



RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 294 -2015-OSINFOR/05.2

Lima, 24 NOV. 2015

VISTO:

El Informe Técnico Nº 004-2015-OSINFOR/05.2.3 de fecha 16 de noviembre de 2015, de la Jefa (e) de la Sub Oficina de Logística opinando sobre la transferencia en la modalidad de donación de dos (02) bienes muebles dados de baja a favor de la Asociación "Central Ashaninka de Río Tambo, CART", y;

CONSIDERANDO:

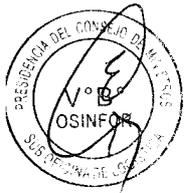
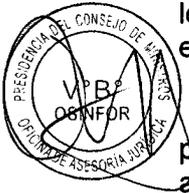
Que, mediante Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA y modificatorias, se establecen las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funciones del Sistema Nacional de Bienes Estatales, teniendo como objeto desarrollar los mecanismos y procedimientos que permitan una eficiente gestión de los bienes estatales;

Que, el artículo 11º de la precitada Ley, establece que las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales, realizarán los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, de acuerdo a lo dispuesto en dicha Ley y su Reglamento;

Que, el artículo 10º del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, señala que son funciones y obligaciones de las entidades, entre otras, las siguientes: b) Realizar inspecciones técnicas de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración para verificar el uso y destino a fin de lograr una eficiente gestión de los mismos, y k.1) Aprobar los actos de adquisición, administración y disposición respectivamente;

Que, el artículo 118º del acotado Reglamento establece que la Oficina de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles;

Que, asimismo el artículo 122º del mismo Reglamento, señala que "la disposición de los bienes muebles dados de baja por las entidades deberá ejecutarse dentro de los cinco (5) meses de emitida la Resolución de Baja correspondiente,



mediante: subasta pública o restringida, donación, transferencia, incluyendo la retribución de servicios, permuta, destrucción, o dación en pago”;

Que, el artículo 124° del precitado Reglamento, estipula que “La unidad responsable de control patrimonial emitirá el informe técnico que sustente el acto de disposición o administración a realizar, el mismo que se elevara a la Oficina General de Administración o a la haga sus veces, la que, de encontrarlo conforme, emitirá la Resolución aprobatoria respectiva dentro de los quince (15) días de recibido dicho informe. Emitida la Resolución, la unidad orgánica de control patrimonial deberá llevar a cabo las acciones que fueran necesarias para proceder con el acto de administración o disposición, el que se formalizará mediante la suscripción del acta de entrega – recepción;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 180-2015-OSINFOR/05.2, de fecha 31 de agosto de 2015, se aprobó la baja física y contable de trescientos veintiún (321) bienes muebles, por las causales de Obsolescencia Técnica (109 bienes), Mantenimiento o Reparación Onerosa (74 bienes), Residuos de Artefactos Eléctricos y Electrónicos-RAEE (122 bienes), y Excedentes (16 bienes), ubicados según Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03 y Anexo 04 que forman parte de dicha resolución;

Que, la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, en su numeral 5.5 establece que los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes, así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes serán aprobados mediante resolución administrativa emitida por la OGA de la entidad, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el expediente administrativo;

Que, asimismo, el numeral 6.5.1.2 de la precitada Directiva señala que “la solicitud de donación se presentará a la entidad propietaria de los bienes, sustentando la necesidad de uso de los bienes y el beneficio que reportará al Estado, siempre que la solicitante sea otra entidad. De ser una institución privada sin fines de lucro, la solicitante, deberá justificar la utilidad que dará al bien para el cumplimiento de sus fines. Se adjuntará la siguiente documentación: a) copia del documento de identidad del titular de la entidad o representante de la institución privada, según corresponda, b) la resolución de nombramiento o designación del titular, en caso la solicitante sea una entidad, o los poderes respectivos y sus correspondiente Certificado de Vigencia emitido por la SUNARP, en caso se trate de una institución privada sin fines de lucro;

