



RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 067 -2017-OSINFOR

Lima, 12 MAYO 2017

VISTOS:

El Informe N° 005-2017-OSINFOR/04.1.1-FPPL, de fecha 10 de mayo de 2017, de la Oficina de Planificación y Presupuesto según Proveído N° 040-2017-OSINFOR/04.1 y el Informe Legal N° 116-2017-OSINFOR/04.2, de fecha 11 de mayo de 2017, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

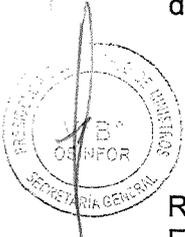
Que, el Decreto Legislativo N° 1085, crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, encargado a nivel nacional de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque;

Que, conforme al Artículo II numeral 2 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, las entidades del Poder Ejecutivo están al servicio de las personas y de la sociedad; actúan en función de sus necesidades, así como del interés general de la nación, asegurando que su actividad se realice con arreglo a la eficiencia; esto es, la gestión se realiza optimizando la utilización de los recursos disponibles, procurando innovación y mejoramiento continuo;

Que, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, como instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país;

Que, el objetivo 7 de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, plantea el desarrollo de un sistema de gestión del conocimiento integrado al sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión pública, que permita obtener lecciones aprendidas de los éxitos y fracasos y establezcan mejores prácticas para un nuevo ciclo de gestión. Así también, el objetivo 8 de la misma Política promueve el gobierno electrónico a través del uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación (TIC) como soporte a los procesos de planificación, producción y gestión de las entidades públicas permitiendo a su vez consolidar propuestas de gobierno abierto;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 049-2015-OSINFOR, de fecha 14 de abril de 2015, modificada por Resolución Presidencial N° 031-2016-OSINFOR, de



fecha 15 de abril de 2016, se aprueba el Reglamento para la Gestión del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO); el mismo que brinda de manera eficaz, oportuna y confiable la información concerniente a los procesos de supervisión, fiscalización y capacitación del OSINFOR;

Que, asimismo, por Resolución Presidencial N° 079-2016-OSINFOR, de 27 de julio de 2016, se aprueba el Reglamento para la Gestión del Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre (SISFOR); a fin de contar con información georreferenciada de manera eficaz, oportuna y confiable;

Que, mediante Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, publicado el 23 de marzo de 2017, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre -OSINFOR, estableciéndose en el literal c) del artículo 20° del acotado Reglamento, que la Oficina de Planificación y Presupuesto coordina la absolución de consultas referidas a planificación y presupuesto, así como la emisión de opinión de instrumentos normativos y documentos de gestión del OSINFOR;

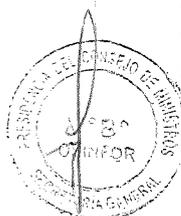
Que, el objetivo O3 del Plan Estratégico Institucional 2016-2018, aprobado por Resolución Presidencial N° 064-2016-OSINFOR, determina: *“Asegurar el fortalecimiento y el desarrollo del recurso humano y tecnológico de la institución”*; siendo la acción estratégica AE3.3: *“Implementar la integración de los sistemas y tecnologías de información institucional en una plataforma única de consulta amigable”*;

Que, a través del informe de vistos, la Oficina de Planificación y Presupuesto propone la aprobación de la Directiva del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR como plataforma de información integrada, la cual establece el marco normativo para la administración y gestión integral del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO) de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo, para obtener información que facilite el análisis, interpretación y toma de decisiones en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, en reemplazo de los reglamentos anteriormente aprobados;

Que, asimismo, la Oficina de Planificación y Presupuesto en el citado informe da cuenta del proceso de desarrollo y mejoramiento del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR – SIGO, desde el año 2012 a través de las actividades de diseño y programación, iniciando su funcionamiento con la digitalización e ingreso de datos desde el año 2013, según se advierte de la evaluación efectuada al Plan Estratégico Institucional, aprobada por Resolución Secretarial N° 008-2013-OSINFOR, de fecha 24 de julio de 2013, habiendo evolucionado en la actualidad como una plataforma de información integrada que alberga información de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo;

Que, conforme al literal a) del artículo 7° del citado Reglamento de Organización y Funciones, forma parte de las funciones del Presidente Ejecutivo, aprobar la política institucional, instrumentos normativos y documentos de gestión en el ámbito de competencia de la Entidad;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante informe legal de vistos, ha emitido opinión favorable respecto del proyecto de Directiva objeto de análisis, recomendando su aprobación;





Con los vistos de la Secretaría General y de las Oficinas de Planificación y Presupuesto y de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - **APROBAR** la Directiva N° 008-2017-OSINFOR, Directiva del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR, que en anexo forma parte de la presente resolución presidencial.

ARTÍCULO 2°. - La Directiva aprobada en el artículo precedente entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Institucional, quedando sin efecto los Reglamentos aprobados por Resolución Presidencial N° 049-2015-OSINFOR, modificada por Resolución Presidencial N° 031-2016-OSINFOR, y por Resolución Presidencial N° 079-2016-OSINFOR.

ARTÍCULO 3°. - **NOTIFICAR** la presente resolución presidencial y su anexo a los órganos y unidades orgánicas de la entidad, para su conocimiento y cumplimiento que corresponda.

ARTÍCULO 4°. - **DISPONER** que la Oficina de Tecnología de la Información, publique la presente resolución presidencial y su anexo en el Portal Institucional (www.osinfor.gob.pe)

Regístrese y comuníquese,



MÁXIMO SALAZAR ROJAS
Presidente Ejecutivo (e)

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



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DIRECTIVA N° 008 - 2017 - OSINFOR
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL
ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS
FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR (SIGO)

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

2017

 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 12 MAYO 2017	
Propuesto por:		Oficina de Planificación y Presupuesto		Fecha de Publicación: 12 MAYO 2017	

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR (SIGO).....	4
1. DISPOSICIONES GENERALES	4
2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	10
2.1. <i>SIGO: Sistema de Información Gerencial del OSINFOR.....</i>	<i>10</i>
<i>Categoría - Procesos Misionales.....</i>	<i>15</i>
2.2. <i>SIGO_{sfc}: Sistema de Información Gerencial del OSINFOR - Supervisión, Fiscalización y Capacitación</i>	<i>15</i>
2.3. <i>SISFOR: Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR.....</i>	<i>18</i>
2.4. <i>MECO - Módulo de Ejecución Coactiva.....</i>	<i>20</i>
2.5. <i>MTFFS - Módulo del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre.....</i>	<i>21</i>
<i>Categoría - Gestión Administrativa.....</i>	<i>21</i>
2.6. <i>SIADO: Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR</i>	<i>21</i>
2.7. <i>SIP: Sistema Integrado de Planeamiento y Presupuesto.....</i>	<i>23</i>
2.8. <i>SITD: Sistema de Información de Trámite Documentario</i>	<i>23</i>
2.9. <i>MSPJ - Módulo de Seguimiento de Procesos Judiciales</i>	<i>24</i>
2.10. <i>MCTE - Módulo de Contabilidad y Tesorería</i>	<i>25</i>
2.11. <i>MRHU - Módulo de Recursos Humanos.....</i>	<i>26</i>
<i>Categoría - Apoyo a la Gestión.....</i>	<i>27</i>
2.12. <i>CEM - Consulta de Estado de Multas</i>	<i>27</i>
2.13. <i>MGNE - Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas.....</i>	<i>28</i>
2.14. <i>MCCE - Módulo de Consulta de Casilla Electrónica.....</i>	<i>29</i>
2.15. <i>SEVO - Módulo de Seguimiento de Vehículos del OSINFOR.....</i>	<i>29</i>
2.16. <i>MSAR - Módulo de Seguimiento de Actividades y Reuniones.....</i>	<i>30</i>
2.17. <i>GDREFS - Guía para la determinación rápida de especies de fauna silvestre ..</i>	<i>31</i>
2.18. <i>GDEFM - Guía para la determinación de especies forestales maderables</i>	<i>31</i>
2.19. <i>MCAS - Módulo de Control de Asistencia</i>	<i>32</i>
3. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	32
ANEXOS.....	34
ANEXO 01	34
ANEXO 01	35
ANEXO 02	36
ANEXO 03	38



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

INTRODUCCIÓN

El Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, es un Organismo Público Ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros; encargado a nivel nacional, de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque otorgados por el Estado a través de diversas modalidades de aprovechamiento; de esta manera contribuye a la promoción del comercio legal de los productos madereros, a la mejora del valor económico de los recursos forestales y de fauna silvestre y, por ende a su manejo sostenible.

