo N° 01, por el plazo de diez (10) días hábiles; en un lugar visible de la Sede Central y de las Oficinas Desconcentradas Puerto Maldonado, La Merced, Pucallpa y en su portal web institucional, en el marco de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.

VII. RECOMENDACIONES

7.1 Se recomienda que vuestro Despacho solicite a la Unidad Funcional de Comunicaciones del OSINFOR, se publique el presente informe y la relación detallada de los treinta y dos (32) bienes muebles sobrantes objeto de saneamiento administrativo, por el plazo de diez (10) días hábiles. Asimismo, disponer la publicación de la misma, en un lugar visible de la Sede Central de la entidad por el plazo antes señalado, para lo cual se sugiere la Mesa de Partes de la Sede Central.

VIII. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA



“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: <http://mpv.osinfor.gob.pe:8083/visor-osinfor-pide> e ingresando la siguiente clave-std: dzz9z9z7

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

1	Informe N° 00001-2025-OSINFOR/CAI, de fecha 03 de febrero del 2025	X
2	Memorándum N° 00237-2025-OSINFOR/05.2.3, de fecha 05 de febrero de 2025.	X
3	Memorándum N° 00237-2025-OSINFOR/05.2.3, de fecha 05 de febrero de 2025.	X
4	Memorándum Múltiple N° 00012-2025-OSINFOR/05.2.3, de fecha 17 de febrero de 2025.	X
5	Memorándum N° 00059-2025-OSINFOR/07.5, de fecha 26 de febrero de 2025.	X
6	Memorándum Múltiple N° 00015-2025-OSINFOR/05.2.3, de fecha 04 de marzo de 2025.	X
7	Memorándum N° 00048-2025-OSINFOR/07.7, de fecha 04 de marzo de 2025.	X
8	Memorándum N° 00059-2025-OSINFOR/07.2, de fecha 12 de marzo de 2025.	X
9	Declaración Jurada de posesión de bienes propuestos para saneamiento de fecha 20 de febrero de 2025-Oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado.	X
10	Declaración Jurada de posesión de bienes propuestos para saneamiento de fecha 04 de marzo de 2024-Oficina Desconcentrada de la Merced.	X
11	Declaración Jurada de posesión de bienes propuestos para saneamiento de fecha 04 de marzo de 2024- Oficina Desconcentrada de Pucallpa.	X
12	Declaración Jurada de posesión de bienes propuestos para saneamiento de fecha 18 de marzo de 2024- Sede Central Lima.	X

Atentamente,

Documento Firmado digitalmente por
Magaly Mercedes Tapia Fuertes
Especialista en Control Patrimonial
Unidad de Abastecimiento

Visto el Informe Técnico N° 00005-2025-OSINFOR/05.2.3 que antecede, esta Unidad lo hace suyo, derívase a la Unidad Funcional de Comunicaciones a fin de continuar con el procedimiento de acorde a la normativa vigente.

Documento Firmado digitalmente por
Olga Patricia Yupanqui Ascue
Ejecutiva
Unidad de Abastecimiento



“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: <http://mpv.osinfor.gob.pe:8083/visor-osinfor-pide> e ingresando la siguiente clave-std: dzz9z9z7

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 1: Relación de Bienes Sobrantes incorporados al registro patrimonial-contable, que se encuentran en uso por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR

N° DE ORDEN	COD. PATRIMONIAL	COD. INTERNO 2024	DENOMINACION	DETALLE TECNICO				ESTADO DE CONSERVACION	SEDE	AREA-OFICINA	PISO
				MARCA	MODELO	NRO_SERIE	MEDIDAS				
1	SOB-EN USO	1061	ESTABILIZADOR	FORZA	FVR-1002	12374264130	S/D	REGULAR	OD LA MERCED	COORDINACION ADMINISTRATIVA	2
2	SOB-EN USO	1377	GABINETE DE METAL	S/M	S/M	S/S	S/D	BUENO	OD PUCALLPA	108.- NOTIFICADORES	1
3	SOB-EN USO	1456	GABINETE DE METAL	S/M	S/M	S/S	S/D	BUENO	OD PUCALLPA	202.- SUPERVISORES 1	1
4	SOB-EN USO	1264	MEGAFONO	S/M	S/M	S/S	S/D	BUENO	OD PUCALLPA	106.- COORDINACION ADMINISTRATIVA	1
5	SOB-EN USO	1270	MICROFONO INALAMBRICO	BATBLACK	S/M	S/S	S/D	BUENO	OD PUCALLPA	106.- COORDINACION ADMINISTRATIVA	1
6	SOB-EN USO	1271	MICROFONO INALAMBRICO	BATBLACK	S/M	S/S	S/D	BUENO	OD PUCALLPA	106.- COORDINACION ADMINISTRATIVA	1
7	SOB-EN USO	1273	MICROFONO INALAMBRICO	BATBLACK	S/M	S/S	S/D	BUENO	OD PUCALLPA	106.- COORDINACION ADMINISTRATIVA	1
8	SOB-EN USO	1274	MICROFONO INALAMBRICO	BATBLACK	S/M	S/S	S/D	BUENO	OD PUCALLPA	106.- COORDINACION ADMINISTRATIVA	1
9	SOB-EN USO	1222	PARLANTE AMPLIFICADOR PORTATIL	MARVO	BG-100	S/S	S/D	BUENO	OD PUCALLPA	103.- ALMACEN 1ER PISO	1
10	SOB-EN USO	1395	PIZARRA ACRILICA	S/M	CON RUEDAS	S/S	S/D	BUENO	OD PUCALLPA	109.- SALA DE REUNIONES	1
11	SOB-EN USO	1351	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MICK 704X	4251K704X0778	S/D	BUENO	OD PUCALLPA	106.- COORDINACION ADMINISTRATIVA	1
12	SOB-EN USO	1491	TECLADO - KEYBOARD	MICRONICS	MICK 704X	4251K704X0763	S/D	BUENO	OD PUCALLPA	204.- JEFATURA	2
13	SOB-EN USO	1272	UNIDAD DE CONTROL PARA MICROFONO INALAMBRICO	S/M	S/M	S/S	S/D	BUENO	OD PUCALLPA	106.- COORDINACION ADMINISTRATIVA	1
14	SOB-EN USO	1275	UNIDAD DE CONTROL PARA MICROFONO INALAMBRICO	S/M	S/M	S/S	S/D	BUENO	OD PUCALLPA	106.- COORDINACION ADMINISTRATIVA	1
15	SOB-EN USO	1995	LECTORA DE DISCO COMPACTO EXTERNO PARA COMPUTO - CD ROM	LG	GP65NB60	212HRLJ031504	S/D	BUENO	OD PUERTO MALDONADO	104- SECRETARIA	1
16	SOB-EN USO	1983	PARLANTE INALÁMBRICO	BARETONE	MAX-15MHWR	S/S	S/D	BUENO	OD PUERTO MALDONADO	115- SALA DE REUNIONES	1
17	SOB-EN USO	1984	PIZARRA ACRILICA	S/M	S/M	S/S	1.2X0.775	BUENO	OD PUERTO MALDONADO	115- SALA DE REUNIONES	1
18	SOB-EN USO	4376	ARCHIVADOR DE MELAMINA	S/M	S/M	S/S		REGULAR	SEDE CENTRAL	SUBDIRECCION DE INFORMACION Y EVALUACION	6



