



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 063-2015-OSINFOR/05.2

Lima, 13 de abril de 2015

VISTO:

El Informe N° 003-2015-OSINFOR/05.2.2 de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración, el Memorándum N° 377-2015-OSINFOR/05.2 de la Oficina de Administración y el Memorándum N° 0261-2015-OSINFOR/05.2.2, y;

CONSIDERANDO:

Que, el literal a) del numeral 10.4 del artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, establece que el documento sustentatorio para la apertura de la Caja Chica es la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicha caja, el monto total de la Caja Chica, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos. Asimismo, el literal d) del mismo artículo precisa que, los cheques o giros bancarios se emiten a nombre del responsable de la administración de la Caja Chica o de los responsables en las dependencias a favor de las cuales se asigne dicho fondo;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 010-2015-OSINFOR/05.2 se autorizó a la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería la apertura del fondo de las Caja Chica con cargo a la Fuente de Financiamiento: 01, Rubro 00 Recursos Ordinarios de las Oficinas Desconcentradas y Unidades Operativas de la Unidad Ejecutora N° 001 - Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, para el ejercicio presupuestal 2015, designando a su vez a los responsables de su manejo operativo, con la finalidad de atender los gastos menores que demanden su cancelación inmediata, o que por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programadas;

Que, mediante Informe N° 003-2015-OSINFOR/05.2.2, la Sub Oficina de Contabilidad y tesorería de la Oficina de Administración, comunicó al Jefe (e) de la Oficina de Administración los resultados de la visita inopinada realizada el día 13 de marzo del 2015 a la Oficina Desconcentrada de Tarapoto, recomendando entre otros, la devolución inmediata y liquidación de la Caja Chica;

Que, en atención a lo recomendado con Informe N° 003-2015-OSINFOR/05.2.2, el Jefe (e) de la Oficina de Administración, a través del Memorándum N° 377-2015-OSINFOR/05.2, solicitó la devolución inmediata y liquidación total de la Caja Chica de la Oficina Desconcentrada de Tarapoto, a nombre del señor **Julio Daniel Angulo Mori**, por el monto ascendente a S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles),



comunicando además la designación de la señorita **Mega Pinedo Reyna** como encargada de administrar los fondos de Caja Chica de dicha Oficina Desconcentrada;

Que, al respecto, con Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000000452, se acredita la disponibilidad presupuestal existente para la atención de la apertura de un nuevo fondo de Caja Chica de la Oficina Desconcentrada de Tarapoto de la Unidad Ejecutora N° 001- Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR;

Que, mediante Memorándum N° 0261-2015-OSINFOR/05.2.2, la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración, sustentó la viabilidad de la designación, a efectos de dar continuidad a las actividades relacionadas con la administración de Caja Chica de la Oficina Desconcentrada de Tarapoto, debiendo designarse mediante el acto administrativo correspondiente al nuevo responsable del manejo y custodia del Fondo de Caja Chica de la mencionada Oficina Desconcentrada;

Con los vistos de los Jefes (e) de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y demás normas legales concordantes y conexas a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR a la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración la apertura de un nuevo fondo de Caja Chica de la Oficina Desconcentrada de Tarapoto de la Unidad Ejecutora N° 001- Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, para el ejercicio presupuestal 2015, con la finalidad de atender gastos menores que demanden su cancelación inmediata, o que por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programadas.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR a partir de la fecha, como responsable del manejo operativo de la Caja Chica de la Oficina Desconcentrada de Tarapoto de la Unidad Ejecutora N° 001- Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, a la señorita **MEGA PINEDO REYNA**, conforme se indica en el siguiente cuadro, quien se sujetará a lo dispuesto por las normas generales de Tesorería:

| N° | SEDE DESCONCENTRADA | RESPONSABLE | RO | |
|----|------------------------------------|-------------------|------|-----------------------------|
| | | | META | Importe Apertura Caja Chica |
| 1 | OFICINA DESCONCENTRADA DE TARAPOTO | MEGA PINEDO REYNA | 0023 | 1,300.00 |