La Directiva del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO) se ha formulado sobre la base legal vigente y en cumplimiento de la misma; asimismo, se ha definido el objeto, la finalidad, el alcance, disposiciones generales, disposiciones específicas, disposiciones complementarias y responsabilidades.

La presente Directiva tiene como objeto administrar y gestionar el Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO) como plataforma de información integrada; para obtener información que facilite el análisis, interpretación y toma de decisiones en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, en adelante OSINFOR, así como de actores externos.



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros PERÚ		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 12 MAYO 2017	
Propuesto por:		Oficina de Planificación y Presupuesto		Fecha de Publicación: 12 MAYO 2017	

DIRECTIVA N° 008-2017-OSINFOR

DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR (SIGO)

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto

Establecer el marco normativo para la administración y gestión del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO) como plataforma de información integrada, para obtener información que facilite el análisis, interpretación y toma de decisiones en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, en adelante OSINFOR.

1.2. Finalidad

- Garantizar que la información que produce el OSINFOR cumpla con las políticas de seguridad de la información.
- Promover la centralización de la información, para preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la misma.
- Generar información de calidad para la toma de decisiones en el OSINFOR y actores externos, con datos precisos y consistentes.

1.3. Base Legal

La aplicación de la presente directiva se sujeta a lo prescrito en las siguientes normas:

- 1.3.1 Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
- 1.3.2 Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos
- 1.3.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatoria
- 1.3.4 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria
- 1.3.5 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatoria
- 1.3.6 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 034-2015-PCM
- 1.3.7 Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR
- 1.3.8 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública
- 1.3.9 Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017
- 1.3.10 Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa
- 1.3.11 Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 12 MAYO 2017	
Propuesto por:		Oficina de Planificación y Presupuesto		Fecha de Publicación: 12 MAYO 2017	

1.3.12 Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 12207:2016- Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3a Edición”, en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática

1.4. Alcance

La presente directiva es de carácter general y de aplicación obligatoria a todo el personal de los órganos y unidades orgánicas del OSINFOR, independientemente del vínculo o modalidad contractual a la que se encuentren sujetos. Asimismo, los lineamientos de consulta son aplicables para los usuarios externos (entidades, administrados, público en general).

1.5. Definiciones

En adelante y para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

- 1.5.1 Administrador del sistema: personal o unidad orgánica responsable del análisis, diseño, construcción, actualización, integración, pruebas del software, implementación, mantenimiento, soporte y seguridad de la información de un software o sistema informático.
- 1.5.2 Administrador de la gestión de datos: personal o unidad orgánica responsable de las solicitudes de requerimiento o modificaciones del software debiendo utilizar el “Formato de Solicitud de Requerimiento” (Anexo 02), gestión de la implementación, seguimiento, pruebas, aceptación, control de calidad, procesamiento de información y capacitación del sistema informático.
- 1.5.3 Aplicativo: programa informático diseñado para cumplir con las necesidades y requerimientos del personal del OSINFOR que permita optimizar su rendimiento y automatización de procesos, puede ser un sistema, un módulo o sub módulo.
- 1.5.4 Catálogo de Objetos Geográficos: Es una representación abstracta y simplificada de la realidad que contiene una estructura que organiza los tipos de objetos geográficos, sus definiciones y características (atributos, dominios, relaciones y operaciones).
- 1.5.5 Consulta de Estado de Multas (CEM): aplicativo web que sirve para facilitar información del estado de multas a los titulares de títulos habilitantes sancionados por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.
- 1.5.6 Control de Calidad: conjunto de acciones realizadas para detectar errores de datos, validar información y asegurar requisitos mínimos de calidad.
- 1.5.7 Data Center: es un centro de procesamiento de datos, una instalación empleada para albergar un sistema de información de componentes asociados, como telecomunicaciones y los sistemas de almacenamientos donde generalmente incluyen fuentes de alimentación redundante o de



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

respaldo de un proyecto típico de data center que ofrece espacio para hardware en un ambiente controlado.

- 1.5.8 Diccionario de base de datos: documento que contiene la descripción de la estructura de los sistemas de información y los tipos de datos que recopilan, tales como el significado, relación con otros datos, origen, uso, formato, entre otros.
- 1.5.9 Direcciones de Línea: son la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre (DSFFS), la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre (DFFFS) y la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre (DEFFS).
- 1.5.10 Georeferenciar: dar posición a un elemento del espacio en un sistema de referencia espacial
- 1.5.11 Guía para la determinación rápida de especies de fauna silvestre (GDREFS): aplicativo que contiene la descripción con características distintivas de las principales especies de fauna silvestre, así como su distribución geográfica y grado de amenaza.
- 1.5.12 Guía para la determinación de especies forestales maderables (GDEFM): aplicativo que contiene la descripción con características distintivas de las principales especies forestales maderables, así como su distribución geográfica y grado de amenaza.
- 1.5.13 Guía Rápida de Usuario Externo: documento que contiene los aspectos básicos para el acceso y operación de un aplicativo del SIGO que se encuentre disponible a través de la página web del OSINFOR.
- 1.5.14 Manual de Usuario: documento técnico que describe de forma detallada el funcionamiento y operación de un sistema o aplicativo, con el fin de brindar ayuda técnica al usuario final.
- 1.5.15 Manual Técnico: documento que contiene los requerimientos del área usuaria (construcción de un software que permita la sistematización de un proceso, desarrollo o mejora de formatos que integren un software, o desarrollo de reportes), el análisis funcional y técnico del requerimiento, la solución presentada e implementada por los desarrolladores (funciones o procedimientos, variables y metodologías) y la validación del área usuaria.
- 1.5.16 Metadato: conjunto de datos que describen las coberturas o servicios publicados a través de los sistemas de información geográficos.
- 1.5.17 Módulo: porción de un sistema de información, que realiza funciones específicas, de proporciones más pequeñas que un sistema.
- 1.5.1 Módulo de Contabilidad y Tesorería (MCTE): aplicativo que contiene la información de los procesos relacionados a la gestión de recaudación de ingresos, ejecución del presupuesto, rendición de anticipos y caja chica del OSINFOR.





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

DIR/PE/OPP/008-2017

DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR

Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

1.5.2 Módulo de Ejecución Coactiva (MECO): aplicativo que contiene información del estado de los expedientes coactivos seguidos para la cobranza de multas impuestas por el OSINFOR por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.

1.5.3 Módulo de Recursos Humanos (MRHU): aplicativo que contiene la información de cada uno de los servidores y ex servidores del OSINFOR, así como información sobre el cumplimiento de los horarios de trabajo y jornadas laborales.

1.5.4 Módulo de Seguimiento de Vehículos del OSINFOR (SEVO): aplicativo que contiene la información necesaria para gestionar las papeletas de salida de los servidores que hacen uso de los vehículos oficiales del OSINFOR en un entorno digital que permita además de hacer seguimiento a los vehículos pueda generar reportes a los administradores y de usuarios que hacen uso de este servicio.

