



## RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 211 -2010-OSINFOR-SG-OA

Lima, 24 AGO. 2010

### VISTO:

El Oficio N° 453-2010-OSINFOR-DSPAFFS, del 17 de agosto del 2010, remitido por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR, solicitando fondos por Encargo para la realización de eventos de capacitación en temas referidos a las funciones y competencias del OSINFOR, en el ámbito de la Oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado, del departamento de Madre de Dios; 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 45.10 del artículo 45° del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, indica entre otras, que la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, tiene la función de realizar labores de formación y capacitación a los diversos actores involucrados en el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre, en asuntos de su competencia;



Que, para la atención oportuna de lo solicitado por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, para viabilizar eventos de capacitación en temas referidos a las funciones y competencias del OSINFOR, orientado a los titulares de permisos de aprovechamiento, consultores forestales y otros, a realizarse entre el 24 y 29 de agosto del 2010, en el ámbito de la Oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado (Alerta, Iberia y Mavila), del departamento de Madre de Dios, es necesario se disponga de los recursos financieros que permitan afrontar los gastos pertinentes y se designe al responsable del fondo por Encargo



Con los vistos de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, la Sub Oficina de 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°.-** Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" al señor Ernesto Chiu Coronado Chang, Coordinador Administrativo de la Oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado, por el importe de Cuatro Mil Setenta y Siete y 00/100 Nuevos Soles (S/. 4,077.00), para la atención de los gastos que ocasione la realización de eventos de capacitación en temas referidos a las funciones y competencias del OSINFOR, orientado a los titulares de permisos de aprovechamiento, consultores forestales y otros, a realizarse entre el 24 y 29 de agosto del 2010, en el ámbito de la Oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado (Alerta, Iberia y Mavila), del departamento de Madre de Dios.



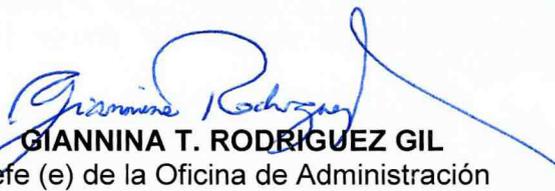
**Artículo 2°.-** El responsable del fondo al que se refiere el Artículo anterior deberá presentar a este Despacho la rendición de cuentas, conforme a las partidas autorizadas, en un plazo no mayor a los tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, de acuerdo al Numeral 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: 0007 17 039 0080 1078675 3166664 41548 0002, clasificador de gastos 2.3.11.11 Alimentos y bebidas para consumo humano S/. 2,405.00, 2.3.15.12 Papelería en general, útiles y material de escritorio S/. 472.00, 2.3.21.21 Pasajes y gastos de transporte S/. 600.00, 2.3.25.11 De edificios y estructuras S/. 600.00, con cargo a la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.



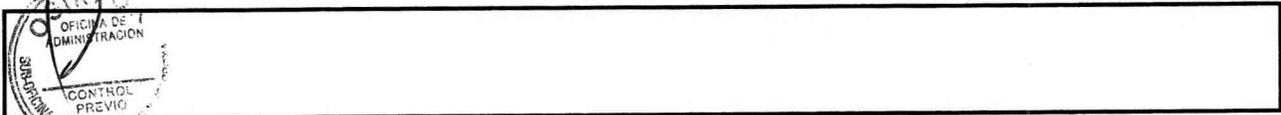
Regístrese y comuníquese,

  
**GIANNINA T. RODRIGUEZ GIL**  
Jefe (e) de la Oficina de Administración  
Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre

**SOLICITUD DE SERVICIO (Fondos por Encargo)**

**Señora** : CPC GIANNINA RODRIGUEZ GIL  
**Dirección** : OFICINA DE ADMINISTRACION

Fecha	Sec. Func.	Función	Programa	SubPrograma	Actividad	Componente	Cod. De Meta	Clasificador de Gasto															
15.08.2010	0004	17	039	0080	1.078675	3.166664	00002	Varios															
Fuente de Financiamiento			: Recursos Ordinarios																				
Cantidad	Unid. Med.	Descripción - Especificaciones Técnicas					Monto																
<p>Solicitud para afectar por encargo a nombre del Licenciado Ernesto Chiu Coronado Chang, coordinador de la oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado, según Resolución Jefatural N° 211.....-2010-OSINFOR/SG-OA, de fecha 24...../08...../2010, para los gastos por encargo de Capacitación en las localidades de Alerta, Iberia y Mavila en la región Madre de Dios; sobre temas referidos a las funciones y competencias del OSINFOR entre otros temas; orientado a titulares de permisos de aprovechamiento, consultores forestales y demás personas vinculadas al aprovechamiento de los recursos forestales en estos sectores. La presente capacitación se realizarán los días 24 al 29 de Agosto del 2010, conforme a los siguientes clasificadores de gastos:</p> <p><b>CLASIFICADOR DE GASTOS</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">2.3.11.11</td> <td style="width: 60%;">Alimentos y bebidas para consumo humano</td> <td style="width: 10%;">:</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">2405.00</td> </tr> <tr> <td>2.3.15.12</td> <td>Material de escritorio</td> <td>:</td> <td style="text-align: right;">472.00</td> </tr> <tr> <td>2.3.25.11</td> <td>Alquiler de locales</td> <td>:</td> <td style="text-align: right;">600.00</td> </tr> <tr> <td>2.3.21.21</td> <td>Pasajes y gastos de transporte</td> <td>:</td> <td style="text-align: right;">600.00</td> </tr> </table>								2.3.11.11	Alimentos y bebidas para consumo humano	:	2405.00	2.3.15.12	Material de escritorio	:	472.00	2.3.25.11	Alquiler de locales	:	600.00	2.3.21.21	Pasajes y gastos de transporte	:	600.00
2.3.11.11	Alimentos y bebidas para consumo humano	:	2405.00																				
2.3.15.12	Material de escritorio	:	472.00																				
2.3.25.11	Alquiler de locales	:	600.00																				
2.3.21.21	Pasajes y gastos de transporte	:	600.00																				
<b>TOTAL</b>							<b>4077.00</b>																