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la suma indicada en el cuadro precedente, corresponde al monto total de la apertura de la Caja Chica de la Oficina Desconcentrada de Tarapoto de la Unidad Ejecutora N° 001- Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, con cargo a la fuente de financiamiento 01, Rubro: 00 Recursos Ordinarios. Asimismo, el monto máximo para





cada adquisición y/o contratación no debe de exceder del diez por ciento (10%) de la Unidad Impositiva Tributaria, vigente a la fecha de adquisición y/o contratación.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER el monto total de apertura de la Caja Chica en mérito a la presente resolución, el cual será afectado a la Cadena Funcional correspondiente a la Unidad Ejecutora N° 001 – Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, Clasificador de Gastos y Metas de acuerdo al siguiente detalle:



| OD TARAPOTO | | APERTURA |
|------------------------|--|---------------------|
| CLASIFICADOR DE GASTOS | | |
| 2.3.11.11 | Alimentos y Bebidas para Consumo Humano | 130.00 |
| 23.15.12 | Papelería y útiles de escritorio | 51.00 |
| 2.3.15.31 | Bienes de Consumo, Aseo limpieza y tocador | 50.00 |
| 2.3.15.41 | Electricidad, iluminación y electrónica | 30.00 |
| 2.3.199.13 | Revistas y periódicos | 50.00 |
| 2.3.199.199 | Otros Bienes | 50.00 |
| 2.3.21.299 | Movilidad Local | 50.00 |
| 2.3.22.11 | Servicio de Energía Eléctrica | 350.00 |
| 2.3.22.12 | Servicio de Agua y Desague | 30.00 |
| 2.3.22.22 | Servicio de Telefonía Fija | 250.00 |
| 2.3.22.31 | Servicio de Mensajería | 30.00 |
| 2.3.22.399 | Servicio de Cable Mágico | 79.00 |
| 23.27.11.99 | Servicios Diversos (Peajes y otros) | 150.00 |
| TOTAL | | S/. 1,300.00 |



ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente resolución al personal señalado en el artículo primero de la presente Resolución Jefatural y a la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese.



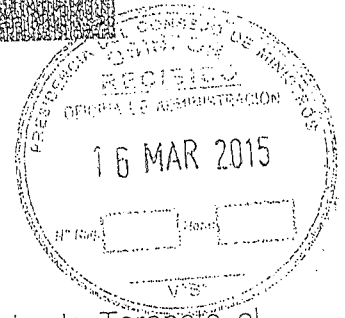
[Firma manuscrita]
C.P.C. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
Jefe (e) de la Oficina de Administración
Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR





"Decenio de las personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

INFORME N° 003 - 2015-OSINFOR/05.2.2



PARA : CPC Ernesto Atoche Castillo
Jefe (e) de la Oficina de Administración.

ASUNTO : Visita Inopinada a la Oficina Desconcentrada de Tarapoto el 13/03/2015.

REFERENCIA : Plan de Supervisión Administrativa de la SOCT.

FECHA : Magdalena del Mar, 13 de Marzo del 2015.

Es grato dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, para presentar el informe sobre el desarrollo de la Visita Inopinada realizada en la Oficina Desconcentrada de Tarapoto.

I. ANTECEDENTES:

- Directiva N° 001-2015-OSINFOR/05.2. "Directiva Para La Adecuada Administración Del Fondo En Efectivo Para Caja Chica".
- Directiva N° 003-2015-OSINFOR/05.2. "Normas y procedimientos para el Uso y Rendición de Fondos por Encargo Interno a personal de la Institución".

II. ANÁLISIS:

Del Ingreso a la Sede.