Que, la Asociación “Central Ashaninka de Río Tambo, CART” mediante Carta N° 098-2015-P-CART-RT, de fecha 04 de noviembre de 2015 presentado por su Presidente señor Fabian Antunez Camacho y recepcionado por el OSINFOR con fecha 06 de noviembre de 2015, solicita la donación de cuatro (04) computadoras personales portátiles, tres (03) GPS y cuatro (04) brújulas dados de baja, para el cumplimiento de sus objetivos de sensibilización sobre evaluación y valoración de los recursos forestales y de fauna silvestre;





Que, sobre el particular, mediante el Informe Técnico N° 004-2015-OSINFOR/05.2.3, la Jefa (e) de la Sub Oficina de Logística , recomienda la aprobación de la transferencia en la modalidad de donación de dos (02) bienes muebles dados de baja mediante Resolución Jefatural N° 180-2015-OSINFOR/05.2 a favor de la Asociación "Central Ashaninka de Río Tambo, CART", a fin de que sea destinada a realizar actividades de sensibilización sobre evaluación y valoración de los recursos forestales y de fauna silvestre que se desarrollan en las comunidades nativas, así como el cuidado de sus bosques, animales, cubicación de maderas, así como conocimiento de la normativa en cuanto a permisos forestales, aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre; por lo que remite el expediente administrativo de solicitud de transferencia en la modalidad de donación a la Oficina de Administración, para su aprobación mediante resolución jefatural;

Que, asimismo, mediante Informe Legal N° 194-2015-OSINFOR/04.2, la Oficina de Asesoría Jurídica emite su opinión legal concluyendo que el Informe Técnico emitido se encuentra acorde a la normatividad vigente;

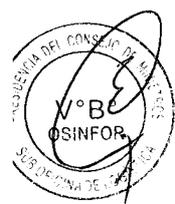
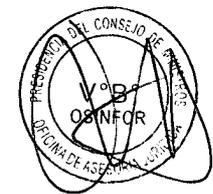
Que, estando a los considerandos precedentes, resulta procedente aprobar la transferencia en la modalidad de donación de dos (02) bienes muebles dados de baja mediante Resolución Jefatural N° 180-2015-OSINFOR/05.2 a favor de la Asociación "Central Ashaninka de Río Tambo, CART" que se detallan en el Anexo que forma parte integrante de la presente resolución;

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y modificatorias, la Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN; y en uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1085 y el Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR;

Con los vistos del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica y de las Jefas (e) de la Oficina de Administración y de la Sub Oficina de Logística;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la transferencia en la modalidad de donación de dos (02) bienes muebles dados de baja mediante Resolución Jefatural N°180-2015-OSINFOR/05.2, detallados y valorizados en el Anexo que forma parte integrante de la presente resolución, a favor de la Asociación "Central Ashaninka de Río Tambo, CART" con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de sus actividades y proyectos institucionales debidamente justificados y sustentados.



ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Sub Oficina de Logística la entrega de los dos (02) bienes muebles dados de baja mediante Resolución Jefatural N°180-2015-OSINFOR/05.2, descritos en el Anexo a que hace referencia el artículo anterior, a favor de la Asociación "Central Ashaninka de Río Tambo, CART", la misma que deberá ser formalizada mediante Acta de Entrega-Recepción, suscrito por el Presidente y/o representante que designe de la citada Asociación y el Jefe (e) de la Oficina Desconcentrada de La Merced del OSINFOR, de acuerdo a la normativa legal vigente.

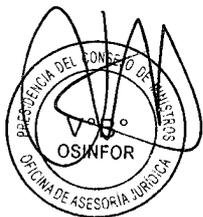
ARTÍCULO TERCERO.- Remitir copia de la presente Resolución a la Sub Oficina de Logística, al Órgano de Control Institucional para los fines correspondientes y a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, conjuntamente con el Informe Técnico y el Acta de Entrega - Recepción, de acuerdo a los requisitos establecidos en la normatividad y dentro del plazo establecido.

Regístrese y comuníquese.