<p>VºBº DEL JEFE Y/O DIRECTOR</p>	<p>VºBº PRESUPUESTO</p>	<p>VºBº ADMINISTRACION</p>	<p>VºBº LOGISTICA</p>	<p>VºBº CONTABILIDAD</p>
-----------------------------------	-------------------------	----------------------------	-----------------------	--------------------------



OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE CONTABILIDAD  
Y TESORERIA

PARA: Ivo Deth  
ASUNTO: prepare la R-J de  
DA para el cargo

  
Firma

OFICINA DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE CONTABILIDAD  
Y TESORERIA

PARA: Luis Alvarez  
ASUNTO: para que el Copain  
desarrolle y luego para e  
Ivo Deth

  
Firma



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

Dirección de Supervisión de Permisos Forestal y de Fauna Silvestre

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

San Isidro, 17 AGO. 2010

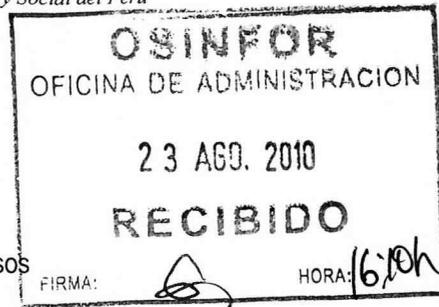
OFICIO N° 453 -2010-OSINFOR-DSPAFFS

Señor.

Biol. RICHARD E. BUSTAMANTE MOROTE

Presidente Ejecutivo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.

Presente.-



Asunto : Solicitud de Fondos por Encargo

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de solicitar los fondos por encargo necesarios para el desarrollo de la Capacitación en las localidades de Iberia, Alerta y Mavila en la región Madre de Dios, sobre temas referidos a las funciones y competencias del OSINFOR orientados a los productores forestales, evento que se realizaran los días 24 al 29 de agosto del presente, conforme a Solicitudes de Servicios N° 334-2010-DSPAFFS y los anexos adjuntos.

Cabe precisar, que la referida capacitación, tiene como finalidad buscar el fortalecimiento de capacidades de los productores forestales en el marco del Tratado de Libre Comercio para lograr un aprovechamiento sostenible de los recursos forestales.

De otro lado, el requerimiento de dicho fondos, obedece además en función a los acuerdos tomados el 12 de mayo del presente, en donde esta Dirección, ha programado una serie de talleres informativos de capacitación para los titulares habilitantes, para tal efecto se tomó en cuenta en esta oportunidad la region de Madre de Dios en reemplazo de la region de Trujillo, toda vez que en esta última, aun se han realizado trabajo de supervisión y fiscalización.

Agradeciendo de antemano la atención al presente, hago propicia la oportunidad expresar los sentimientos de mi especial consideración.



OFICINA DE ADMINISTRACION OSINFOR

Proc. N° 1866.

Atentamente,

A: Sr. Bustamante R.

- CONTABILIDAD Y TESORERIA
RECURSOS HUMANOS
LOGISTICA
EJECUCION COACTIVA

FECHA: 23 AGO. 2010

PARA: Acción necesaria

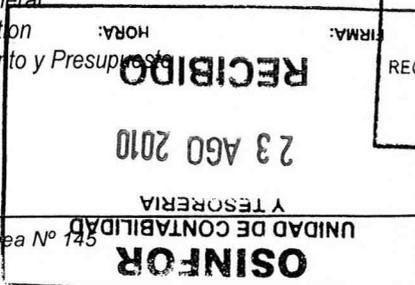
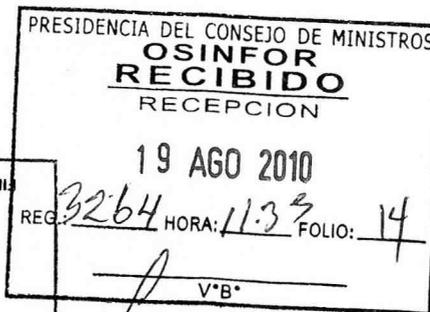
Adjunto según prov. del P.F. Plan de Capacitación Acta de acuerdo del 12/05/2010

- Secretario General
Of. Administration
Of. Planeamiento y Presupuesto

RNG/yktz Van: 13 folios



Ing. Rolando Navarro Gómez Director de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR



Av. José Gálvez Barrenechea N° 145 San Isidro, Lima 27

Teléfono (51 1) 615-7373 (51 1) 689-9905 LIMA - PERÚ



PERU Presidencia del Consejo de Ministros



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

REG 3264 -2010

A:

- NICANOR SALDAÑA
- WILFREDO HERNANDEZ
- JOSE RIOS
- ROLANDO NAVARRO
- PABLO ZAMBRANO
- HERNAN ZAFRA
- AIME SANCHEZ
- FELIX QUISPE
- YONY ANYOSA
- LUIS CHAUCA
- OA
- CARLOS MESTANZA
- GIANINNA RODRIGUEZ
- DERRY CHAVEZ

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

1

*[Handwritten signature]*

Fecha: 19 AGO. 2010 Firma

1. Acción necesaria
2. Archivo
3. Conocimiento
4. Preparar respuesta
5. Opinión
6. Por corresponder

**OSINFOR**  
UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERIA

23 AGO 2010

**RECIBIDO**

FIRMA: *[Signature]* HORA: 5:20

## PROGRAMACIÓN Y TEMATICA DE CAPACITACIONES

**APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS COMISIONADOS:**

Ildefonso Riquelme Ciriaco  
Percy Lopez Muñoz  
Samuel Parra Rengifo

**NÚMERO DE DÍAS DE LA COMISIÓN:**

06

**FECHA:**

Del 24 al 29 de Agosto del 2010

**DESTINO:**

Puerto Maldonado (Iberia-Alerta-Mavila)

**OBJETIVO:**

Capacitar a los actores forestales en materia de supervisión y fiscalización de los recursos forestales y así como en temas administrativos normados por la autoridad forestal.