1. Llegué a la ciudad de Tarapoto 12:00 am, y me desplazé a la sede de OSINFOR, donde se observó que la oficina en todo momento, se encontraba cerrada, al tocar el timbre y el intercomunicador, tuve que esperar 10 minutos afuera para ser atendida por el Sr. Jean Ruiz Ushiñahua, Personal de Seguridad y Vigilancia quien abrió la puerta. Pregunte por el Jefe de la O.D. el Ing. Jhonny Aysanoa y me comunicó que no se encontraba, luego pregunté por el Coordinador Administrativo y me dio la misma respuesta, pregunté por la secretaria o alguien que me pueda atender. Fue entonces que mostré mi fotocheck y me identifique como funcionaria de la Sede Central de OSINFOR, y que venía para una acción de fiscalización.
2. En ese momento ingrese y solicité el cuaderno de ocurrencias, donde figuraba el ingreso del Sr. Julio Angulo pero no su salida. Por lo que le pregunté, porque me informó inicialmente que no estaba, y no tenía registrada su salida, fue entonces cuando el Sr. de Seguridad se corrigió y me manifestó que si se encontraba.

Del Arqueo de Caja Chica y de Fondos por Encargo

3. Al ingresar a las instalaciones fui atendida por la Secretaria y pregunté por el Sr. Julio, quien se acercó y le indique que el motivo de mi presencia, era realizar un Visita Inopinada la cual iniciaríamos con un Arqueo de Caja. Fuimos a su oficina, pero ahí no se encontraba la caja fuerte, indicándome que se encontraba en la oficina del Ing. Jhonny Aysanoa, Jefe de la OD, por lo que fuimos a su oficina para iniciar el arqueo correspondiente.
4. Solicité que abriera la Caja Fuerte, manifestando que él no manejaba esa llave, informándome que la clave y la llave estaba a cargo del Ing. Aysanoa, Jefe de la O.D.





OFICINA ADMINISTRACION

OSINFOR

Prov. N° _____

A: S.G. R.H. - *acuerdo*

- CONTABILIDAD Y TESORERÍA
- LOGÍSTICA
- RECURSOS HUMANOS
- EJECUCIÓN OPERATIVA

FECHA: _____

PARA: *Preparar Documento de S.G. para conocimiento y firma.*

V°B°: *[Firma]*

5. Solicité su caja chica, pero ésta no se encontraba en la Caja Fuerte, sino estaba guardada en su escritorio, indicando que en todo momento lo guarda ahí. (Se adjunta fotografía).

6. Al solicitar que abriera la caja chica, el Sr. Angulo señala que no tenía la llave, la cual había dejado olvidada en su casa; fue entonces que le manifesté que tendríamos que forzar la caja, y después se compraría una nueva. Ante esta respuesta el Sr. Angulo; manifiesta que en la caja no había ningún efectivo.

Sin embargo, conforme al último reembolso del 09.03.15 remitido a la OD Tarapoto con el C/P N° 03807, el cual fue cobrado el 11.03.2015; y teniendo en cuenta el importe del fondo de Caja chica de la OD Tarapoto ascendente a S/. 1,300.00, menos una factura de gasto que me mostró por S/. 184.80, debería tener un saldo en efectivo S/. 1,115.20.

Ante esta evidencia, el señor Angulo, indica que tuvo una necesidad personal de urgencia y cogió el efectivo.

7. Luego, solicite que se comunicara con el Ing. Jhonny para que le diga en qué lugar dejó la llave de la caja fuerte y la clave de acceso. Al respecto, pudo conseguir ambas cosas y se abrió la Caja Fuerte.