1.5.5 Módulo de Seguimiento de Actividades y Reuniones (MSAR): aplicativo que permite el registro y seguimiento de las actividades priorizadas por la Alta Dirección, actividades a desarrollar en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno y participación en reuniones en representación del OSINFOR.

1.5.6 Módulo de Seguimiento de Procesos Judiciales (MSPJ): aplicativo que contiene información detallada sobre los Procedimientos Administrativos Únicos (PAU) que motivaron la interposición de demanda.

1.5.7 Módulo de Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre (MTFFS): aplicativo que permite hacer seguimiento a los procesos interpuestos por el administrado al TFFS, recursos de apelación, nulidades y quejas deducidas de las acciones de las Direcciones de Línea.

1.5.8 Módulo de Control de Asistencia (MCAS): aplicativo que permite visualizar el registro de las marcaciones de los servidores, además permite generar papeletas de permiso, licencia, descanso médico, vacaciones.

1.5.9 Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas (MGNE): aplicativo que permite afiliar y gestionar las actuaciones administrativas emitidas por el OSINFOR en el ejercicio de sus funciones para los actores que harán uso de una de una casilla electrónica o envíos de alertas mediante correo electrónico.

1.5.10 Módulo de Consulta de Casillas Electrónicas (MCCE): aplicativo que permite consultar las actuaciones administrativas emitidas por el OSINFOR en el ejercicio de sus funciones gestionados mediante una casilla electrónica.

1.5.11 Niveles de Acceso o Permiso: restringe o permite el acceso a un determinado usuario a un archivo para su visualización de contenidos, modificación y/o ejecución. Los accesos o permisos identifican a los usuarios autorizados a usar determinadas opciones o elementos de un sistema.



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 12 MAYO 2017	
Propuesto por:		Oficina de Planificación y Presupuesto		Fecha de Publicación: 12 MAYO 2017	

- 1.5.12 Plataforma: sistema que sirve como base para hacer funcionar determinados módulos informáticos con los que guarda compatibilidad.
- 1.5.13 Permiso Lectura: el usuario puede leer o visualizar la aplicación o el archivo.
- 1.5.14 Permiso Escritura: el usuario puede visualizar, modificar, crear, copiar y eliminar archivos o datos.
- 1.5.15 Permiso Ejecución: el usuario puede ejecutar un programa, puede además tener permiso de lectura y escritura.
- 1.5.16 Reportes Integrales: información compartida entre los aplicativos de la plataforma de información integrada que facilita reportes conjuntos de información del área técnica, legal y administrativa.
- 1.5.17 Reportes Públicos: reportes de acceso público a través de la página web institucional y dispositivos móviles, con el fin de transparentar la información sobre los resultados de la gestión del OSINFOR.
- 1.5.18 Servicio WMS: Servicio de publicación de información geográfica, que ofrece una sencilla interfaz HTTP, el cual permite realizar una solicitud de imágenes de mapas georeferenciados.
- 1.5.19 Sistema de Información: conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior.
- 1.5.20 Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR (SIADO): aplicativo que automatiza e integra los procedimientos técnicos-archivísticos y contiene los documentos generados en la gestión del OSINFOR de manera digital.
- 1.5.21 Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR (SISFOR): aplicativo que gestiona los datos georeferenciados generados en los procesos de supervisión, fiscalización y otras actividades que realizan las Direcciones de Línea y Oficinas Desconcentradas del OSINFOR.
- 1.5.22 Sistema de Información Geográfica (SIG): es la integración organizada de hardware, software, metodologías y datos diseñados para gestionar información georeferenciada con el fin de brindar soporte a la toma de decisiones.
- 1.5.23 Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO): es la plataforma de información integrada de los aplicativos desarrollados por el OSINFOR, considerando los requisitos de seguridad de la información y la funcionalidad según la necesidad de cada órgano y unidad orgánica del OSINFOR.
- 1.5.24 Sistema de Información Gerencial del OSINFOR – Supervisión, Fiscalización y Capacitación (SIGO_{SFC}): aplicativo que contiene información sobre los procesos de supervisión, fiscalización y capacitación realizados por las Direcciones de Línea. Incluye la información de los títulos habilitantes y sus



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 12 MAYO 2017	
Propuesto por:		Oficina de Planificación y Presupuesto		Fecha de Publicación: 12 MAYO 2017	

documentos de gestión aprobados por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre concedente.

- 1.5.25 Sistema de Información de Trámite Documentario (SITD): aplicativo que administra información sobre la correspondencia del OSINFOR y el estado de las mismas.
- 1.5.26 Sistema Integrado de Planeamiento y Presupuesto (SIP): aplicativo que facilita la programación, formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo y Presupuesto de los órganos y unidades orgánicas del OSINFOR, emitiendo reportes y gráficos personalizados para la toma de decisiones. Asimismo, importa información de la programación y ejecución presupuestal directamente del Sistema Integrado de Información Financiera - SIAF y/o del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.
- 1.5.27 Título Habilitante: contratos de concesión, permisos, autorizaciones y otros, que tengan como objetivo el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre; así como los servicios ambientales provenientes del bosque.
- 1.5.28 Track: Registro de datos de GPS del desplazamiento de los supervisores en trabajos de campo.
- 1.5.29 Usuario Interno: Personal del OSINFOR autorizado a usar los sistemas con permisos y/o limitaciones determinadas.
- 1.5.30 Usuario Externo: Terceros de otras entidades que pueden acceder a los sistemas con permisos y/o limitaciones determinadas.
- 1.5.31 Visor Web: plataforma publicada vía web que permite la navegación, superposición de datos, consulta de atributos y otros que permitan la exploración de información georeferenciada de una manera rápida y sencilla.

1.6. Acrónimos

- 1.6.1 DEFFS: Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre
- 1.6.2 DFFFS: Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre
- 1.6.3 DSFFS: Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre
- 1.6.4 GDREFS: Guía para la determinación rápida de especies de fauna silvestre
- 1.6.5 GDEFM: Guía para la determinación de especies forestales maderables
- 1.6.6 MCTE: Módulo de Contabilidad y Tesorería
- 1.6.7 MECO: Módulo de Ejecución Coactiva
- 1.6.8 MCAS: Módulo de Control de Asistencia
- 1.6.9 MCCE: Módulo de Consulta de Casilla Electrónica
- 1.6.10 MGNE: Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas
- 1.6.11 MRHU: Módulo de Recursos Humanos
- 1.6.12 MSAR: Módulo de Seguimiento de Actividades y Reuniones
- 1.6.13 MSPJ: Módulo de Seguimiento de Procesos Judiciales
- 1.6.14 MTFES: Módulo de Trámite Documentario Forestal y de Fauna Silvestre

 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros  Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

- 1.6.15 OA: Oficina de Administración
- 1.6.16 OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica
- 1.6.17 OD: Oficina Desconcentrada
- 1.6.18 OPP: Oficina de Planificación y Presupuesto
- 1.6.19 SEVO: Módulo de Seguimiento de Vehículos del OSINFOR
- 1.6.20 SIADO: Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR
- 1.6.21 SIGO: Sistema de Información Gerencial del OSINFOR.
- 1.6.22 SIGO_{SFC}: Sistema de Información Gerencial del OSINFOR - Supervisión, Fiscalización y Capacitación
- 1.6.23 SIP: Sistema Integrado de Planeamiento y Presupuesto
- 1.6.24 SISFOR: Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR
- 1.6.25 SITD: Sistema de Información de Trámite Documentario
- 1.6.26 ST-TFFS: Secretaría Técnica del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre
- 1.6.27 UA: Unidad de Abastecimiento
- 1.6.28 UADA: Unidad de Administración Documentaria y Archivo
- 1.6.29 UAF: Unidad de Administración Financiera
- 1.6.30 URH: Unidad de Recursos Humanos

2 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. SIGO: Sistema de Información Gerencial del OSINFOR

2.1.1. Objetivo del SIGO

El SIGO tiene como objetivo principal servir de contenedor de las aplicaciones web desarrolladas por el OSINFOR, permite dar respuesta inmediata y oportuna a las necesidades de registro y de consulta de información interrelacionada de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo del OSINFOR, en el ámbito de la Sede Central y las siete (07) Oficinas Desconcentradas en todo el país.