Actividades	AGOSTO					
	Días					
	24	25	26	27	28	29
Viaje de Puerto Maldonado a la localidad de Iberia.						
Coordinación con la ATFFS- Tahuamanu.						
Capacitación en Iberia						
Viaje de Iberia a la localidad de Alerta, coordinación con la ATFFS- Tahuamanu.						
Capacitación en Alerta						
Viaje de Alerta a la localidad de Mavila, coordinación con la ATFFS- Tahuamanu.						
Capacitación en Mavila						
Retorno a Puerto Maldonado						



Ernesto Chiu Coronado Chang  
Coordinador Administrativo  
Oficina Desconcentrada - Puerto Maldonado  
OSINFOR

PLAN DE TRABAJO PARA LA CAPACITACION DE ADMINISTRADOS DE PERMISOS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN LA PROVINCIA DE TAHUAMANU

Nombres	Fecha				Días	Lugar		Provincia	Transporte	Motivo
	hora	salida	regreso	hora		de partida	Capacitación		Terrestre	
Ildefonso Riquelme Ciriaco Percy Lopez Muñoz Samuel Parra Rengifo	09:00 horas	24-Ago	29-Ago	18:00 horas	6	Puerto Maldonado	Iberia, Aleria y Mavila	Tahuamanu	Puerto Maldonado, Mavila, Aleria, Iberia y viceversa	Capacitar a los actores forestales en materia de supervisión y fiscalización de los recursos forestales y así como en temas administrativos normados por la autoridad forestal.



Ernesto Chiu Coronado Chang  
 Coordinador Administrativo  
 Oficina Desconcentrada - Puerto Maldonado  
 OSINFOR

**Presupuesto analítico de capacitación a titulares de permisos de aprovechamiento en Madre de Dios**

Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario (S/.)	Costo parcial (S/.)	Costo total (S/.)
Fecha	<b>25-ago-10</b>					
	<b>1. Alimentación a participantes, localidad de Iberia</b>					<b>647.5</b>
	1.1. Refrigerios	Unidad	35	3.5	122.5	
	1.2. Almuerzos	Unidad	35	15.0	525.0	
	<b>2. Material de escritorio</b>					<b>131.5</b>
	2.1. Folder manila A4	Unidad	35	0.5	17.5	
	2.2. Hojas A4 bond de 70 g.	Millar	0.5	30.0	15.0	
	2.3. Lapiceros	Unidad	35	0.5	17.5	
	2.4. Papelotes	Unidad	15	0.5	7.5	
	2.5. Plumones para papel punta gruesa	Unidad	2	2.0	4.0	
	2.6. Certificados	Unidad	35	2.0	70.0	
	<b>3. Pasajes y gastos de transporte</b>	expreso	2	100.0	200.0	<b>200.0</b>
	<b>4. Otros</b>					<b>200.0</b>
	4.1. Alquiler de local	Unidad	1	200.0	200.0	
Fecha	<b>27-ago-10</b>					
	<b>1. Alimentación a participantes, localidad de Aleria</b>					<b>832.5</b>
	1.1. Refrigerios	Unidad	45	3.5	157.5	
	1.2. Almuerzos	Unidad	45	15.0	675.0	
	<b>2. Material de escritorio</b>					<b>161.5</b>
	2.1. Folder manila A4	Unidad	45	0.5	22.5	
	2.2. Hojas A4 bond de 70 g.	Millar	0.5	30.0	15.0	
	2.3. Lapiceros	Unidad	45	0.5	22.5	
	2.4. Papelotes	Unidad	15	0.5	7.5	
	2.5. Plumones para papel punta gruesa	Unidad	2	2.0	4.0	
	2.6. Certificados	Unidad	45	2.0	90.0	
	<b>3. Pasajes y gastos de transporte</b>	expreso	2	100.0	200.0	<b>200.0</b>
	<b>4. Otros</b>					<b>200.0</b>
	4.1. Alquiler de local	Unidad	1	200.0	200.0	
Fecha	<b>29-ago-10</b>					
	<b>1. Alimentación a participantes, localidad de Mavila</b>					<b>925.0</b>
	1.1. Refrigerios	Unidad	50	3.5	175.0	
	1.2. Almuerzos	Unidad	50	15.0	750.0	
	<b>2. Material de escritorio</b>					<b>179.0</b>
	2.1. Folder manila A4	Unidad	50	0.5	25.0	
	2.2. Hojas A4 bond de 70 g.	Millar	0.5	30.0	15.0	
	2.3. Lapiceros	Unidad	50	0.5	25.0	
	2.4. Papelotes	Unidad	20	0.5	10.0	
	2.5. Plumones para papel punta gruesa	Unidad	2	2.0	4.0	
	2.6. Certificados	Unidad	50	2.0	100.0	
	<b>3. Pasajes y gastos de transporte</b>	expreso	2	100.0	200.0	<b>200.0</b>
	<b>4. Otros</b>					<b>200.0</b>
	4.1. Alquiler de local	Unidad	1	200.0	200.0	
<b>TOTAL</b>						<b>4077.0</b>

**RESUMEN**

CONCEPTO	PARCIAL
1. Alimentación	2405.0
2. Material de escritorio	472.0
3. Pasajes y gastos de transporte	600.0
4. Otros	600.0
<b>TOTAL</b>	<b>4077.0</b>



Ernesto Chiu Coronado Chang  
 Coordinador Administrativo  
 Oficina Desconcentrada - Puerto Maldonado  
 OSINFOR

## CAPACITACION A ACTORES FORESTALES SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PERMISOS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN LA REGION DE MADRE DE DIOS

### I. JUSTIFICACIÓN

Según diagnostico preliminar de los resultados de supervisión en los predios privados de la región Madre de Dios, se ha evidenciado gran desconocimiento en temas administrativos y de manejo forestal por parte de los actores principales, lo cual ha inducido en muchos casos a cometer infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre.

