



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 162 -2010-OSINFOR-SG-OA

Lima, 30 JUN. 2010

VISTO:

El Memorándum N° 354-2010-OSINFOR-DSCFFS, del 24 de junio del 2010, remitido por la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, solicitando fondos por Encargo para gastos de funcionamiento de la Oficina Desconcentrada de Pucallpa, del departamento de Ucayali; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1085, se crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor, con personería jurídica de derecho público interno, encargado de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes de bosque, otorgados por el Estado a través de las diversas modalidades de aprovechamiento reconocidas por la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N° 27308;

Que, el numeral 7.4. del Artículo 7° Estructura administrativa básica del Decreto Legislativo N° 1085 establece la apertura de Oficinas desconcentradas a nivel nacional. Asimismo el Artículo 49°.- De las Oficinas Desconcentradas, del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, aprobado con el Decreto Supremo N° 065-2009-PCM indica que las Oficinas Desconcentradas dependen de la Alta Dirección y son órganos que se encargan, dentro de su ámbito geográfico, de dar apoyo a las funciones de supervisión y fiscalización de los títulos habilitantes otorgados por el Estado que realiza la oficina de la Sede Central. Para su funcionamiento administrativo podrá tener la condición de unidad de gestión desconcentrada de acuerdo con el nivel de presupuesto asignado;

Que, para la atención oportuna de lo solicitado por la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, para sufragar gastos de funcionamiento de la Oficina Desconcentrada de Pucallpa, del departamento de Ucayali, a realizarse en un plazo de 15 días a partir de la emisión de la presente resolución, es necesario se disponga de los recursos financieros que permitan afrontar su ejecución y se designe al responsable del fondo por Encargo;

Con los vistos de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica, en uso de las atribuciones establecidas en el numeral 31.1 del artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado con el Decreto Supremo N° 065-2009-PCM y en la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería, aprobada



por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, procede expedir la resolución correspondiente;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Artículo 1°.- Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" a la señora Keryma Shery Tolentino Panduro, coordinadora administrativa de la Oficina Desconcentrada de Pucallpa, del departamento de Ucayali, por el importe de Dos Mil Cuatrocientos Veintinueve y 58/100 Nuevos Soles (S/. 2,429.58), para atender el pago de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de dicha oficina, en un plazo de 15 días a partir de la emisión de la presente resolución.

Artículo 2°.- El responsable del fondo al que se refiere el Artículo anterior deberá presentar a este Despacho la rendición de cuentas, conforme a las partidas autorizadas, en un plazo no mayor a los tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, de acuerdo al Numeral VI, apartado 1, De la rendición de cuenta documentada, de la Directiva N° 003-2010-OSINFOR/OA.

Artículo 3°.- El egreso que demande el cumplimiento de la presente resolución, será afectado a la Unidad Ejecutora 001 del Pliego - 024, Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, conforme a la cadena funcional: 0006 17 039 0080 1078675 3166664 41549 0001, clasificador de gastos, 2.3.11.11 Alimentos, y bebidas para consumo humano S/. 100.00, 2.3.13.11 Combustibles y carburantes S/. 90.00, 2.3.15.12 Papelería en general, útiles y materiales de oficina S/. 150.00, 2.3.15.31 Aseo, limpieza y tocador S/. 100.00, 2.3.15.41 Electricidad, iluminación y electrónica S/. 72.00, 2.3.16.11 De vehículos S/. 48.00, 2.3.21.299 Otros gastos S/. 180.00, 2.3.22.21 Servicio de telefonía móvil S/. 95.41, 2.3.22.22 Servicio de telefonía fija S/. 95.17, 2.3.22.23 Servicio de internet S/. 99.00, 2.3.22.31 Correos y servicio de mensajería S/. 300.00, 2.3.25.11 De edificios y estructuras S/. 200.00, 2.3.25.12 De vehículos S/. 300.00, 2.3.27.1199 Servicios diversos S/. 600.00, con cargo a la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.