8. Se procedió al arqueo de fondos por encargo de la sede, encontrándose lo siguiente :
- Según Comprobante de pago N° 329, a cargo del Ing. Jhonny Aysanoa López, se otorga el fondo para contingentes, por un monto de S/. 2,086.00, verificándose que en la caja fuerte se tiene en custodia el importe de S/. 1,000.00, por lo que, la diferencia de S/. 1,086.00 se encuentra en poder del Ing. Aysanoa, responsable del fondo, quien se encuentra de comisión autorizada por el Director de DSPAFFS, para su salida al centro poblado de Chiriaco, para agilizar la entrega de expedientes, a fin de realizar las supervisiones programadas (adjunto arqueo).
 - Según Comprobante de pago N° 328, a cargo del Sr. José Pinedo Flores, por un monto total de S/. 4,540.00, se tiene un saldo de S/. 1,500.00 custodiado en la Caja Fuerte, y S/. 3,040.00 se encuentra en poder del notificador, responsable del manejo del fondo (adjunto arqueo).

De los arqueos de fondos por encargo pendientes de rendir

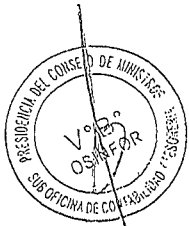
9. A la fecha de la visita, se tenía pendiente por rendir, dos fondos por encargo otorgados al personal de dicha sede:

- A nombre del Sr. Julio Angulo Mori, por un monto de S/. 7,005.00, para la ejecución de gastos del Taller Difusión del Proyecto de Directiva de Otorgamiento de Incentivos para el pago de Multas Administrativas Impuestas por el OSINFOR, realizado en Bagua-Amazonas y Yurimaguas, el cual su fecha máxima de rendición fue el 26/02/2015. Del arqueo realizado, se verificaron documentos de gastos definitivos por un monto de S/. 4,388.50, y un saldo en efectivo pendiente de devolver por S/. 2,620.00.

Se advierte que dicho efectivo estuvo custodiado en el escritorio del Sr. Angulo, y, ante nuestra pregunta de porque no había sido devuelto, pese a estar vencido desde el 26.02.2015, es decir con un atraso de 15 días; el señor Angulo manifiesta porque aún no recibe comprobantes de pago de las comunidades y que podría devolverse o esperar que estas lleguen. Adjunto arqueo.

- En el caso del encargo a nombre del Sr. Enrique Méndez Santander, otorgado por el monto de S/. 3,430.00. para la ejecución del Taller Participativo para aportes del Proyecto del Manual de Auditoría Quinquenal, desarrollado en la O.D. Tarapoto, la fecha máxima de rendición fue el 03/03/2015.

En este caso, se observa que los documentos de gastos corresponden a empresas ubicadas en el centro de Tarapoto, asimismo, la devolución fue efectuada el día 26 de febrero, por lo que se preguntó al Sr. Angulo, cuáles fueron los motivos para que





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

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

hasta la fecha no se remita la rendición a la sede central, a lo cual no se recibió ninguna respuesta. Adjunto arqueo.

10. Finalmente, se liquidaron ambas rendiciones y se envió por trámite documentario; los documentos físicos me fueron entregados en la sede de Tarapoto, los mismos que han ingresado a la Sede Central el 16.03.2015, por la Oficina de Administración.

Inducción sobre manejo de fondos de Caja Chica y Fondos por Encargo.

Ante estos hechos, se desarrolló una inducción al personal de la sede:

- Sobre Fondos de Caja Chica y Fondos por Encargo al Sr. Julio Angulo.
- Sobre el trámite para la presentación de las rendiciones a la Auxiliar Administrativo.
- Sobre modalidades de pago a la Auxiliar Administrativo y Personal de Seguridad del Segundo turno.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Del Ingreso a la Sede.

- El ingreso a la sede es un punto estratégico para la atención de mesa de partes y recepción de documentos del público en general (Administrados, GORES, Representantes de Comunidades y Otras entidades relacionadas con la actividad forestal); por lo que se recomienda que las puertas de la sede se mantengan abiertas, como se observó en las entidades que se encuentran en los alrededores.