2.1.2. Estructura del SIGO

En base a los procesos del OSINFOR, el SIGO cuenta con tres (03) categorías, compuesto cada uno por aplicaciones, que son:

A. **Procesos Misionales:** contiene los aplicativos que procesan información referida al cumplimiento de las funciones principales del OSINFOR, siendo los siguientes:

- Sistema de Información Gerencial del OSINFOR - Supervisión, Fiscalización y Capacitación - SIGO_{SFC}
- Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR - SISFOR
- Módulo de Ejecución Coactiva - MECO
- Módulo del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre - MTFFS

B. **Gestión Administrativa:** contiene los aplicativos que procesan la información funcional o transversal de las unidades orgánicas del OSINFOR, las cuales,

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

sirven de apoyo para el cumplimiento de las funciones principales (misionales) de la institución.

- Sistema de Información de Archivos Digitales del OSINFOR - SIADO
- Sistema Integrado de Planeamiento y Presupuesto - SIP
- Sistema de Información de Trámite Documentario - SITD
- Módulo de Seguimiento de Procesos Judiciales - MSPJ
- Módulo de Contabilidad y Tesorería - MCTE
- Módulo de Recursos Humanos - MRHU
- Otros a implementarse por el OSINFOR

C. Apoyo a la gestión: contiene los aplicativos que procesan información de actividades puntuales o específicas de las unidades orgánicas del OSINFOR y que contribuyen a la gestión de las mismas.

- Consulta de Estado de Multas – CEM
- Guía para la determinación rápida de especies de fauna silvestre - GDREFS
- Guía para la determinación de especies forestales maderables - GDEFM
- Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas – MGNE
- Módulo de Consulta de Casilla Electrónica - MCCE
- Módulo de Seguimiento de Actividades y Reuniones - MSAR
- Módulo de Seguimiento de Vehículos del OSINFOR - SEVO
- Módulo de Control de Asistencia - MCAS
- Otros a implementarse por el OSINFOR



2.1.3. Beneficios del SIGO

Los beneficios del SIGO son:

- ✓ Mayor facilidad para transparentar información actualizada y rendir cuentas al ciudadano
- ✓ Disponibilidad de insumos para la generación de estudios, publicaciones u otros aplicativos
- ✓ Mejor comunicación y coordinación entre la Sede Central y las Oficinas Desconcentradas
- ✓ Respaldo a través de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y un Data Center



2.1.4. Responsabilidades

La administración del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO) como plataforma de información integrada está a cargo de la Oficina de Tecnología de la Información (OTI); así como la actualización y mantenimiento del software de todos los aplicativos que lo conforman, los accesos a usuarios finales incluyendo la seguridad de la información de los mismos.

La administración de la gestión de datos y otras responsabilidades de las aplicaciones contenidas en el SIGO se muestran en el siguiente cuadro:



 Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	DIR/PE/OPP/008-2017	
	DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR	
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:

Aplicaciones del SIGO	Administrador de la Gestión de Datos	Registro de Información	Control de Calidad	Atención de consultas internas y externas
A. Categoría - Procesos Misionales				
SIGO_{sfc}	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DSFFS / DFFFS / DEFFS / Órganos y Unidades Orgánicas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisores ▪ Especialistas legales ▪ Notificadores ▪ Digitadores 	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre
SISFOR	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DSFFS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisores ▪ Digitadores 	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre
Módulo Ejecución Coactiva - MEC	Equipo de Ejecución Coactiva - EEC / OA	Equipo de Ejecución Coactiva - EEC / OA	Equipo de Ejecución Coactiva - EEC / OA	Equipo de Ejecución Coactiva - EEC / OA
Módulo Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre - MTFFS	Secretaría Técnica - Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre - ST TFFS	Secretaría Técnica - Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre - ST TFFS	Secretaría Técnica - Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre - ST TFFS	Secretaría Técnica - Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre - ST TFFS
B. Categoría - Gestión Administrativa				
SIADO	Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA	Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal Administrativo 	Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA	Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA
SIP	Oficina de Planificación y Presupuesto - OPP	Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR <ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de Meta ▪ Coordinador de Meta ▪ Especialistas OPP 	Oficina de Planificación y Presupuesto - OPP	Oficina de Planificación y Presupuesto - OPP





PERÚ

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

DIR/PE/OPP/008-2017

**DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN
GERENCIAL DEL OSINFOR**

Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

Aplicaciones del SIGO	Administrador de la Gestión de Datos	Registro de Información	Control de Calidad	Atención de consultas internas y externas
SITD	Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA	Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR ▪ Secretaria ▪ Personal OSINFOR	Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA	Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA
Módulo Seguimiento de Procesos Judiciales - MSPJ	Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ	Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ	Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ	Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ
Módulo Contabilidad y Tesorería - MCTE	Unidad de Administración Financiera - UAF	Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR ▪ Especialistas UAF ▪ Asistentes administrativos (OD, Direcciones de Línea) ▪ Coordinadores administrativos (OD, Direcciones de Línea)	Unidad de Administración Financiera - UAF	Unidad de Administración Financiera - UAF
Módulo Recursos Humanos - MRHU	Unidad de Recursos Humanos - URH	Unidad de Recursos Humanos - URH	Unidad de Recursos Humanos - URH	Unidad de Recursos Humanos - URH
C. Categoría – Apoyo a la Gestión				
Consulta de Estado de Multas - CEM	Unidad de Administración Financiera - UAF	Unidad de Administración Financiera - UAF	Unidad de Administración Financiera - UAF	Unidad de Administración Financiera - UAF
Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas - MGNE	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre - DSFFS	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre - DSFFS	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre - DSFFS	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre - DSFFS
Módulo Seguimiento de Vehículos del OSINFOR-SEVO	Unidad de Abastecimiento - UA	Choferes	Unidad de Abastecimiento - UA	Unidad de Abastecimiento - UA
Módulo Seguimiento de actividades y reuniones - MSAR	Secretaría General - SG	Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR	Secretaría General - SG	Secretaría General - SG



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

Aplicaciones del SIGO	Administrador de la Gestión de Datos	Registro de Información	Control de Calidad	Atención de consultas internas y externas
Guía para la determinación rápida de especies de fauna silvestre - GDREFS	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DSFFS ▪ Supervisores ▪ Digitadores	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre
Guía para la determinación de especies forestales maderables - GDEFM	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DSFFS ▪ Supervisores ▪ Digitadores	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre
Módulo Control Asistencia - MCAS	Unidad de Recursos Humanos - URH	Unidad de Recursos Humanos – URH Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR	Unidad de Recursos Humanos - URH	Unidad de Recursos Humanos - URH



2.1.5. Documentación que debe tener cada aplicativo del SIGO

Todos los aplicativos que forman parte del SIGO, deberán poseer como mínimo la siguiente documentación:

- Diccionario de Base de Datos o Catálogo de Objetos para los sistemas que contengan información geográfica.
- Manual Técnico
- Manual de Usuario
- Guía Rápida de Usuario Externo (para los aplicativos que brinden información al público externo a través de la página web).
- Catálogo de Metadatos (para sistemas que contengan información geográfica)



2.1.6. Integración de los Aplicativos del SIGO

Todos los aplicativos, llámese módulos, sistemas o sub módulos, que conforman el Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO), deben estar integrados entre sí, de acuerdo a la naturaleza de la información que contienen y a las necesidades institucionales.