Royena Arce Grández

ROYENA ARCE GRÁNDEZ
Jefa (e) de la Oficina de Administración
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR



ANEXO RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 294-2015-OSINFOR/05.2

N° DE ORDEN	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN DEL BIEN		DETALLE TÉCNICO					UBICACIÓN	VALOR NETO	INSTITUCION BENEFICIADA	
				MARCA	MODELO	TIPO	SERIE	COLOR				EST.
7	740805000058	COMPUTADORA PORTATIL	PERSONAL	HEWLETT PACKARD	C6730B	COMPAQ C6730	CNU9483CD8	FLOMO	REGULAR	SEDE CENTRAL	1.00	Asociación "Central Ashaninka de Río Tambo, CART"
8	740805000066	COMPUTADORA PORTATIL	PERSONAL	HEWLETT PACKARD	C6730B	COMPAQ C6730	CNU9483CK4	FLOMO	REGULAR	SEDE CENTRAL	1.00	





PERÚ

Presidencia del
Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*
*"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"***INFORME TÉCNICO N° 004-2015-OSINFOR/05.2.3****A :** **C.P.C Royena Arce Grández**
Jefe (e) de la Oficina de Administración**Asunto :** Transferencia en la modalidad de donación de dos (02) bienes muebles dados de baja a favor de la Asociación "Central Ashaniñka de Río Tambo, CART", a fin de que sean destinadas al cumplimiento de objetivos de sensibilización sobre evaluación y valoración de los recursos forestales y de fauna silvestre**Referencia :** Carta N° 098-2015-P-CART-RT**Fecha :** Lima, 16 de noviembre de 2015**ACTO DE PROCEDIMIENTO**

Marcar con "X"

ALTA		
BAJA		
SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES SOBRANTES		
SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES FALTANTES		
DONACION (Transferencia en la modalidad de donación de bienes muebles dados de baja)	"X"	
VENTA	Subasta Publica	
	Subasta Restringida	
BAJA Y VENTA DE BIENES MUEBLES EN CALIDAD DE CHATARRA	Subasta Publica	
	Subasta Restringida	
BIENES CALIFICADOS COMO RAE	Baja	
	Donación	
	Otro	
OTROS (especifique)	Permuta	
	Destrucción	
	Afectación en Uso	
	Cesión en Uso	
	Arrendamiento	
	Opinión Favorable	

I. DATOS GENERAL

Nombre de la Entidad	Organismo de Supervisión de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR
Dirección	Av. Javier Prado Oeste N° 692-Magdalena del Mar
Ubicación	Distrito de Magdalena del Mar - Lima
Teléfono	615-7373 Anexo 109 – 110 - 263

II. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA

Marcar con "X"

ALTA Y BAJA

1	Denuncia Policial	
2	Resolución de Permuta	
3	Contrato de Permuta	
4	Resolución de Donación	
5	Acta de Entrega - Recepción	
6	Informe de Tasación	
7	Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación vehicular	
8	Certificado de Gravamen o Boleta Informativa expedida por SUNARP (Para vehículos)	
9	Certificado de Identificación Vehicular expedido por la DIPROVE	



PERÚ

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

10	Certificado de Necropsia (para muerte de Semovientes) o Certificado de Medido Veterinario (para otros supuestos)	
11	Fotografías	
12	Disposiciones Internas (para semovientes)	
13	Otros (especifique)	

SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES SOBREPANTES Y FALTANTES

1	Convenio de Cooperación	
2	Norma de Fusión o Liquidación	
3	Boleta Informativa (para Vehículos)	
4	Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular	
5	Boleta Informativa expedida por la SUNARP (para vehículos)	
6	Certificado de Identificación Vehicular expedido por la DIPROVE	
7	Ficha Técnica del vehículo (1)	
8	Fotografías	
9	Declaración Jurada de Posesión	
10	Otros (especifique)	

DONACION (Para solicitud de donación y Oferta Escrita del Donante)