Regístrese y comuníquese,



GIANNINA T. RODRIGUEZ GIL

Jefe (e) de la Oficina de Administración
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre

ANEXO 2

**PRESIDENCIA CONSEJO DE MINISTROS
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS
FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
OSINFOR**

SOLICITUD DE SERVICIO (Fondos por Encargo) N° 211 -DSCFFS/ODP

Señor : GIANNINA TEOLINDA RODRIGUEZ GIL
Dirección : OFICINA DE ADMINISTRACION

Fecha	Sec. Func.	Función	Programa	SubPrograma	Actividad	Componente	Meta	Clasificador de Gasto
23/06/2010	0006	17	039	0080	1.078675	3.166664	00001	Varios

Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios

Descripción		Monto
Solicitud de Fondos en la modalidad de Encargo, a nombre de la Señora Keryma Shery Tolentino Panduro, según Resolución Jefatural N°16.2.-2010-OSINFOR/SG-OA, de fecha 30./06./2010, para la atención de gastos operativos de la Oficina Desconcentrada de Pucallpa, conforme al clasificador de gastos siguientes:		
CLASIFICADOR DE GASTOS		
2.3.11.11	Alimentos y bebidas para consumo humano :	100.00
2.3.13.11	Combustibles y carburantes :	90.00
2.3.15.12	Papelería en general, Útiles y Materiales de Oficina :	150.00
2.3.15.31	Aseo limpieza y tocador :	100.00
2.3.15.41	Electricidad, iluminación y electrónica :	72.00
2.3.16.11	De Vehículos (repuestos) :	48.00
2.3.2 1.2 99	Otros gastos (Movilidad Local) :	180.00
2.3.22.21	Servicio de telefonía móvil :	95.41
2.3.22.22	Servicio de telefonía fija :	95.17
2.3.22.23	Servicio de Internet :	99.00
2.3.22.31	Correos y Servicio de mensajería :	300.00
2.3.25.11	De edificios y estructuras (Alquiler) :	200.00
2.3.25.12	De vehículos (Alquiler) :	300.00
2.3.27.11 99	Servicios Diversos :	600.00
TOTAL		2,429.58



 V°B° DEL JEFE DIRECTOR OSINFOR	 V°B° PRESUPUESTO	V°B° ADMINISTRACION	V°B° LOGISTICA	V°B° CONTABILIDAD
---------------------------------------	----------------------	---------------------	----------------	-------------------



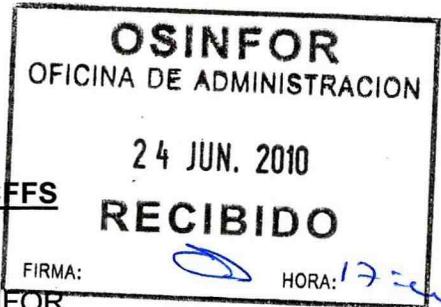
PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú" "Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"



MEMORÁNDUM N° 354-2010-OSINFOR-DSCFFS

PARA : GIANNINA TEOLINDA RODRÍGUEZ GIL Jefa (e) de la Oficina de Administración – OSINFOR

ASUNTO : Requerimiento de fondos por encargo.

FECHA : San Isidro, 24 JUN. 2010

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de alcanzarle adjunto al presente "La Solicitud de Servicio" (fondo por encargo) N° 211, mediante la cual la Sra. Keryma Shery Tolentino Panduro, responsable de la Oficina Desconcentrada de Pucallpa, requiere fondos por encargo para pagar los servicios básicos y asegurar la operatividad y el buen funcionamiento de la oficina a su cargo.

En ese sentido, solicito a usted se sirva disponer a quien corresponda, la tramitación de dichos fondos, los mismos que serán utilizados para pagar los servicios correspondientes al mes de junio del año en curso.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,



Handwritten signature of Ing. José A. Ríos Trigos

Ing. José A. Ríos Trigos Director de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR

OFICINA DE ADMINISTRACION OSINFOR Prox. N° 1369

A: Sra. Giannina E.

- Checkboxes for CONTABILIDAD Y TESORERÍA, RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA, and EJECUCIÓN COACTIVA.

FECHA: 25 JUN. 2010

PARA: Su atención, previa autorización y verificación de documentos.



JRT/mdh