Si bien es cierto, el otorgamiento del derecho de aprovechamiento por el Estado, implica el cumplimiento de una serie de condiciones y obligaciones contenidas en el documento de gestión, cosa que en la práctica no se evidencia tal cumplimiento por falta de capacitación del administrado a esto se añade la debilidad institucional por parte de la autoridad forestal.

Una de los retos del OSINFOR, es buscar el fortalecimiento de los actores involucrados en el manejo forestal y de fauna silvestre mediante la sensibilización a los actores del sector forestal sobre el compromiso para un aprovechamiento sostenible y buena gestión de los recursos forestales y de fauna silvestre.

En ese sentido, esta Dirección, en cumplimiento de sus funciones establecidas en el ROF institucional y las metas establecidas en el POI 2010, ha programado un ciclo de charlas capacitación dirigidos a los titulares de predios privados a fin internalizar el proceso de supervisión y fiscalización sobre el cumplimiento de las obligaciones y condiciones contenidas en los planes de manejo forestal.

### II. OBJETIVOS

Capacitar a los actores forestales en materia de supervisión y fiscalización de los recursos forestales y así como en temas administrativos normados por la autoridad forestal.

### III. LUGAR Y FECHA

Lugar: Localidades de Mavila, Alerta e Iberia (Madre de Dios)  
Fecha: del 24 al 30 de agosto del 2010

### IV. PARTICIPANTES

Nº	POBLACION A CAPACITARSE
1	Titulares habilitantes de la localidad de Mavila
2	Titulares habilitantes de la localidad de Alerta
3	Titulares habilitantes de la localidad de Iberia

### V. CONTENIDO TEMÁTICO

#### Participantes:

Subdirector: Idefonso Riquelme Ciriaco

Profesionales de la DSPAFFS:

- Percy Eduardo López Muñoz
- Samuel Parra Rengifo

### VI. TEMÁTICA

- Competencia y funciones del OSINFOR
- Los términos y condiciones de los permisos de aprovechamiento de productos maderables con fines industriales y/o comerciales en tierras de propiedad privada y de comunidades nativas.
- El protocolo de supervisiones forestales realizadas por OSINFOR a permisos de aprovechamiento forestal.
- Infracciones, sanciones y causales de caducidad de permisos de aprovechamiento forestal.
- Documentación de las actividades de manejo forestal de acuerdo a lo normado por la autoridad forestal.

## VII. METODOLOGIA

- Exposición dialogadas
- Análisis de casos
- Dinámica de grupos

## VIII. RESULTADOS ESPERADOS

Actores forestales capacitados en aspectos técnico-administrativos del proceso de supervisión y fiscalización sobre el cumplimiento de las obligaciones y condiciones contenidas en los planes de manejo forestal.

## IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

De acuerdo a lo programada la capacitación será de tres (03) días efectivos.

### **Día 01: Miércoles 25 de agosto 2010: localidad de Iberia**

9:00 – 9:15	Palabras de bienvenida y presentación de participantes <i>Responsable: Ildefonso Riquelme Ciriaco</i>
9:15 – 10:15	Competencia y funciones del OSINFOR <i>Responsable: Ildefonso Riquelme Ciriaco</i>
10:15 – 12:00	Los términos y condiciones de los permisos de aprovechamiento de productos maderables con fines industriales y/o comerciales en tierras de propiedad privada y de comunidades nativas <i>Responsable: Percy López Muñoz</i>
12:00 – 13:00	El protocolo de supervisiones forestales realizadas por OSINFOR a permisos de aprovechamiento forestal <i>Responsable: Samuel Parra Rengifo</i>
13:00 – 14:00	Almuerzo
14:00 – 17:30	Infracciones, sanciones y causales de caducidad de permisos de aprovechamiento forestal Documentación de las actividades de manejo forestal de acuerdo a lo normado por la autoridad forestal <i>Responsable: Percy López Muñoz</i>

### **Día 02: Miércoles 27 de agosto 2010: localidad de Alerta**

9:00 – 9:15	Palabras de bienvenida y presentación de participantes <i>Responsable: Ildefonso Riquelme Ciriaco</i>
9:15 – 10:15	Competencia y funciones del OSINFOR <i>Responsable: Ildefonso Riquelme Ciriaco</i>
10:15 – 12:00	Los términos y condiciones de los permisos de aprovechamiento de productos maderables con fines industriales y/o comerciales en tierras de propiedad privada y de comunidades nativas <i>Responsable: Percy López Muñoz</i>
12:00 – 13:00	El protocolo de supervisiones forestales realizadas por OSINFOR a permisos de aprovechamiento forestal <i>Responsable: Samuel Parra Rengifo</i>
13:00 – 14:00	Almuerzo
14:00 – 17:30	Infracciones, sanciones y causales de caducidad de permisos de aprovechamiento forestal Documentación de las actividades de manejo forestal de acuerdo a lo normado por la autoridad forestal <i>Responsable: Percy López Muñoz</i>

### **Día 03: Viernes 29 de agosto 2010: localidad de Mavila**

9:00 – 9:15	Palabras de bienvenida y presentación de participantes <i>Responsable: Percy López Muñoz</i>
9:15 – 10:15	Competencia y funciones del OSINFOR

