



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 169 -2010-OSINFOR-SG-OA

Lima, 05 JUL 2010

VISTO:

El Memorándum N° 362-2010-OSINFOR-DSCFFS, del 02 de julio 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 Iquitos, del departamento de Loreto; 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 y viabilizar la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento de la Oficina Desconcentrada de Iquitos, del departamento de Loreto, 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 1º.- Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" a la señorita Claudia Masenza Revollar Abensur, coordinadora de la Oficina Desconcentrada de Iquitos, del departamento de Loreto, por el importe de Siete Mil Ochocientos Sesenta y 20/100 Nuevos Soles (S/. 7,860.20), 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 2º.- 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 3º.- 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 2.3.13.11 Combustibles y carburantes S/. 100.00, 2.3.15.11 Repuestos y accesorios S/. 100.00, 2.3.15.12 Papelería en general, útiles y materiales de oficina S/. 500.00, 2.3.15.31 Aseo, limpieza y tocador S/. 250.00, 2.3.15.41 Electricidad, iluminación y electrónica S/. 50.00, 2.3.199.199 Otros bienes S/. 150.00, 2.3.21.21 Pasajes y gastos de transportes S/. 300.00, 2.3.21.22 Viáticos y asignaciones por comisión de servicio S/. 300.00, 2.3.21.299 Otros gastos S/. 200.00, 2.3.22.11 Servicio de suministro de energía eléctrica S/. 190.00, 2.3.22.12 Servicio de agua y desagüe S/. 30.20, 2.3.22.31 Correos y servicio de mensajería S/. 400.00, 2.3.22.399 Otros servicios de comunicación S/. 90.00, 2.3.24.13 De vehículos S/. 250.00, 2.3.24.15 De maquinaria y equipo S/. 50.00 2.3.27.1199 Servicios diversos S/. 3,000.00, 2.6.32.12 Mobiliario S/. 1,900.00, 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



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° 362 -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, 02 JUL. 2010

OSINFOR OFICINA DE ADMINISTRACION 02 JUL. 2010 RECIBIDO FIRMA: [Signature] HORA: 11:23h

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de alcanzarle adjunto al presente "La Solicitud de Servicio" (fondo por encargo) N° 216, mediante el cual la Srta. Claudia Revollar Abensur, responsable de la Oficina Desconcentrada de Iquitos, 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 julio del año en curso.

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

Atentamente,



[Signature of 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° 1434

A: Srta. Giannina R.

- CONTABILIDAD Y TESORERIA (checked) LOGISTICA
RECURSOS HUMANOS (unchecked) EJECUCION COACTIVA

FECHA: 02 JUL. 2010

PARA: Su atención previa autorización y verificación de

OFICINA DE ADMINISTRACION UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERIA PARA: Luis Alvarez ASUNTO: para su N/Capitulo de presupuesto y presupuesto de Ingresos

OFICINA DE ADMINISTRACION UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERIA PARA: Ivo Dato ASUNTO: para su presupuesto de Ingresos del mes de mayo

OSINFOR UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERIA 02 JUL 2010 RECIBIDO FIRMA: [Signature] HORA: 6:19

JRT/mdh

Beatriz Carrion y Chamorro

De: Claudia Revollar Masenza
Enviado el: Martes, 06 de Julio de 2010 11:16 a.m.
Para: Beatriz Carrion y Chamorro
Asunto: RV: Proforma del Pulpito
Datos adjuntos: Proforma del pulpito.doc; diseño del pulpito1.doc

Estimada Beatriz,

Esta es la proforma que tengo aprobada por la adquisición del Pulpito. Para que lo adjuntes a la solicitud. Se pidió proforma a tres carpinteros pero de ellos solo uno regreso con su proforma (debido a la escases del Cedro) y en vista a la urgencia que pedía Derry se procedió a confirmar el servicio con esta Carpintería y Mueblería Fabricio.

Adjunto también el email en donde Derry solicita la adquisición de dicho mueble.

C.P.C Claudia Revollar Abensur

Coordinadora Administrativa – Oficina Desconcentrada de Iquitos
Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR
Calle Brasil N° 656 - Iquitos (T) 065-600226 Anexo 104 / (Fax) 065-600225
(Rpm) *653558 (móvil) 01-975367378



Salva un árbol! No imprimas este correo a menos que sea necesario.

"Siembra un árbol. salva una vida...."

-----000-----

De: Derry Chavez Salazar [mailto:dchavez@osinfor.gob.pe]
Enviado el: Martes, 01 de Junio de 2010 11:41 a.m.
Para: Ernesto Coronado; Ernesto Chiu Coronado Chang; Ernesto Coronado Chang; Claudia Revollar Masenza; Shery Tolentino Panduro; Julio Angulo Mori; Mercedes Soplin Ramirez; Jessica Vences León
Asunto: URGENTE

ESTIMADOS AMIGOS
PARA COMUNICARLES QUE SE SIRVAN INFORMAR CON CARÁCTER DE URGENCIA LA IMPLEMENTACION DE LOS PULPITOS Y/O PODIOS COMUNICADOS OPORTUNAMENTE
DE ACUERDO A MODELO ADJUNTO
ATTE

Derry Chávez Salazar

Jefe (e) de la Sub Oficina de Logística

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR
Av. José Gálvez Barrenechea N° 145 - San Isidro (T) 615-7373 / 689-9905



Salva un árbol! No imprimas este correo a menos que sea necesario.