Asimismo se sugiere la colocación de avisos que indique que el personal de seguridad lo recibirá al ingresar a la sede por el pasadizo, asimismo el timbre se encuentra instalado en el segundo piso, y el personal de seguridad no puede percatarse si alguien se acerca a la oficina pueden quedarse sin ser atendidos.

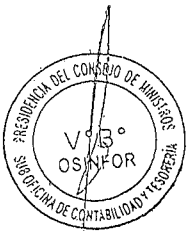
- El personal de seguridad, debe dar información correcta, controlar y saber quien ingresa y sale del local.
- Asimismo, se brindó capacitación al personal de seguridad y secretaria, sobre las modalidades de pago, por ser ellos los primeros filtros en brindar información al público y por ser el personal que permanece mayor tiempo en la sede.

Del Arqueo de Caja Chica y de Fondos por Encargo

- El uso de la caja fuerte para la custodia de efectivo tanto de la caja chica como de los fondos por encargo, es de responsabilidad del coordinador administrativo o el tesorero; por lo tanto la llave y la clave de acceso debe ser custodiado por el coordinador administrativo dentro de la sede, incluyendo las llaves.
- Todo el efectivo que maneje la OD debe ser guardado en la Caja Fuerte, situación que no ocurrió con la Caja Chica, ni con los fondos por encargo asignados al Sr. Julio Angulo.

Esta situación vulnera la seguridad e incrementa el riesgo de pérdida o sustracción del dinero en efectivo custodiado en las sedes. La compañía aseguradora no autorizará el reembolso si los fondos no son custodiados apropiadamente, es decir, en una caja fuerte, y en ningún caso, en el escritorio del personal. Del mismo modo, las llaves de ambas cajas, deben quedarse en la oficina, en el escritorio del responsable, debidamente cerrado con llave.

- Del Arqueo de Caja y verificación de documentos se comprueba que existe un **faltante de efectivo por el importe de S/.1,115.20** y de acuerdo a lo manifestado, fue tomado por el responsable del fondo, para atender una urgencia personal.





PERU

Presidencia del
Consejo de Ministros

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

- El señor Angulo, responsable de la caja chica, debe realizar la devolución inmediata del efectivo faltante en la caja chica, adicionalmente son pasibles de las sanciones establecidas en el RIT y el Código de Ética.
- El uso de los fondos por encargo para contingencias, debe ser cobrado cuando se presente el requerimiento y cuente con la autorización del Director de la Dirección de Línea. Luego, su uso deberá efectuarse con racionalidad y coherencia con las fechas que dure la comisión y los gastos que pueda efectuar. Esta situación se presentó con el cheque girado por gastos de coordinación al Ing. Jhonny Aysanoa, por el importe de S/. 2,086.00 que fue cobrado el 10/03/2015, sin contar con autorización de la Dirección de Línea, esta autorización recién le fue otorgada el día 12/03/2015, tal como consta en el correo adjunto.
- La custodia de efectivo, por fondos por encargo, debe ser entregado mediante Acta de Entrega firmado entre el Cajero y el responsable del manejo del fondo, con visto bueno del Jefe de la OD. Documento que no existe en la sede de Tarapoto.

De los arqueos de fondos por encargo pendiente por rendir

- Es de responsabilidad solidaria del Jefe de la Oficina Desconcentrada y el Coordinador Administrativo, el cumplimiento de la presentación de la rendición de los fondos por encargo, dentro de los plazos establecidos (03 días).
- La devolución de los fondos por menor gasto, deberá presentarse a las 24 horas de concluida la comisión (para obtener disponibilidad presupuestal para el gasto del siguiente mes).

Por los resultados obtenidos en esta visita inopinada, amerita que se inicie un Proceso Administrativo, a fin de deslindar responsabilidades y establecer las medidas disciplinarias que el caso requiera.

Esto es todo cuanto tengo que informar.

Atentamente.



CPI Rosario Vallé Bravo
Jefe (e) de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

c.c : DSPAFFS





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

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

"Decenio de la personas con discapacidad en el Perú"

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación".