10:15 – 12:00	<i>Responsable: Percy López Muñoz</i> Los términos y condiciones de los permisos de aprovechamiento de productos maderables con fines industriales y/o comerciales en tierras de propiedad privada y de comunidades nativas
12:00 – 13:00	<i>Responsable: Percy López Muñoz</i> El protocolo de supervisiones forestales realizadas por OSINFOR a permisos de aprovechamiento forestal
13:00 – 14:00	<i>Responsable: Samuel Parra Rengifo</i> Almuerzo
14:00 – 17:30	Infracciones, sanciones y causales de caducidad de permisos de aprovechamiento forestal Documentación de las actividades de manejo forestal de acuerdo a lo normado por la autoridad forestal <i>Responsable: Percy López Muñoz</i>

## X. PRESUPUESTO

Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario (S/.)	Costo parcial (S/.)	Costo total (S/.)
<b>Fecha: 25-ago-10 (Iberia)</b>						
	<b>1. Alimentación a participantes, localidad de Iberia</b>					<b>647.5</b>
	1.1. Refrigerios	Unidad	35	3.5	122.5	
	1.2. Almuerzos	Unidad	35	15.0	525.0	
	<b>2. Material de escritorio</b>					<b>131.5</b>
	2.1. Folder manila A4	Unidad	35	0.5	17.5	
	2.2. Hojas A4 bond de 70 g.	Millar	0.5	30.0	15.0	
	2.3. Lapiceros	Unidad	35	0.5	17.5	
	2.4. Papelotes	Unidad	15	0.5	7.5	
	2.5. Plumones para papel punta gruesa	Unidad	2	2.0	4.0	
	2.6. Certificados	Unidad	35	2.0	70.0	
	<b>3. Pasajes y gastos de transporte</b>	expreso	2	100.0	200.0	<b>200.0</b>
	<b>4. Otros</b>					<b>200.0</b>
	4.1. Alquiler de local	Unidad	1	200.0	200.0	
<b>Fecha: 27-ago-10 (Alerta)</b>						
	<b>1. Alimentación a participantes, localidad de Alerta</b>					<b>832.5</b>
	1.1. Refrigerios	Unidad	45	3.5	157.5	
	1.2. Almuerzos	Unidad	45	15.0	675.0	
	<b>2. Material de escritorio</b>					<b>161.5</b>
	2.1. Folder manila A4	Unidad	45	0.5	22.5	
	2.2. Hojas A4 bond de 70 g.	Millar	0.5	30.0	15.0	
	2.3. Lapiceros	Unidad	45	0.5	22.5	
	2.4. Papelotes	Unidad	15	0.5	7.5	
	2.5. Plumones para papel punta gruesa	Unidad	2	2.0	4.0	
	2.6. Certificados	Unidad	45	2.0	90.0	
	<b>3. Pasajes y gastos de transporte</b>	expreso	2	100.0	200.0	<b>200.0</b>
	<b>4. Otros</b>					<b>200.0</b>
	4.1. Alquiler de local	Unidad	1	200.0	200.0	
<b>Fecha: 29-ago-10 (Mavila)</b>						
	<b>1. Alimentación a participantes, localidad de Mavila</b>					<b>925.0</b>
	1.1. Refrigerios	Unidad	50	3.5	175.0	
	1.2. Almuerzos	Unidad	50	15.0	750.0	
	<b>2. Material de escritorio</b>					<b>179.0</b>
	2.1. Folder manila A4	Unidad	50	0.5	25.0	
	2.2. Hojas A4 bond de 70 g.	Millar	0.5	30.0	15.0	

Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario (S/.)	Costo parcial (S/.)	Costo total (S/.)
	2.3. Lapiceros	Unidad	50	0.5	25.0	
	2.4. Papelotes	Unidad	20	0.5	10.0	
	2.5. Plumones para papel punta gruesa	Unidad	2	2.0	4.0	
	2.6. Certificados	Unidad	50	2.0	100.0	
	<b>3. Pasajes y gastos de transporte</b>	expreso	2	100.0	200.0	<b>200.0</b>
	<b>4. Otros</b>					<b>200.0</b>
	4.1. Alquiler de local	Unidad	1	200.0	200.0	
<b>TOTAL</b>						<b>4077.0</b>

#### RESUMEN

CONCEPTO	PARCIAL
1. Alimentación	2405.0
2. Material de escritorio	472.0
3. Pasajes y gastos de transporte	600.0
3. Otros (alquiler de local)	600.0
<b>TOTAL</b>	<b>4077.0</b>

## ACTA DE ACUERDOS

En el Distrito de San Isidro, siendo las 18:20 horas del día miércoles 12 de mayo de 2010, se reunieron los abajo firmantes en el Salón de Conferencias del Hotel Roosevelt, con motivo de la Reunión de Trabajo para la Presentación de Propuestas sobre los Requerimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios para el II Semestre del Ejercicio 2010.

Y, luego de deliberado los puntos expuestos por los participantes, se arribó a los acuerdos plasmados en el documento adjunto.

Siendo las 19:25 horas del día miércoles 12 de mayo de 2010, los suscribientes firman en señal de conformidad, comprometiéndose a cumplir con los puntos acordados y brindar el apoyo necesario para el desarrollo eficiente de los Procesos de Contratación Estatal, en su condición de Área Usuaria o Área especializada en la Adquisición de algún bien y/o servicios. El plazo para la presentación de sus Requerimientos será a más tardar el 27 de los corrientes indefectiblemente.

Biól. Richard Bustamante M.  
Presidente Ejecutivo

Dr. Nicanor Saldaña A.  
Secretario General

Ing. José Ríos Trigos  
Director de Concesiones

Ing. Rolando Navarro G.  
Director de Permisos y  
Autorizaciones

Eco. Maximo Salazar R.  
Oficina de Administración

Carlos Mestanza Salazar  
Sub Oficina de Recursos Humanos  
Jefe(a)  
OSINFOR

Yony Anyosa R.  
Oficina de Asesoría Jurídica

Sr. Luis Ortauca G.  
Oficina de Comunicaciones  
Dr.