La creación de nuevos aplicativos, deben considerar el uso de la información contenida en el SIGO y la integración con los módulos existentes. Asimismo, los módulos que se implementen en el futuro tendrán como responsable al órgano que requiera su desarrollo, de acuerdo a la tabla de Responsabilidades.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

Categoría - Procesos Misionales

2.2. SIGO_{SFC}: Sistema de Información Gerencial del OSINFOR - Supervisión, Fiscalización y Capacitación

2.2.1. Definición SIGO_{SFC}

El SIGO_{SFC} contiene información sobre los procesos de supervisión, fiscalización y capacitación realizados por las tres (03) Direcciones de Línea. Incluye la información de los títulos habilitantes y sus documentos de gestión aprobados por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre concedente.

2.2.2. Objetivo SIGO_{SFC}

Contar con información que permita acceder a los datos de los títulos habilitantes, sus documentos de gestión y los resultados de las supervisiones, fiscalizaciones y capacitaciones de forma automatizada y en tiempo real, con lo cual, se permita la toma de decisiones de manera oportuna optimizando la gestión del OSINFOR.

2.2.3. Beneficios SIGO_{SFC}

Los beneficios del SIGO_{SFC} para la gestión del OSINFOR son:

- ✓ Seguimiento del cumplimiento de las funciones principales del OSINFOR
- ✓ Información detallada de los resultados de las supervisiones, fiscalizaciones y capacitaciones a nivel nacional.
- ✓ Disminución de probabilidad de error en el procesamiento y análisis de información.
- ✓ Establecimiento de indicadores que permitan conocer el impacto de la intervención del OSINFOR en el manejo forestal y de fauna silvestre.
- ✓ Evaluación del cumplimiento del Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico Institucional con indicadores de impacto.
- ✓ Control de tiempos mediante el seguimiento de tareas encomendadas y producción de los servidores.
- ✓ Optimización de la gestión de los procesos misionales.
- ✓ Disminución de tiempo y número de profesionales para las atenciones de solicitudes de información.

Los beneficios para los terceros son:

- ✓ Acceso a información sobre resultados de la supervisión y fiscalización a títulos habilitantes mediante la web institucional
- ✓ Información que facilita la toma de decisiones
- ✓ Conocimiento de las acciones del OSINFOR
- ✓ Conocimiento actualizado de los títulos habilitantes
- ✓ Conocimiento de la evolución del manejo y aprovechamiento forestal y de fauna silvestre



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

2.2.4. Usuarios SIGO_{SFC}

El personal del OSINFOR que esté involucrado con las acciones de supervisión, fiscalización y capacitación en el desarrollo de sus funciones, tendrá acceso al SIGO_{SFC} para el registro de la información generada.

Asimismo, además de los usuarios internos también existirán usuarios externos (instituciones del Estado) a quienes se les podrá otorgar accesos, siempre y cuando sus funciones estén relacionadas con la gestión forestal y de fauna silvestre, y en el marco de un Convenio de Cooperación Interinstitucional, previa evaluación del área responsable de la administración del sistema.

2.2.5. Registro de información SIGO_{SFC}

El registro se realizará de manera inmediata al generarse o recepcionar un documento sobre los procesos de supervisión, fiscalización y capacitación que dirigen las Direcciones de Línea con el apoyo de las Oficinas Desconcentradas.

Los responsables del registro de información en el SIGO_{SFC} se describen en la siguiente tabla:

Módulos del SIGO _{SFC}	Contenido	Responsable del registro
Título Habilitante	Título Habilitante	Digitador
	Plan de Manejo	Digitador
	Plan General de Manejo Forestal	Digitador
	Plan de Manejo Forestal Intermedio	Digitador
	POA / PO y Declaraciones de Manejo	Digitador
	Devolución de madera	Digitador
	Informe de Autoridad Forestal	Digitador
	Formato de solicitud de renuncia a la concesión	Digitador
	Guía de Transporte Forestal	Digitador
Supervisión	Notificaciones para supervisión	Notificador
	Itinerario de Supervisión	Supervisor
	Informe de Supervisión	Supervisor
	Informe de Suspensión	Supervisor
	Otros Informes OSINFOR	Supervisor
	Auditoría Quinquenal	Supervisor
Fiscalización	Informe Legal	Especialista legal
	Resoluciones (Directorales y Sub Directorales)	Especialista legal
	Informe Técnico	Supervisor
	Informe Final de Instrucción	Especialista legal

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

Módulos del SIGO _{SFC}	Contenido	Responsable del registro
	Informe Fundamentado	Especialista legal
	Notificaciones de Resoluciones Directorales de Archivos Preliminares y de Informes Finales de Instrucciones	Notificador
	Información titular (documentos presentados por el titular relacionados a una supervisión o proceso administrativo)	Secretarías (a través del SITD)
	Doc. Remitido otra institución	Secretarías
	Solicitud Inf. Interna	Secretarías
	Solicitud Inf. Externa	Secretarías
	Proveído/Nota de elevación	Secretarías
	Proveído	Especialista legal
Capacitación	Capacitaciones	Digitador



2.2.6. Control de calidad SIGO_{SFC}

Consiste en la revisión y validación de los datos registrados por los usuarios del SIGO_{SFC}; ello, incluye la información geográfica que será utilizada en el SISFOR. Se realizará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de haber sido registrada la información y estará a cargo de la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre.



2.2.7. Solicitudes y entrega de información SIGO_{SFC}

Las solicitudes de información (reportes) de parte del personal del OSINFOR se realizarán a través de un formulario "Formato de Solicitud de Información" (Anexo 01) y contará con el visto bueno del jefe inmediato.

Los reportes entregados contarán con el visto bueno del responsable de la administración de la gestión de datos del sistema.

Las solicitudes de información de actores externos respecto al SIGO_{SFC} serán canalizadas por la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre, para su atención en relación a la información disponible y clasificada. En caso la información exista y no sea posible obtenerla a través del sistema, entonces deberá solicitarlo mediante el "Formato de Solicitud de Requerimiento" (Anexo 02).

2.2.8. Información Publicada en la Web del OSINFOR SIGO_{SFC}

El área responsable de la administración de la gestión de datos del SIGO_{SFC} en coordinación con la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre y la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, priorizarán información de interés a ser publicada en la web del OSINFOR, formalizando su pedido a través del "Formato de Solicitud de Requerimiento" (Anexo 01).



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 12 MAYO 2017	
Propuesto por:		Oficina de Planificación y Presupuesto		Fecha de Publicación: 12 MAYO 2017	

2.2.9. Validación de información publicada en la web o remitida a actores externos SIGO_{SFC}
La Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre implementará los mecanismos para validar de manera permanente la información que se va a publicar a través de la web institucional u otros medios de difusión masiva.

La validación y publicación de la información que se muestra a través del Observatorio OSINFOR (Anexo 03: Criterios del Observatorio OSINFOR) está a cargo de los responsables del control de calidad de la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre.

La validación y publicación de las Alertas OSINFOR está a cargo de las Sub Direcciones de Supervisión que pertenecen a la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre.



2.3. SISFOR: Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR



2.3.1. Objetivo SISFOR

Gestionar información georreferenciada generada en los procesos de supervisión, fiscalización y otros relacionados a títulos habilitantes.

2.3.2. Beneficios SISFOR

Los beneficios del SISFOR son:

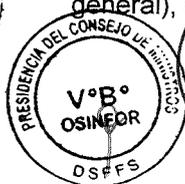
- ✓ Fortalece la transparencia de los procesos que ejecuta el OSINFOR en marco de sus funciones ante los administrados y público en general.
- ✓ Brinda la ubicación espacial de títulos habilitantes supervisados, fiscalizados y otros gestionados por el OSINFOR a nivel nacional.
- ✓ Proporciona información georreferenciada oportuna, empleada en la planificación de actividades a desarrollarse en campo (notificación, supervisión, capacitación).
- ✓ Puede brindar soporte para ubicar sobre un sistema de referencia espacial información de otros aplicativos desarrollados del OSINFOR.
- ✓ Permite representar espacialmente información del SIGO_{SFC}, sobre el nivel de riesgo de títulos habilitantes en el comercio de madera.