1	Copia del DNI del Titular o representante de la entidad solicitante	"X"
2	Resolución de nombramiento del titular de la entidad solicitante	
3	Informe sustentando la necesidad de uso de bienes muebles y beneficios que reportara al estado	
4	Certificado de Vigencia del Poder, en caso de representante de la entidad privada	"X"
5	Otros (especifique)	

VENTA

1	Resolución de Baja	
2	Informe de Tasación	
3	Relación de Bienes por Lotes y Precio Base	
4	Resolución de Venta por Subasta Pública	
5	Acta de Subasta Pública	
6	Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación vehicular	
7	Boleta Informativa (para Vehículos)	
8	Certificado de la División de Prevención de Robo de Vehículos DIPROVE	
9	Certificado de Gravamen (para vehículos)	
10	Ficha Técnica del Vehículo (1)	
11	Otros (especifique)	

BAJA Y VENTA DE BIENES MUEBLES EN CALIDAD DE CHATARRA

1	Resolución de Baja Anterior	
2	Informe de Tasación	
3	Resolución de Venta por Subasta Pública	
4	Declaración Jurada de Posesión	
5	Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación vehicular	
6	Ficha Técnica del Vehículo (1)	
7	Fotografías	
8	Relación de Bienes por Lotes y Precio Base	
9	Otros (especifique)	

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION ADECUADA DE LOS BIENES MUEBLES CALIFICADOS COMO RAE**BAJA**

1	Informe de Entidad Usuaria	
2	Resolución que sustente la adquisición	
3	Orden de Compra	
4	Acta de Recepción	
5	Nota de Entrada de Almacén-NEA	



6	Pedido de Comprobante de Salida - PECOSA	
7	Informe Final de Inventario	
8	Otros (especifique)	

DONACION

1	Solicitud de donación debidamente sustentada	
2	Registro Vigente en DIGESA como EPS- RS, EC-RS o Sistema de Manejo RAEE	
3	Acta de Selección de Bienes	
4	Copia del Documento de Identidad del Representante Legal	
5	Certificado de vigencia de poder en caso del representante de la entidad privada	
6	Declaración Jurada de Posesión	
7	Resolución de Baja anterior	
8	Acta de declaración de desierto o Abandono	
9	Otros (especifique)	

III. BASE LEGAL.-

- 3.1. Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 016-2009-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 017-2009-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 002-2010-VIVIENDA y el Decreto Supremo N° 007-2010-VIVIENDA.
- 3.2. Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, que regula los "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".
- 3.3. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno a las Entidades del Estado.
- 3.4. Resolución N° 084-2013/SBN que aprueba el "Formato Único de Informe Técnico aplicable a los actos de gestión mobiliaria" y los Anexos N° 1: Descripción de los bienes muebles"; Anexo N° 2: Descripción de los bienes muebles para la venta"; y, Anexo N° 3: "Ficha Técnica de Vehículo", de aplicación obligatoria por las entidades conformantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales – SNBE.

IV. ANTECEDENTES.-

- 4.1. Mediante Resolución Jefatural N° 180-2015-OSINFOR/05.2 del 31 de agosto de 2015, se aprobó la baja física y contable de trescientos veintiún (321) bienes muebles; por las causales de Obsolescencia Técnica (109 bienes), Mantenimiento o Reparación Onerosa (74 bienes), Residuos de Artefactos Eléctricos y Electrónicos-RAEE (122 bienes), y Excedentes (16 bienes), ubicados según Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03 y Anexo 04 que forman parte de dicha resolución.
- 4.2. La Asociación "Central Ashaninka de Río Tambo, CART" mediante Carta N° 098-2015-P-CART-RT de fecha 04 de noviembre de 2015 presentado por su Presidente señor Fabian Antunez Camacho y recepcionado por el OSINFOR con fecha 06 de noviembre de 2015, solicita la donación de cuatro (04) computadoras personales portátiles, tres (03) GPS y cuatro (04) brújulas dados de baja, para el cumplimiento de sus objetivos de sensibilización sobre evaluación y valoración de los recursos forestales y de fauna silvestre.