MEMORANDUM N°377 -2015-OSINFOR/05.2

Para : **Sr. Julio D. Angulo Mori**
Coordinador Administrativo – OD Tarapoto

Ing. Jhonny R. Aysanoa López
Jefe (e) Oficina Desconcentrada de Tarapoto

Asunto : Liquidación de Caja Chica – OD Tarapoto

Referencia : Informe N° 003-2015-OSINFOR/05.2.2 del 13.03.2015

Fecha : Magdalena del Mar, 30 de marzo del 2015

Me dirijo a ustedes con relación a la Visita Inopinada realizada en la Sede de Tarapoto el día 13.03.2015, dentro del Plan de Supervisión Administrativa de la SOCT.

En tal sentido, y en base a los resultados de dicha visita, se le solicita que efectúe la liquidación total de la Caja Chica otorgada a la Sede de Tarapoto, a nombre del señor Julio Daniel Angulo Mori, por S/. 1,300.00, mediante R.J. N° 010-2015-OSINFOR/05.2.2 de fecha 16.01.2015; debiendo devolver los saldos en efectivo que hubiere a la fecha de hoy.

Asimismo, en un plazo que vence el día de mañana 31 de marzo, deberá remitir los anexos y vóucher de devolución, vía Trámite Documentario virtual, y en paralelo la documentación física.

Seguidamente se les hará llegar el nuevo fondo de Caja Chica a nombre de la señorita Mega Pinedo Reyna, quien a partir de la fecha, se hará cargo del manejo de la Caja Chica de la OD Tarapoto.

Atentamente,



Firmado digitalmente por VALLE
BRAVO Rosario Salome
(FAU20522224783)
Motivo: Day V° B°
Fecha: 30/03/2015 18:14:32 -0500

C.P.C. Ernesto Atoche Castillo
Jefa (e) de la Oficina de Administración
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

EAC/rsvb
c.c. SG
DSPAFFS

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

www.osinfor.gob.pe



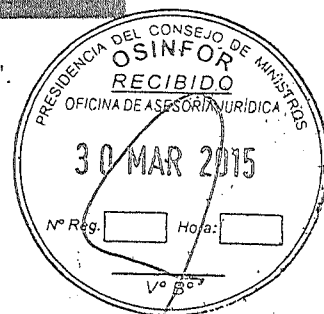


PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

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

"Decenio de la personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación".



MEMORANDUM N° 0261-2015-OSINFOR/05.2.2

Para : **Abog. Luz Irene Carhuavilca García**
Jefe (e) Oficina de Asesoría Jurídica

Asunto : Solicita revisión y visado de Nueva Resolución de Caja Chica para
Oficina Desconcentrada de Tarapoto

Referencia : Memorándum N° 377-2015-OSINFOR/05.2 30.03.15
Informe N° 003-2015-OSINFOR/05.2.2 13.03.15

Fecha : Magdalena del Mar, 30 de marzo del 2015

Tengo el agrado de dirigirme a usted para solicitar su apoyo en la revisión y visado de la nueva Resolución Jefatural para Caja Chica de la Oficina Desconcentrada de Tarapoto.

Basados en el Informe N° 003-203-OSINFOR/05.2.2 de fecha 13.03.2015 y el Memorándum N° 377-2015-OSINFOR/05.2 de fecha 30.03.2015 de las Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería y de la Oficina de Administración respectivamente.

Por lo que, es necesario que luego de la liquidación de la Caja Chica administrada anteriormente por el señor Julio D. Angulo Mori, se efectúa una nueva apertura de Caja Chica para los gastos menudos y urgentes de la Sede de Tarapoto.

Por lo que adjunto remitimos el proyecto de resolución, para que su revisión y visarlo según corresponda.

Atentamente,



C.P.C. Rosario S. Valle Bravo
Jefa (e) de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

RSVB/bzcch