2.3.3. Usuarios del SISFOR

El órgano responsable de la gestión de datos del SISFOR en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información otorgará a los servidores del OSINFOR, usuarios para la consulta de información en el SISFOR diferenciados por niveles de acceso de acuerdo a las funciones desarrolladas.

Se podrá otorgar usuarios a actores externos (instituciones del Estado y público en general), siempre y cuando sus funciones estén relacionadas con la gestión forestal y



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017		
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017		

de fauna silvestre, y en el marco de un Convenio de Cooperación Interinstitucional, previa evaluación del órgano responsable de la administración del sistema.

2.3.4. Información publicada en la web del OSINFOR SISFOR

La Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre en coordinación con las otras Direcciones de Línea, priorizará información de interés a ser publicada en el visor web del SISFOR.

La información publicada deberá contar con su metadato que contenga la descripción y características de los datos básicos; formarán parte del Catálogo de Metadatos.

2.3.5. Registro de información SISFOR

La captura de la información para el SISFOR comprende lo siguiente:

- Uso de la información registrada en el SIGO_{SFC}
- Información adquirida a través de equipos especializados en la captura de información georreferenciada, correspondiente a las supervisiones realizadas por el OSINFOR.
- Estudios desarrollados a partir de los resultados de supervisión, fiscalización y capacitación en diversos periodos.
- Información de aplicativos desarrollados por el OSINFOR que puedan ser representados espacialmente.
- Información de instituciones productoras de datos espaciales o georreferenciados con las que se ha entablado articulación o el acceso a su información es de libre disponibilidad.

2.3.6. Procesamiento de la información registrada e incorporación a la base de datos geográfica SISFOR

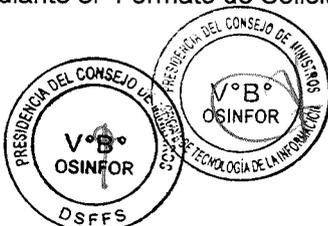
La Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre realizará el procesamiento de la información georeferenciada e incorporación al SISFOR para la elaboración del material cartográfico necesario.

2.3.7. Solicitudes de información SISFOR

Las solicitudes de información (reportes) de parte de personal del OSINFOR se realizarán mediante el registro de un formulario "Solicitud de Reporte" y contará con el visto bueno del jefe inmediato.

Los reportes entregados contarán con el visto bueno del responsable de la administración de la gestión de datos del sistema.

Las solicitudes de información de actores externos respecto al SISFOR serán canalizadas por la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre para su atención en relación a la información disponible y clasificada. En caso la información exista y no sea posible obtenerla a través del sistema, entonces deberá solicitarlo mediante el "Formato de Solicitud de Requerimiento" (Anexo 02).



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017		
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017		

2.4. MECO - Módulo de Ejecución Coactiva

2.4.1. Objetivo MECO

Conocer el estado procedimental de los expedientes coactivos seguidos para la cobranza de multas impuestas por el OSINFOR.

2.4.2. Beneficios MECO

- ✓ Permite gestionar los procedimientos coactivos, mediante la generación digital de resoluciones coactivas, en el marco de lo establecido por la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- ✓ Permite acceder a la información del estado situacional de los procedimientos coactivos a nivel nacional por las Oficinas Desconcentradas.
- ✓ Permite a los obligados conocer en tiempo real, el estado situacional de sus procedimientos coactivos, sin necesidad de hacer las consultas en la Sede Central del OSINFOR.
- ✓ Contiene simuladores de fraccionamiento y compensación de multa, para que el personal de atención al ciudadano puede brindar información a los obligados.
- ✓ Conocer el comportamiento de pago por regiones, modalidad de aprovechamiento, entre otros.
- ✓ Genera reportes que permiten la toma de decisiones para la ejecución de acciones de cobranza.
- ✓ Permite realizar el despacho y seguimiento de notificaciones por Oficina Desconcentrada.
- ✓ Contiene alertas que permiten, entre otros, evitar duplicidad de procedimientos o gestiones de cobranza sobre deudas canceladas
- ✓ Contribuye a la reducción del uso de papel debido a la validación de las resoluciones en formato digital.

2.4.3. Integración con otros módulos del SIGO

El MECO para el adecuado funcionamiento debe estar integrado con los siguientes aplicativos del SIGO:

- SIGO_{SFC}
- Recaudación y Caja (Sub módulo de MCTE)
- SIADO
- SITD
- MTFFS
- MSPJ

2.4.4. Usuarios del MECO

El órgano que administra la gestión de datos en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información, otorgará a los servidores del OSINFOR, usuarios para las siguientes acciones:

- Para el registro de información
- Para la aprobación de los documentos generados en el MCTE
- Para las consultas de información



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017		
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017		

- Para el seguimiento y control de las consultas efectuadas en el MCTE.

2.5. MTFFS - Módulo del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre

2.5.1. Objetivo MTFFS

El MTFFS permite gestionar los procesos realizados por el TFFS del OSINFOR; para resolver los recursos de apelación, nulidades y defectos deducidos de las actuaciones de las Direcciones de Línea del OSINFOR.

2.5.2. Beneficios MTFFS

Los beneficios del MTFFS son:

- ✓ Contar con un módulo informático de gestión de procedimientos del TFFS en los procesos técnicos y administrativos.
- ✓ Permite realizar consultas en línea sobre el estado y los procedimientos realizados sobre los expedientes administrativos de los títulos habilitantes que fueron remitidos al Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre del OSINFOR.
- ✓ Permite integrar los datos y documentos digitales con los módulos del SIADO y SITD.

2.5.3. Usuarios del MTFFS

El órgano que administra la gestión de datos en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información, otorgará a los servidores del OSINFOR, usuarios para las siguientes acciones:

- Para la visualización de consultas y reportes
- Para la derivación de los expedientes administrativos con recursos de apelación al TFFS
- Para el registro de información sobre los procesos realizados por el TFFS.
- Para la aprobación el retorno del expediente a la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, derivar a los abogados.

Categoría - Gestión Administrativa

2.6. SIADO: Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR

2.6.1. Objetivo SIADO

Administrar la información digitalizada en el OSINFOR y ser el repositorio de respaldo que contiene los archivos digitales de los procesos técnicos, legales y administrativos de la institución, ante cualquier situación de contingencia.

2.6.2. Beneficios SIADO

Los beneficios del SIADO para la gestión del OSINFOR son:

- ✓ Permite el registro del ingreso de los documentos que son transferidos de los Archivos Periféricos y Archivos de Gestión hacia el Archivo Central.
- ✓ La arquitectura del sistema permite el registro estandarizado de la información de acuerdo al Cuadro de Clasificación de Series Documentales del OSINFOR; así como su actualización escalable en el tiempo.

 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

- ✓ Brinda un servicio en línea a los usuarios internos autorizados las 24 horas del día, a fin de que accedan en tiempo real a la información requerida y les sirva de apoyo para una adecuada toma de decisiones.
- ✓ Permite el control de auditorías de la producción diaria que realiza cada uno de los operadores del sistema; así como la identificación de los usuarios que descargan la información del sistema.
- ✓ Es el repositorio centralizado de los archivos digitales de los documentos que genera el OSINFOR en el ejercicio de sus funciones, evitando la generación de información redundante en los servidores.
- ✓ La estructura de su diseño permite su integración con el del SIGO_{SFC}, Módulo de Ejecución Coactiva, Módulo de Procesos Judiciales y el Módulo de Recursos Humanos, a los cuales les provee el acceso a los archivos digitales, en beneficio de los usuarios internos y externos.