V. DESCRIPCION DE LOS BIENES MUEBLES

En el siguiente cuadro se detalla las características, ubicación y el valor de dos (02) bienes muebles dados de baja, propuesto para su transferencia en la modalidad de donación a favor de la Asociación "Central Ashaninka de Río Tambo, CART":

N° DE ORDEN	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DETALLE TÉCNICO						UBICACIÓN	VALOR NETO	INSTITUCION BENEFICIADA
			MARCA	MODELO	TIPO	SERIE	COLOR	EST.			
7	740805000058	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HEWLETT PACKARD	C6730B	COMPAQ C6730	CNU9483CD8	PLOMO	REGULAR	SEDE CENTRAL	1.00	Asociación "Central Ashaninka de Río Tambo, CART"
8	740805000066	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	HEWLETT PACKARD	C6730B	COMPAQ C6730	CNU9483CK4	PLOMO	REGULAR	SEDE CENTRAL	1.00	Río Tambo, CART





VI. ANALISIS Y EVALUACION.-

- 6.1. La solicitud de transferencia en la modalidad donación de diversos bienes muebles dados de baja, formulada por la Asociación "Central Ashaninka de Río Tambo, CART", cumple con los requisitos establecidos en el numeral 6.5.1.2 de la Directiva N° 001-2015/SBN sobre "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN.

También, el numeral 6.2.4, literal c) de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", establece que; "en un plazo que no exceda los cinco (05) meses de emitida la resolución de baja, la entidad deberá ejecutar la disposición final de los bienes, mediante actos de disposición, entre los cuales se encuentra la Donación".

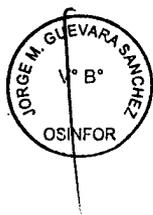
- 6.2. El artículo 10° literal k.1) del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señala como Funciones, Atribuciones y Obligaciones de las Entidades Públicas; "Aprobar los actos de adquisición, administración y disposición de sus bienes muebles". Así también, el artículo 11° de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales establece que; "Las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales realizarán los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, de acuerdo a lo dispuesto en dicha Ley y su Reglamento".

Así también, el primer párrafo del artículo 118° del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales establece que; "La Oficina de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles".

También, el artículo 122° del Reglamento de la Ley N° 29151, modificado por Decreto Supremo N° 007-2010-VIVIENDA, establece que "la disposición de los bienes muebles dados de baja por las entidades deberá ejecutarse dentro de los cinco (5) meses de emitida la Resolución de Baja correspondiente, mediante: (...), donación (...)".

Respecto al Procedimiento del acto de disposición o administración de los bienes muebles, el artículo 124° del precitado Reglamento dispone que "La unidad orgánica responsable del control patrimonial emitirá el informe técnico que sustente el acto de disposición o administración a realizar, el mismo que se elevará a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que, de encontrarlo conforme, emitirá la Resolución aprobatoria respectiva dentro de los quince (15) días de recibido el citado Informe". Asimismo, señala: "Emitida la Resolución, la unidad orgánica responsable del control patrimonial deberá llevar a cabo las acciones que fueran necesarias para proceder con el acto de administración o disposición, el que se formaliza mediante la suscripción del acta de entrega-recepción en la que se indicará la finalidad, plazo y contraprestación que correspondan".

En concordancia con el párrafo precedente, la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, en su numeral 5.5: Autoridad competente para aprobar el acto administrativo señalado en el capítulo V: Disposiciones Generales, establece que los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes; así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes serán aprobados mediante resolución administrativa emitida por la OGA de la Entidad en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido el expediente administrativo. Además, establece que los actos de disposición que





se realicen en el marco de la Ley N° 27995 y su Reglamento, serán aprobados mediante Resolución del Titular de la Entidad.

