



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 221 -2010-OSINFOR-SG-OA

Lima, 07 SET. 2010

VISTO:

El Oficio N° 550-2010-OSINFOR-DSPAFFS, del 01 de setiembre del 2010, remitido por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, solicitando fondos por Encargo para gastos de funcionamiento de la Oficina Desconcentrada de Atalaya, 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 Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre y viabilizar la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento de la Oficina Desconcentrada de Atalaya, 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 1º.- Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" a la señora Sandrina Hinostrza Quiñonez, coordinadora administrativa de la Oficina Desconcentrada de Atalaya del departamento de Ucayali, por el importe de Cuatro Mil Doscientos Cuarenta y Dos y 69/100 Nuevos Soles (S/. 4,242.69), para atender el pago de los bienes y servicios necesarios para la implementación y 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: 0007 17 039 0080 1078675 3166664 41548 0002, clasificador de gastos 2.3.11.11 Alimentos y bebidas para consumo humano S/. 50.00, 2.3.12.12 Textiles y acabados textiles S/. 1,860.00, 2.3.13.11 Combustibles y carburantes S/. 22.00, 2.3.15.12 Papelería en general, útiles y materiales de oficina S/. 100.00, 2.3.15.31 Aseo, limpieza y tocador S/. 335.00, 2.3.15.32 De cocina, comedor y cafetería S/. 170.00, 2.3.17.11 Enseres S/. 124.00, 2.3.21.299 Otros gastos S/. 40.00, 2.3.22.31 Correos y servicio de mensajería S/. 369.00, 2.3.27.1199 Servicios Diversos S/. 1,172.69, con cargo a la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.

Regístrese y comuníquese,



Giannina T. Rodríguez Gil
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 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, 01 de setiembre del 2010.

OFICIO N° 550-2010-OSINFOR-DSPAFFS



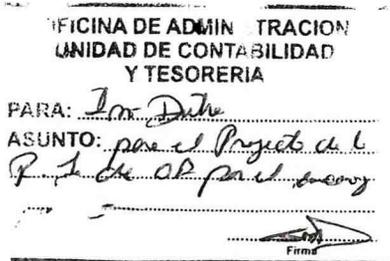
Señora:
CPC. GIANNINA RODRIGUEZ GIL
Administrador (e) del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
Presente.-

Asunto: Solicitud de Fondos por Encargo

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de poner en su conocimiento sobre la urgencia de implementar la Oficina Desconcentrada de Atalaya, ya que actualmente no reúne las condiciones propias, que requiere para la atención de los Concesionarios y Titulares de Permisos, así como al personal mismo del OSINFOR, que son los supervisores forestales, por la incomodidad que viene trabajando en dicha oficina, razón fundamental por la que se requiere con carácter de urgencia los fondos disponibles por encargo para solventar los gastos propios de implementación, conforme a la Solicitud de Servicio N° 249-2010-DSPAFFS y los anexos adjuntos.

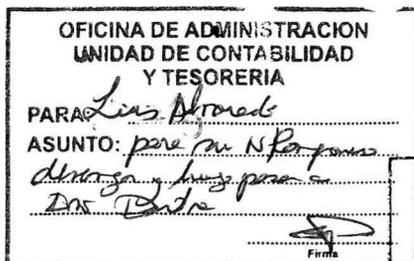
Agradeciendo de antemano la atención al presente, hago propicia la oportunidad expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



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

Handwritten recipient information: A: Sra. Giannina R., checkboxes for CORTABILIDAD Y TESORERIA, RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA, EJECUCIÓN COACTIVA, and handwritten date 06 SET. 2010 and PARA: Su atención.



Se adjunta: Copias de Proformas

RNG/yktz
Van: 08 folios

SOLICITUD DE SERVICIO (Fondos por Encargo)