2.6.3. Usuarios SIADO

Todo el personal técnico y administrativo del OSINFOR, que en el ejercicio de sus funciones cuente con uno de los cuatro (04) tipos de usuarios autorizados con los siguientes atributos:

- Administrador
- Operador
- Consultor 1 y 2



2.6.4. Registro de información SIADO

El ingreso de información es realizado por los usuarios operadores del sistema, de manera progresiva en el Archivo de Gestión de las direcciones de línea y las unidades orgánicas del OSINFOR.

Los documentos administrativos simples son procesados en una sola pieza documental. Todos aquellos documentos que son agrupados en expedientes sean administrativos o técnicos, se registran teniendo en consideración la estructura que previamente ha sido clasificada en tipos, sub tipos documentales y por secuencia de procesos diseñada por la Unidad de Administración Documentaria y Archivo y validada por el propietario de la información.



2.6.5. Control de calidad SIADO

El control de calidad está a cargo de la UADA, y se debe realizar de manera permanente para validar la integridad de los archivos digitales en formato pdf., así como su correcto registro en el sistema.



2.6.6 Consideraciones para el desarrollo

La actualización del SIADO deberá respetar la estructura del Cuadro de Clasificación de Series Documentales del OSINFOR y la Tabla de Codificación de Oficinas que administra el Sistema de Información de Trámite Documentario - SITD.



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 12 MAYO 2017	
Propuesto por:		Oficina de Planificación y Presupuesto		Fecha de Publicación: 12 MAYO 2017	

2.7 SIP: Sistema Integrado de Planeamiento y Presupuesto

2.7.1 Objetivo SIP

El SIP tiene como objetivo mejorar el seguimiento y monitoreo de la programación y ejecución física y financiera del OSINFOR. Asimismo, sus objetivos específicos son:

- La optimización del tiempo en la elaboración de la programación de los fondos por encargo para las Oficinas Desconcentradas.
- El proceso de certificación de los mismos
- La optimización de los tiempos en la evaluación de la ejecución tanto física como presupuestal, de cada unidad orgánica

2.7.2 Beneficios SIP

La contribución principal del Sistema Integrado de Planeamiento y Presupuesto es brindar una herramienta de gestión que permita ejecutar efectivamente los procesos de planeamiento y presupuesto que realiza el OSINFOR, dentro del ámbito de la Sede Central y en 03 de sus 07 Oficinas Desconcentradas a nivel nacional.

2.7.3 Usuarios SIP

Los coordinadores y responsables de meta, tendrán acceso al SIP, a nivel de las metas de la unidad orgánica a la que pertenezcan. Los especialistas de la Oficina de Planificación y Presupuesto designados tendrán acceso a nivel administrador para el respectivo seguimiento.

2.7.4 Registro de información SIP

Los coordinadores y responsables de meta son los responsables del registro de las metas físicas y presupuestales establecidas en el ejercicio del año fiscal, según lo establecido en el Plan Operativo Institucional, así como de la ejecución de las mismas.

La información sobre la ejecución de las metas físicas será registrada a más tardar el quinto día hábil del siguiente mes.

En el caso de las metas físicas que corresponden a los procesos de supervisión, fiscalización y capacitación de las Direcciones de Línea y Oficinas Desconcentradas, éstas serán tomadas de la información contenida del SIGO_{SFC}, cuya fecha de corte será al día siguiente de culminado el mes de evaluación.

2.8 SITD: Sistema de Información de Trámite Documentario

2.8.1 Objetivo SITD

Registrar los documentos internos, externos y los ingresos de trámite documentario, llevar el seguimiento documentario de los mismos, y automatizar la correspondencia de cada una de las oficinas y dependencias del OSINFOR.



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017		
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017		

2.8.2 Beneficios SITD

- ✓ Seguimiento de la correspondencia del OSINFOR.
- ✓ Seguimiento y control del flujo de documentos internos y externos.
- ✓ Optimización de tiempos en búsqueda de los documentos internos y externos.
- ✓ Contar con la correspondencia interna y externa digitalizada.
- ✓ Acceso a la información de parte de los usuarios internos.
- ✓ Acceso al estado de su trámite de parte de los usuarios externos.

2.8.3 Usuarios SITD

Los usuarios en el SITD se manejan a través de perfiles como se indica a continuación:

- **Trámite Documentario_SC:** son los usuarios que registran los Documentos de entrada (en la Sede Central del OSINFOR) para OSINFOR.
- **Trámite Documentario_OD:** son los usuarios que registran los Documentos de entrada (en las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR) para OSINFOR. **y adicionalmente pueden registrar documentos internos de oficina.**
- **Punto de Control Gerencial:** es el responsable del órgano y unidad orgánica que tiene el privilegio de gestionar los documentos internos ingresados y pendientes del órgano o unidad orgánica a su cargo, así como la visualización de la correspondencia del OSINFOR.
- **Punto de control:** son los usuarios que tienen el privilegio de gestionar los documentos del órgano o unidad orgánica a la cual pertenece.
- **Profesional:** reciben los documentos asignados por los puntos de control y pueden gestionar sus propios documentos.
- **Profesional Especial:** reciben los documentos asignados por los puntos de control y pueden gestionar sus propios documentos y adicionalmente pueden registrar documentos internos de oficina.
- **Control de Cargo:** son los usuarios que solo pueden gestionar los documentos externos para el control de cargo (registrar el estado pendiente, notificado, devuelto de oficios y cartas).
- **Auditor:** son los usuarios que pueden visualizar toda la correspondencia del OSINFOR.

2.8.4 Registro de información SITD

El registro se realizará de manera inmediata al recepcionar algún documento externo. Los servidores del OSINFOR registrarán los documentos generados en el ejercicio de sus funciones, en el caso, que el trabajador interactúe con otro sistema implementado por la entidad, se reutilizará la información registrada en el mismo.

2.9 MSPJ - Módulo de Seguimiento de Procesos Judiciales

2.9.1 Objetivo MSPJ

Optimizar el registro, administración, control y seguimiento de procesos judiciales y arbitrales tramitados por la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017		
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017		

Ministros - PCM, llevados a cabo por la Oficina de Asesoría Jurídica del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.

2.9.2 Beneficios MSPJ

- ✓ Información actualizada de los PAU que motivaron una demanda judicial y los títulos habilitantes que corresponden.
- ✓ Alertar sobre los procesos judiciales interpuestos al OSINFOR a fin de evitar la continuidad del proceso administrativo conllevando a la vulneración de los derechos del administrado.
- ✓ Conocer el estado de los procesos judiciales.
- ✓ Conocer la resolución final del Poder Judicial, a efectos de confirmar o revocar lo resuelto por las Direcciones de Línea del OSINFOR.

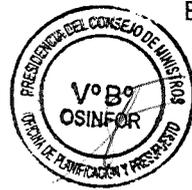


2.9.3 Registro de información MSPJ

El registro se realizará de manera inmediata al recepcionar algún documento relacionado a una demanda judicial.

2.10 MCTE - Módulo de Contabilidad y Tesorería

El MCTE contiene los siguientes sub módulos:



- Recaudación de Caja
- Compromisos, Giros y Anticipos
- Fondos de Caja Chica

2.10.1 Objetivo MCTE

Automatizar el registro y el control de la recaudación de ingresos; asimismo, automatizar y controlar la ejecución de los gastos y la rendición de anticipos, para el seguimiento y toma de decisiones oportunas.



2.10.2 Beneficios MCTE

- ✓ Permite conocer el estado actual de las multas impuestas por el OSINFOR.
- ✓ Permite consultar el estado de adeudo de cada titular.
- ✓ Facilita identificar los pagos efectuados por cada titular en el Banco de la Nación.
- ✓ Facilita conocer el estado de los fondos por encargo otorgados.
- ✓ Permite conocer el historial de los gastos realizados por el OSINFOR en las supervisiones y capacitaciones por Oficinas Desconcentradas.