- 6.3. De lo señalado, se tiene que es posible atender la solicitud realizada por la Asociación "Central Ashaninka de Río Tambo, CART", con la cantidad de equipos detallados en el Numeral V del presente Informe Técnico, toda vez que existen bienes muebles dados de baja mediante Resolución Jefatural N° 180-2015-OSINFOR/05.2, que pueden ser de utilidad para las actividades de sensibilización sobre evaluación y valoración de los recursos forestales y de fauna silvestre que se desarrollan en las comunidades nativas, así como el cuidado de sus bosques, animales, cubicación de maderas, y conocimiento de la normativa en cuanto a permisos forestales, aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- 6.4. En tal sentido, es recomendable la procedencia de la transferencia en la modalidad de donación de dos (02) bienes muebles dados de baja a favor de la Asociación "Central Ashaninka de Río Tambo, CART", con la finalidad de realizar actividades de sensibilización sobre evaluación y valoración de los recursos forestales y de fauna silvestre que se desarrollan en las comunidades nativas, así como el cuidado de sus bosques, animales, cubicación de maderas, así como conocimiento de la normativa de en cuanto a permisos forestales, aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre.

VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS.-

7.1 Observaciones.-

La evaluación y aprobación de la donación de los bienes muebles debe ser evaluada por la Oficina de Administración dentro de los quince (15) días de recibido el presente Informe.

7.2 Comentarios.-

Los bienes muebles dados de baja se encuentran en la Sede Central, por lo que su transferencia en la modalidad de donación será formalizada mediante la suscripción del Acta de Entrega-Recepción por un representante debidamente acreditado de la Asociación "Central Ashaninka de Río Tambo, CART" y un representante del OSINFOR.

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.-

8.1 Conclusiones.-

El expediente administrativo analizado y organizado para la transferencia en la modalidad de donación de dos (02) bienes muebles dados de baja mediante Resolución Jefatural N° 180-2015-OSINFOR/05.2 a favor de la Asociación "Central Ashaninka de Río Tambo, CART", contiene la documentación requerida en la normatividad requerida, por lo que se concluye que dichos bienes aún pueden ser de utilidad para el cumplimiento de sus actividades de sensibilización sobre evaluación y valoración de los recursos forestales y de fauna silvestre que se desarrollan en las comunidades nativas, así como el cuidado de sus bosques, animales, cubicación de maderas, así como conocimiento de la normativa en cuanto a permisos forestales, aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre.

8.2 Recomendaciones.-

De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA; la Ley N° 27995 y su Reglamento; y la Directiva N° 001-2015/SBN, recomiendo la procedencia de la aprobación de la transferencia en la modalidad de donación de dos (02) bienes muebles dados de baja mediante Resolución Jefatural N° 180-2015-OSINFOR/05.2 a favor de la Asociación "Central Ashaninka de Río Tambo, CART", a fin de que sea destinada a realizar actividades de sensibilización sobre evaluación y valoración de los recursos forestales y de fauna silvestre que se desarrollan en las comunidades nativas,





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

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

así como el cuidado de sus bosques, animales, cubicación de maderas, así como conocimiento de la normativa de en cuanto a permisos forestales, aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre.

Por lo que, se sugiere elevar el presente Informe Técnico que contiene el Expediente Administrativo con la documentación exigida por la precitada Directiva, a la Oficina de Administración para su evaluación y de encontrarlo conforme, se prosiga con el trámite de aprobación de la donación mediante Resolución Jefatural.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines expuestos.

Atentamente,



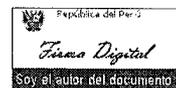
Econ. Esperanza Paico Gasco
Jefe (e) de la Sub Oficina de Logística
OSINFOR

Se adjunta:
01 Proyecto de Resolución Jefatural.
01 Solicitud de donación conteniendo DNI y Vigencia de Poder



Av. Javier Prado Oeste N° 692
Magdalena del Mar, Lima 17
Perú (511)615-7373

www.osinfor.gob.pe



Firmado digitalmente por PAICO
GASCO Esperanza Asunciona
(FAU2052224783)
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 16/11/2015 11:58:59 -0500