Ing. Aimé Sánchez M.  
Oficina de Tecnología de la Información

Eco. Manuel Franco L.  
Sub Oficina de Presupuesto

Sr. Dery Chávez S.  
Sub Oficina de Logística

CPC Giannina Rodríguez G.  
Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería

Ildfonzo Riquelme C.  
Sub Director de Permisos

REFORMULACION DE ACTIVIDADES

DESCRIPCION	Bs Ss	AREA USUARIA	Unidad de Med	Cantidad	Mandato Institucion	Precio Unitario
Implementacion ROF						
Contratación de jefe de la sub oficina de ejecución coactiva	ser		unidad		3	
Contratación de jefe de la sub oficina de documento y archivo	ser		unidad		3	
Contratación de jefe de la sub oficina de planeamiento	ser		unidad		3	
Contratación de sub director de regulación y fiscalización de concesiones	ser		unidad		3	
Contratación de sub director de regulación y fiscalización de permisos y autorizaciones	ser		unidad		3	
Contratación de los miembros del tribunal forestal y de fauna silvestre	ser		unidad		3	
Contratación del Secretario Técnico del Tribunal forestal	ser		unidad		3	
MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL CREACION DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES, CREACION DE LA OFICINA DE DEFENSA NACIONAL.	ser	JURÍDICA			3	
LOCAL INSTITUCIONAL . REDISTRIBUCION DE UNIDADES ORGANICAS	ser	JURÍDICA	unidad		3	
IMPLEMENTACION DE OFICINAS DESCONCENTRADAS			OD	6	3	
06 O.D (REQUENA, TINGO MARIA, PIURA, LA MERCED, IBERIA, TRUJILLO)					3	
Contratación de profesionales para las oficinas desconcentradas			personas	18	3	
Microondas	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Refrigerador	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Cafetera electrica	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Dispensador de agua	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Hervidor electrico	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Camioneta 4 x 4 doble cabina	b	DSPAFFS	unidad	6	3	
Motos 250	b	DSPAFFS	unidad	18	3	
Camara digital con bateria de 4 GB de memoria	b	DSPAFFS	unidad		2	
Filmadora	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Grabadoras de dictados digitales	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Intercomunicador con video	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Telefono fax	b	DSPAFFS	unidad	6	3	
Mini equipo de sonido	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Proyector multimedia	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Ecran	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
RPM	b	DSPAFFS	unidad	70	3	
Telefono satelital	b	DSPAFFS	unidad	10	3	
Televisor HD de 21"	b	DSPAFFS	unidad	6	1	
Reproductor de DVD	b	DSPAFFS	unidad	6	1	
Base de lap top (Cooler) de aluminio	b	DSPAFFS	unidad	60	3	
Computador portátil	b	DSPAFFS	unidad	60	3	
Computadora Desktop	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Fotocopiadora digital multifuncional	b	DSPAFFS	unidad	6	3	
Impresora multifuncional	b	DSPAFFS	unidad	6	3	
Disco duro externo, con memoria de 512 GB	b	DSPAFFS	unidad	15	2	
Disco duro externo, con memoria de 01 TB	b	DSPAFFS	unidad	10	3	
UPS personal	b	DSPAFFS	unidad	80	3	
Scanner con multialimentador	b	DSPAFFS	unidad	6	3	
Silla giratoria	b	DSPAFFS	unidad	18	2	
Sillas tapizadas	b	DSPAFFS	unidad	30	2	
Sillon de oficina m/gerencial giratorio	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Modulo para computadora	b	DSPAFFS	unidad	48	3	
Escritorio de madera con 04 cajones	b	DSPAFFS	unidad	18	3	
Escritorio de melamine de 03 cajones	b	DSPAFFS	unidad	18	3	
Juego de muebles	b	DSPAFFS	unidad	6	3	
Aspiradora	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Lustradora	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Guillotina	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Espiradora tamaño oficina - mediano	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Tabla de anilladora	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Tabla de encuadernar	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Triturador de papel	b	DSPAFFS	unidad	15	2	
Emgrapador desde 20 hasta 220 hojas	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Emgrapador hasta 110 hojas	b	DSPAFFS	unidad	6	2	
Extintores	b	DSPAFFS	unidad	40	3	
Luz de Emergencia	b	DSPAFFS	unidad	24	3	