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

Fecha	Sec. Func.	Función	Programa	SubPrograma	Actividad	Componente	Meta	Clasificador de Gasto
07.09.10	0007	17	039	0080	1.073675	3.166664	00002	Varios
Fuente de Financiamiento			: Recursos Ordinarios					
Descripción								Monto
Solicitud de Fondos en la modalidad de Encargo, a nombre de la Srta. SANDRINA HINOSTROZA QUIÑONEZ, según Resolución Jefatural Nº 221-2010-OSINFOR/SG-OA, de fecha 07/09/2010 para la atención de gastos de funcionamiento de la Oficina Desconcentrada de Atalaya, conforme al clasificador de gastos siguientes: CLASIFICADOR DE GASTOS								
2.3.11.11 Alimentos y bebidas para consumo humano						:	50.00	
2.3.12.12 Textiles y Acabados (Cortinas)						:	1860.00	
2.3.13.11 Combustibles y Carburantes						:	22.00	
2.3.15.12 Papelería en general, Útiles y Materiales de Oficina						:	100.00	
2.3.1.5.3.1 Aseo, limpieza y tocador						:	335.00	
2.3.15.32 De cocina, comedor y cafetería						:	170.00	
2.3.17.11 Adquisición de Enseres						:	124.00	
2.3.2 1.2 99 Otros gastos (Movilidad Local)						:	40.00	
2.3.22.31 Correos y Servicio de mensajería						:	369.00	
2.3.27.11 99 Servicios Diversos						:	1172.69	
TOTAL								4,242.69



VºBº DEL JEFE Y/O DIRECTOR



VºBº PRESUPUESTO



VºBº ADMINISTRACION



VºBº LOGISTICA
 VºBº CONTABILIDAD

Recibido el 14.09.10



DETALLE DEL CLASIFICADOR DE GASTOS:

2.3.12.12	Textiles y acabados (cortinas)	S/.
	Compra de 05 cortinas para oficina	1860.00
		1860.00
2.3.1.5.3.1	Aseo, limpieza y tocador	S/.
	04 Ambientadores de baño	40.00
	02 Unidades de jabon liquido	12.00
	03 Ambientadores Poet en Spray	24.00
	02 Liquido limpiador Poet x 2 Lt.	24.00
	01 Galon de cera al agua	12.00
	01 lustra muebles	8.00
	01 paquete de papel higienico suave	14.00
	01 silicona de limpieza moto en spray	12.00
	01 paquete de paño limpiadores	20.00
	01 isopo limpia water	14.00
	02 pisador de jebe	16.00
	01 recogedor y escobilla plastico	10.00
	03 pares de percheros de pared	4.50
	01 escoba	12.00
	01 trapeador	3.00
	01 plumero de tela	2.50
	01 plumero de plastico	4.00
	03 tachos de basura	30.00
	01 paquete papel toalla x 3 elite	5.00
	01 limpia vidrio	8.00
	02 unidades de toallas	60.00
		335.00
2.3.17.11	Adquisición de enseres	S/.
	Maceteros	50.00
	02 Floreros	24.00
	02 Relojs	50.00
		124.00
2.3.27.11	Servicios Diversos	S/.
	Servicio de Fotocopiado y espiralado	780.00
	Servicio de elaboración de sellos	105.00
	Servicio de radiofonia	40.00
	Servicio de encuadrado de mapa permisos - Ucayali	100.00
	Servicio de impresión	70.00
	Gastos Bancarios	77.69
		1172.69
2.6.32.11	Maquinarias y equipos diversos	S/.
	Compra de 01 hervidora imaco	100.00
	Compra de 03 ventiladores	300.00
		400.00
2.6.32.12	Adquisición de mobiliario para oficina	S/.
	01 mesa de madera de 2.00 x 90 x 80 y 08 unidades de sillas	250.00
	01 escritorio gerencial de 1.50 x 0.65 x 0.75 con 3 cajones a cada lado y 01 al centro	400.00
	02 escritorio de 1.20 x 60 x 75 de 03 cajones	600.00
	14 sillas	980.00
	01 sillón de madera de 1.50 x 0.63 x 0.95 incluye 6 cojines.	1300.00
	02 sillones de madera de 1.00 x 0.63 x 0.95 incluye con 8 cojines.	
	01 mesa de centro de 0.60 x 0.50 x 0.50	
	01 mueble para archivador de madera de 1.85 x 1.60 x 0.39 de 04 divisiones	770.00
	03 armarios para archivadores de un cuerpo 1.85 x 1.50 x 0.39 de 04 divisiones.	1500.00
	01 mueble para fotocopiadora con puertas de 60 x 55 x 84 cm	220.00
	01 mesita de 1.00 x 0.50 x 0.80.	85.00
	02 módulos integrados para computadoras personales de 2.42 x 0.60 x 0.75 cm.	760.00
		6865.00