-----000-----

De: Derry Chavez Salazar [mailto:dchavez@osinfor.gob.pe]
Enviado el: Lunes, 17 de Mayo de 2010 05:14 p.m.
Para: Shery Tolentino Panduro; Julio Angulo Mori; Ernesto Coronado Chang; Ernesto Chiu Coronado Chang; echang2000@hotmail.com; Claudia Revollar Masenza; Jessica Vences León; Mercedes Soplin Ramirez
Asunto: RV: DISEÑO DEL PULPITO

Estimados amigos para comunicarles que en sus respectivas oficinas se sirvan mandar a confeccionar un pulpito de acuerdo al diseño que se adjunta color, medida, tamaño, logos y nombre en los tres lados

Una vez confeccionada se sirvan enviar con todas sus características en el reporte de adquisiciones para conocimiento del area de control patrimonial

Respecto a sufragar los gastos se sirvan solicitar como fondos por encargo para cubrir dicho costo, por disposición de la Oficina de Administración.

Este pulpito se puede mandar a confeccionar en esta ciudad de Lima, pero en vista que ustedes se encuentran en la mata de la Madera, por eso se les transfiere la delegación.

Confirmar la recepción

Nota urgente: Todas las adquisiciones de activos se sirvan enviar en forma mensualizada de acuerdo al formato de la toma de inventario para su actualización en la base de datos, para mayor información se sirvan comunicarse con el Sr. Jesus Mejía Armas al siguiente correo: jmejia@osinfor.gob.pe

Atte

Derry Chavez salazar

_____ Información de ESET NOD32 Antivirus, versión de la base de firmas de virus 5255
(20100706) _____

ESET NOD32 Antivirus ha comprobado este mensaje.

<http://www.eset.com>

_____ Información de ESET NOD32 Antivirus, versión de la base de firmas de virus 5255
(20100706) _____

ESET NOD32 Antivirus ha comprobado este mensaje.

<http://www.eset.com>

EBANISTERÍA Y MUEBLES FABRIZIO S.R.L.

INDEPENDENCIA Mz. "E" L "7" - Cel. 965-675157

RUC 20493549163

IQUITOS, 03 DE JUNIO DEL 2010

PROFORMA

SEÑORES: OSINFOR

PULPITO Ó ATRIL

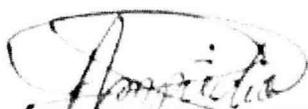
- Modelo o diseño : Según dibujo entregado
- Medidas : 0.48 cm. x 0.64 cm. x 1.13 m
- Madera : Cedro Masiza
- Tallado : Diseño del Logotipo de la instalación y siglas
- Bisagras : Capuchinas
- Acabados : Laca Selladora y laca brillante
- Transporte : Pulpito ó atril a la entidad
- Tiempo : 10 días

A TODO COSTO: S/. 1,150.00

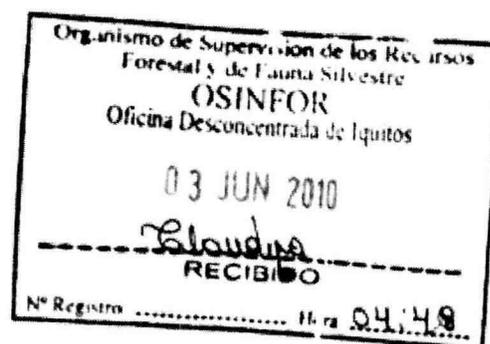
Nota:

- Al empezar la obra el 50% adelanto.
- A la culminación la cancelación de la misma

Atentamente,


Walter Ampudia Guerra

Gerente.



En caso de Girar un cheque hacerlo a nombre de: Walter Ampudia Guerra

Entrega.

17-junio

ANEXO 2

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

SOLICITUD DE SERVICIO (Fondos por Encargo) N° 216-200-050005

SEÑORA : GIANNINA RODRIGUEZ GIL
DIRECCION : OFICINA DE ADMINISTRACION

Fecha	Secuencia Funcional	Función	Programa Funcional	Sub Programa	Actividad	Componente	Meta	Clasificador de Gasto
01/07/2010	0006	17	039	0080	1078675	3166664	00001	Varios
Fuente de Financiamiento		Recursos Ordinarios						
DESCRIPCION								Monto
Solicitud de fondos en la modalidad de Encargo, a nombre del Claudia Masenza Revollar Abensur, según Resolución Jefatural N° 169-2010/OSINFOR/SG-OA, de fecha 01/07/2010 para los gastos por encargo para la atención de gastos de funcionamiento de la oficina ubicadas en el departamento de Loreto, el cual se realizará entre los días del 01 al 15 del mes de julio, conforme a las partidas presupuestales siguientes:								
CLASIFICADOR DE GASTOS								
2.3.13.11	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES							100.00
2.3.15.11	REPUESTOS Y ACCESORIOS							100.00
2.3.15.12	PAPELERÍA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA							500.00
2.3.15.31	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR							250.00
2.3.15.41	ELECTRICIDAD ILUMINACIÓN Y ELECTRONICA							50.00
2.3.199.199	OTROS BIENES							150.00
23.21.21	PASAJES Y GASTO DE TRANSPORTES							300.00
23.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO							300.00
2.3.21.2.99	OTROS GASTOS							200.00
2.3.22.11	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELECTRICA							190.00
2.3.22.12	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE							30.20
2.3.22.31	CORREO Y SERVICIO DE MENSAJERÍA							400.00
2.3.22.3.99	OTROS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN							90.00
2.3.24.13	DE VEHICULOS (MANTENIMIENTO)							250.00
2.3.24.15	DE MAQUINARIA Y EQUIPO (ACONDICIONAMIENTO)							50.00
2.3.27.11.99	SERVICIOS DIVERSOS							3000.00
2.6.32.12	MOBILIARIO							1900.00
TOTAL								7,860.20
								
								
								
Jefe de Oficina V°B° Ing. José A. Alos Triguero Director DCCFFS V°B°		Presupuesto V°B°		Administrador V°B°		Logística V°B°		Contabilidad V°B°