Implementación ROF						
Maletín de herramientas	b	DSPAFFS	unidad	6	1	
Servicio de energía eléctrica	ser	DSPAFFS	mensual	72	3	
Servicio de agua potable y alcantarillado	ser	DSPAFFS	mensual	72	3	
Servicio de telefonía fija (larga distancia)	ser	DSPAFFS	mensual	72	3	
Servicio de Cable Mágico	ser	DSPAFFS	mensual	72	3	
Servicio de internet	ser	DSPAFFS	mensual	72	3	
Alquiler de local	ser	DSPAFFS	mensual	72	3	
Servicio de correo y mensajería	ser	DSPAFFS	mensual	72	3	
SOAT para camioneta	ser	DSPAFFS	Año	16	3	
SOAT para motocicleta	ser	DSPAFFS	Año	16	3	
<b>Sistemas de Información</b>						
Adquisición de un sistema de Información forestal para geodata base	b	DCFFS	sistema	1	3	
Adquisición de Sistema de Sonido	b	DCFFS	sistema	2	2	
Adquisición de Sistema de Audio Traducción			sistema	1	2	
Adquisición de Sistema de videoconferencias			sistema	1	2	
Software Arc GIS	b	DSPAFFS	sistema	70	3	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL (SIGA)	b	DSPAFFS	sistema	1	3	
CREACIÓN DE BASE DE DATOS O ARCHIVO DIGITAL DE OSINFOR (MICROFILM)	b	DSCFFS	aplicativo	1	1	
BASE DE DATOS DE TODOS LOS EXPEDIENTES DE LOS TÍTULOS HABILITANTES.	b	DSCFFS	sistema	1	3	
TAPE BACKUP DE INFORMACIÓN DE CADA USUARIO	b	JURÍDICA	equipo	1	3	
EQUIPO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	b	JURÍDICA	unid	1	3	
BASE DE DATOS LEGAL DONDE SE ENCUENTRE TODA LA INFORMACIÓN DE LA LEGISLACIÓN QUE UTILIZA LA OAJ	b	JURÍDICA	unid	1	2	
MAILING LIST	b	JURÍDICA	aplicativo	1	3	
BASE DE DATOS DEL TRABAJADOR	b	O T I	Aplicativo	1	3	
SISTEMA DE PERSONAL (SOFTWARE)	b	O T I	sistema	1	3	
INSTALACIÓN DE SOFTWARE DE CERTIFICACIONES, DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	b	SUB OFICINA DE PRESU	sistema	1	3	
LICENCIA DE ORACLE PARA EL SIGA	b	OFICINA DE ADMINISTR	Licencia	Por ver	3	
SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO (SOFTWARE)	b	OPP	sistema	1	3	
LAS DIRECCIONES DE LÍNEA CUENTEN CON EL SPIJ, LOS ABOGADOS EN GENERAL	ser	JURÍDICA	Licencia	6	3	
ADQUISICIÓN DE SOFTWARE CON LICENCIA. ADOBE WRITER, ADOBE	b	COMUNICACIONES	Licencia	50	3	
LICENCIA ADOBE READER 9		DSPAFFS	Licencia	8	3	
LICENCIA PARA MS PROJECT		DSPAFFS	Licencia	8	3	
LICENCIA PARA VISIO OFFICE		DSPAFFS	Licencia	8	3	
SUSCRIPCIÓN AL GOOGLE HEARTH		DSPAFFS	Licencia	1	3	
<b>Instrumentos de Gestión</b>						
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN (PEI, MOF, TUPA, MAPRO)	ser	JURÍDICA	Unid	4	3	
CATÁLOGO DE FLORA Y FAUNA POR CADA REGIÓN	ser	DSCFFS	Unid	7	3	
<b>Equipamiento</b>						
Servidores de respaldo	b	OTI	unid	4	3	
Bolsa de Dormir	b	DSPAFFS	unid	70	3	
Mochilas			unid	70	3	
Carpas unipersonales			unid	70	3	
Botas de jebe	b	DSPAFFS	pares	140	3	
Botas para campaña de cuero	b	DSPAFFS	pares	70	3	
Pantalón protector			unid	70	3	
Cascos de protección	b	DSPAFFS	unid	70	3	
Lenles de protección transparente	b	DSPAFFS	unid	70	3	
Ponchos impermeables	b	DSPAFFS	unid	70	3	
Sonda Pressler (Equipo para evaluación anatómica y dendrol)	b	DSPAFFS	unid	30	3	
deslizadores (Iberia - Requena)	b	DCFFS	unid	4	3	
peque peque (Iberia - Requena)	b	DCFFS	unid	4	3	
Motores fuera de borda (Iberia - Requena)	b	DCFFS	unid	4	3	
MOSQUITERO	b	DSPAFFS	unid	70	1	
ADQUISICIÓN DE BUSS INTINERANTE OSINFOR	b	JURÍDICA	unid	1	2	