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: <http://mpv.osinfor.gob.pe:8083/visor-osinfor-pide> e ingresando la siguiente clave-std: dzz9z9z7

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

ANEXO 1: Relación de Bienes Sobrantes incorporados al registro patrimonial-contable, que se encuentran en uso por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR

N° DE ORDEN	COD. PATRIMONIAL	COD. INTERNO 2024	DENOMINACION	DETALLE TECNICO				ESTADO DE CONSERVACION	SEDE	AREA-OFICINA	PISO
				MARCA	MODELO	NRO_SERIE	MEDIDAS				
19	SOB-EN USO	3674	MESA DE MELAMINA	S/M	S/M	S/S	S/D	REGULAR	SEDE CENTRAL	TALLER DE OTI	6
20	SOB-EN USO	4289	MICROFONO INALAMBRICO	KINGSTON	6607182	HX-MICQC-BK	S/D	BUENO	SEDE CENTRAL	DIRECCION DE EVALUACION Y DESARROLLO DE CAPACIDADES FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE	6
21	SOB-EN USO	2671	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	S/M	2047123903	S/D	BUENO	SEDE CENTRAL	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	5
22	SOB-EN USO	2682	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	001898	2055223903	S/D	BUENO	SEDE CENTRAL	OFICINA DE ADMINISTRACION	5
23	SOB-EN USO	2839	TECLADO - KEYBOARD	HEWLETT PACKARD	KU-1469	BEXJL0B5YD1231	S/D	BUENO	SEDE CENTRAL	EJECUCION COACTIVA	5
24	SOB-EN USO	2936	TECLADO - KEYBOARD	HEWLETT PACKARD	1496	BEXJL0B5YD10I7	S/D	BUENO	SEDE CENTRAL	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES	5
25	SOB-EN USO	3185	TECLADO - KEYBOARD	HEWLETT PACKARD	1469	BEXJL0B5YD122O	S/D	BUENO	SEDE CENTRAL	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACION Y COOPERACION	5
26	SOB-EN USO	3581	TECLADO - KEYBOARD	HEWLETT PACKARD	KU-1469	BEXJL0B5YCW014	S/D	BUENO	SEDE CENTRAL	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	6
27	SOB-EN USO	3587	TECLADO - KEYBOARD	HEWLETT PACKARD	KU-1469	BEXJL0B5YD10G6	S/D	BUENO	SEDE CENTRAL	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	6
28	SOB-EN USO	3671	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1898	S/S	S/D	BUENO	SEDE CENTRAL	TALLER DE OTI	6
29	SOB-EN USO	3675	TECLADO - KEYBOARD	MICROSOFT	1898	S/S	S/D	BUENO	SEDE CENTRAL	TALLER DE OTI	6
30	SOB-EN USO	4305	TRIPODE PARA CAMARA DIGITAL	S/M	S/M	S/S	S/D	BUENO	SEDE CENTRAL	DIRECCION DE EVALUACION Y DESARROLLO DE CAPACIDADES FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE	6
31	SOB-EN USO	3900	TECLADO - KEYBOARD	HEWLETT PACKARD	KU -1469	BEXJL0B5YD127D	S/D	BUENO	SEDE CENTRAL	SALA 01 PISO 06	6
32	SOB-EN USO	3901	TECLADO - KEYBOARD	HEWLETT PACKARD	KU -1469	BEXJL0B5YCW02B	S/D	BUENO	SEDE CENTRAL	SALA 01 PISO 06	6



“Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: <http://mpv.osinfor.gob.pe:8083/visor-osinfor-pide> e ingresando la siguiente clave-std: dzz9z9z7