Implementación ROF						
ADQUISICIÓN DE FOLDER POR COLORES POR TRÁMITE Y ES DIRIGIDOS A: DIRECCIONES, OAJ, PE	b	JURÍDICA	millares	5	2	
CHALECOS ESPECIALES (comunicaciones)	b	COMUNICACIONES	unid	4	3	
Chalecos para supervisores con cintas reflectoras			unid	100	2	
TRIPODES			unid	2	3	
LENTE PARA CÁMARA FOTOGRÁFICA			unid	3	3	
FILTROS UV			unid	2	3	
FLASH			unid	2	3	
IMPRESORAS INALÁMBRICAS PORTÁTILES, PARA PAPEL FOTOGRÁFICO Y OTRA PARA TODO TIPO DE PAPEL.	b	COMUNICACIONES	unid	2	3	
ADQUISICIÓN DE CÁMARA DE VIDEO	b	COMUNICACIONES	unid	1	3	
ADQUISICIÓN DE CÁMARA DE VIDEO: TRÍPODES			unid	2	3	
ADQUISICIÓN DE CÁMARA DE VIDEO: FILTROS UV			unid	1	3	
ADQUISICIÓN DE CÁMARA DE VIDEO: JUEGO DE LUCES			Paquetes	1	3	
MAQUILLAJE: BASE, POLVOS COMPACTOS	b	COMUNICACIONES	unid	1	1	
ADQUISICIÓN DE UPS PARA SERVIDOR	b	O T I	unid	1	3	
ADQUISICIÓN AIRE ACONDICIONADO RECIRCULANTE PARA LOS SERVIDORES INFORMÁTICOS	b	O T I	unid	1	3	
TYPE BACKUP	b	O T I	unid	1	3	
ADQUISICIÓN DE 80 LICENCIAS DE SOFTWARE	b	O T I	Licencia	80	3	
ADQUISICIÓN DE 150 LICENCIAS DE ANTIVIRUS	b	O T I	Licencia	150	3	
ADQUISICIÓN DE UN ROUTER CISCO	b	O T I	unid	1	3	
ADQUISICIÓN DE 03 SWITCH CISCO PARA EL RACK DE COMUNICACIONES	b	O T I	unid	3	3	
REESTRUCTURACIÓN DE CABLEADO	b	O T I	Por ver		2	
UNA COMPUTADORA DESKTOP (CONTABILIDAD Y DSCFFS)	b	O T I	unid	2	3	
UNA IMPRESORA	b	O T I	unid	1	3	
EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	b	O T I	unid	1	2	
* REESTRUCTURAR EL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA OFICINA	ser	O T I	Por ver		1	
AMBIENTE PARA ARCHIVO DE EXPEDIENTES	b	RR.HH	Por ver		2	
ADQUISICIÓN DE ARCHIVADORES GRANDE PARA COLOCAR LOS LEGAJOS PERSONALES	b	RR.HH	unid	1	3	
REQUERIMIENTO DE UN AMBIENTE PARA LACTARIO	b	RR.HH	unid	1	1	
REQUERIMIENTO DE UNA XILOTECA	b	DSPAFFS	unid	1	1	
Guillotina para geomática			unid	1	3	
<b>Recursos Humanos</b>						
REQUERIMIENTO DE PERSONAL DE SUPERVISORES DSCFFS Y DSPAFFS	ser	DSCFFS	unidad	34	3	
REQUERIMIENTO DE PERSONAL SENIOR PARA EL ÁREA DE GEOMÁTICA	ser	DSCFFS	unidad	1	3	
CAPACITACIÓN DE ACTORES PARA LAS REGIONES Y RECOGER LAS PREGUNTAS DE LOS CAPACITADOS.	ser	DSCFFS	eventos	6	3	
REQUERIMIENTO DE PERSONAL DE CONSULTORES PARA SUPERVISAR LAS AUDITORÍAS QUINQUENALES	ser	DSCFFS	consultores	5	3	
ASISTENTE EN EL ÁREA PROTOCOLAR	ser	COMUNICACIONES	unidad	1	2	
CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL DE MARKETING.	ser	COMUNICACIONES	unidad	1	2	
COMUNICADOR O SOCIÓLOGO (LEVANTAMIENTO DE INFORMACIONES DE CAMPO).	ser	COMUNICACIONES	unidad	1	2	
AUDITORÍA EXTERNA AL OSINFOR ANUAL	ser	O T I	auditoría	1	2	
IMPLEMENTACIÓN DE UN TÓPICO	b	RR.HH	unidad	2	3	
CONSULTOR PARA DISEÑO DEL DIPLOMADO EN SUPERVISIÓN FORESTAL Y DE FAUNA	ser	O T I	Consultor	1	1	
CONSULTORIA PARA EL DISEÑO DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA	ser	O T I	Consultor	1	1	
REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA PRESUPUESTO	ser	SUB OFICINA DE PRESU	unidad	1	3	
REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA PLANEAMIENTO	ser	SUB OFICINA DE PRESU	unidad	1	3	
Enfermera profesional	ser	RR.HH	unidad	1	3	
CAPACITACIÓN: PARTICIPACIÓN EN DIPLOMADOS DELITOS AMBIENTALES, CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES	ser	JURÍDICA	personas	10	1	

<b>Implementación ROF</b>						
<b>CONTRATACION DE UN PROFESIONAL PARA CONTABILIDAD</b>						
			personas	1	3	
<b>Supervisión y Fiscalización</b>						
Elaboración, edición e impresión de Catálogos de Fauna (Tiraje 12000 ejemplares)	ser	DSCFFS	catalogo	12000	3	
Elaboración, edición e impresión de Catálogos de Flora (Tiraje 3000 ejemplares por región)	ser	DSCFFS	catalogo	3000	3	
Elaboración, Edición e impresión de Manuales de Procedimiento de Supervisión y Auditorías Quinquenales (7 Manuales diferentes por tipo de concesión)	ser	DSCFFS	Millares	21	3	
Consultoría Líneas base, para modalidades de aprovechamiento en predios privados	ser	DSPAFFS	consultoría	1	3	
Taller de capacitación para supervisores y abogados del OSINFOR	ser	DSPAFFS	unidad	1	3	
Taller informativo para los títulos habilitantes sobre modalidades de aprovechamiento en el sector de Atalaya	ser	DSPAFFS	eventos	2	1	
Taller informativo para los títulos habilitantes sobre modalidades de aprovechamiento en el sector de La Merced	ser	DSPAFFS	eventos	2	1	
Taller informativo para los títulos habilitantes sobre modalidades de aprovechamiento en el sector de Piura	ser	DSPAFFS	eventos	2	1	
Taller informativo para los títulos habilitantes sobre modalidades de aprovechamiento en el sector de Tingo María	ser	DSPAFFS	eventos	2	1	
Taller informativo para los títulos habilitantes sobre modalidades de aprovechamiento en el sector de Tarapoto	ser	DSPAFFS	eventos	2	1	
Taller informativo para los títulos habilitantes sobre modalidades de aprovechamiento en el sector de Yurimaguas	ser	DSPAFFS	eventos	2	1	
Taller informativo para los títulos habilitantes sobre modalidades de aprovechamiento en el sector de Chiclayo	ser	DSPAFFS	eventos	2	1	
Taller informativo para los títulos habilitantes sobre modalidades de aprovechamiento en el sector de Trujillo.	ser	DSPAFFS	eventos	2	1	
Taller informativo para los títulos habilitantes sobre modalidades de aprovechamiento en el sector de Purús	ser	DSPAFFS	eventos	2	1	
Taller Internacional sobre Manejo Forestal y Fauna Silvestre	ser	DCFFS	eventos	1	3	
Capacitación a títulos habilitantes y actores relacionados al sector forestal (Región Madre de Dios, Loreto, Ucayali, San Martín, Huanuco y Junín)	ser		eventos	6	3	
DESARROLLO DE LOS SPOT PUBLICITARIOS A NIVEL NACIONAL.	ser	COMUNICACIONES	Spot	12	2	
* REQUERIMIENTO DE TERCERIZACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN	ser	DSCFFS	por ver		1	
<b>Apelación y Sanciones</b>						
Seguimiento de procesos						
<b>Seguimiento y Evaluación de los Títulos habilitantes</b>						
Auditoría Quinquenal						

3. Altamente prioritario  
2. Medianamente prioritario  
1. baja prioridad