2.10.3 Usuarios MCTE

Todo el personal del OSINFOR involucrado en las acciones de recaudación de ingresos, solicitud, ejecución y rendición de fondos por encargo y caja chica tendrá acceso al MCTE para el registro de la información generada.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

2.10.4 Información Publicada en la Web del OSINFOR MCTE

La UAF en coordinación con las Direcciones de Línea y el equipo de Ejecución Coactiva de la Oficina de Administración, priorizarán información de interés a ser publicada en la web del OSINFOR, formalizando su pedido a través del "Formato de Solicitud de Requerimiento" (Anexo 02).

2.10.5 Integración con otros aplicativos del SIGO

El MCTE para el adecuado funcionamiento debe estar integrado con los siguientes aplicativos del SIGO:

- SIGO_{SFC}
- SIP
- SIADO
- SITD
- MECO
- MTFFS
- MSPJ



2.10.6 Registro de información MCTE

El registro de información está a cargo de todo el personal del OSINFOR involucrado en las acciones de recaudación de ingresos, solicitud, ejecución y rendición de fondos por encargo y caja chica, debiendo registrarse en el sub módulo respectivo.



2.11 MRHU - Módulo de Recursos Humanos

El MRHU contiene los siguientes sub módulos:

- Módulo de Legajos
- Vacaciones
- Descansos Médicos

Asimismo, se cuenta con un sub módulo que ayuda en el trabajo de fiscalización a la documentación presentada por los servidores (Sub Módulo de Grado de consanguinidad).



2.11.1 Objetivo MRHU

Mantener información actualizada de los legajos del personal, que labora en el OSINFOR, de manera digitalizada, Asimismo, nos permite realizar consultas relacionadas a parentesco, programar vacaciones y efectuar el cálculo de las vacaciones trucas; seguimiento de los descansos médicos a efectos de gestionar los subsidios.



2.11.2 Beneficios MRHU

- ✓ Facilita la gestión de la Unidad de Recursos Humanos al contar con la información sistematizada de todos los servidores.



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 12 MAYO 2017	
Propuesto por:		Oficina de Planificación y Presupuesto		Fecha de Publicación: 12 MAYO 2017	

- ✓ Se observa el ahorro de horas hombre ya que la información se encuentra disponible en los referidos módulos.
- ✓ Minimiza errores que podría traer un procesamiento de información manual.
- ✓ Realizar consultas rápidas sobre las vacaciones otorgadas y pendientes.
- ✓ El Sub Módulo de Consanguinidad nos permite evitar que se incurra en nepotismo.

2.11.3 Registro de información MRHU

El registro de información es realizado por la Unidad de Recursos Humanos (URH) de manera permanente.

Categoría - Apoyo a la Gestión

2.12 CEM - Consulta de Estado de Multas

2.12.1 Objetivo CEM

Brindar información oportuna de multas a los titulares de títulos habilitantes.

2.12.2 Beneficios CEM

- Reducción de consultas telefónicas y presenciales por parte de los titulares sancionados.
- Realizar la consulta del estado de multas desde cualquier lugar con acceso a internet.

2.12.3 Usuarios CEM

Los usuarios son los titulares de títulos habilitantes, previa solicitud y generación de usuario y clave por parte del OSINFOR.

2.12.4 Captura de la información CEM

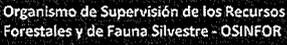
La captura de la información para el CEM comprende lo siguiente:

- Uso de la información registrada en el sub módulo de Recaudación de Caja del módulo de Contabilidad y Tesorería
- Uso de la información registrada en el módulo de Ejecución Coactiva
- Uso de la información registrada en el SIGO_{SFC}

2.12.5 Validación de la información CEM

La Unidad de Administración Financiera y el equipo de Ejecución Coactiva de la Oficina de Administración son los encargados de validar la información generada en los respectivos módulos.



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros  Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

2.13 MGNE - Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas

2.13.1 Definición MGNE

El MGNE contiene información sobre los registros de afiliaciones y genera las credenciales de acceso de los administrados y/o regentes. Gestiona la notificación electrónica y registro de los eventos referentes a la casilla electrónica.

2.13.2 Objetivo MGNE

Dar soporte informático al procedimiento de notificación de las actuaciones administrativas emitidas por la Dirección de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y la Dirección de Fiscalización de los Recursos forestales y de Fauna Silvestre de forma automatizada y en tiempo real, con lo cual, se permita realizar la notificación de manera oportuna optimizando la gestión del OSINFOR.

2.13.3 Beneficios MGNE

Los beneficios del MGNE para la gestión del OSINFOR son:

- Permite tener un registro de afiliación de los administrados y/o regentes
- Permite a los usuarios del módulo gestionar en forma efectiva las actuaciones de notificación electrónica del OSINFOR
- Seguimiento de las notificaciones pendientes de entregar y entregadas a la casilla del administrado.
- Seguimiento de los eventos de notificación electrónica.
- Establece reportes que permiten la consulta de administrados y/o regentes afiliados, notificaciones y eventos de la referente a la casilla electrónica.
- Disminución de tiempo y optimización de los recursos para la notificación de actuaciones administrativas del OSINFOR.
- Generar un cargo digital sobre la entrega de la notificación electrónica en la casilla electrónica del administrado y/o regente afiliado.

2.13.4 Usuarios MGNE

El personal de la Dirección de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, la Dirección de Fiscalización de los Recursos forestales y de Fauna Silvestre y de las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR que esté involucrado con las acciones de supervisión y fiscalización en el desarrollo de sus funciones tendrá acceso al MGNE para el registro y gestión de la información generada.

Asimismo, además de los usuarios internos también existirán usuarios externos a quienes se les remitirá una alerta de entrega de notificación electrónica en la casilla electrónica del administrado y/o regente.

2.13.5 Registro de información MGNE

El registro se realizará de manera inmediata al afiliar un administrado y/o regente para la emisión de las credenciales de acceso a la casilla electrónica y registro de las acciones de notificaciones electrónicas.



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017		
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017		

2.14 MCCE - Módulo de Consulta de Casilla Electrónica

2.14.1. Definición MCCE

El MCCE contiene información sobre las notificaciones emitidas por el módulo MGNE, asimismo publica en la casilla electrónica del administrado y/o regente, las notificaciones y registra los eventos correspondientes, considerando la confidencialidad de los datos personales y la seguridad de la información.

2.14.2. Objetivo MCCE

- Generar una casilla electrónica al administrado y/o regente afiliado, donde podrá recibir las notificaciones de actos administrativos emitidas por el OSINFOR.
- Informar al administrado en forma anticipada y en tiempo real sobre las notificaciones de un acto administrativo del OSINFOR.

2.14.3. Beneficios MCCE

Los beneficios del MCCE para el administrado y/o regente son:

- ✓ Permite a los administrados y/o regentes poder conocer anticipadamente la notificación de un acto administrativo del OSINFOR.
- ✓ Propiciar un medio de comunicación permanente, seguro y disponible entre el OSINFOR y los administrados y/o regentes afiliados.
- ✓ Tener conocimiento mediante alertas por correo electrónico sobre la entrega de nuevas notificaciones en su casilla electrónica.

2.14.4. Usuarios MCCE

Los usuarios del MCCE son todos los administrados y/o regentes que se encuentran afiliados a la casilla electrónica, así como otros actores involucrados a la casilla electrónica.

2.15 SEVO - Módulo de Seguimiento de Vehículos del OSINFOR

2.15.1 Objetivo SEVO

Gestionar, controlar, auditar y localizar la disponibilidad de los vehículos, con la finalidad de agilizar procesos y reducir costos e incrementar la eficiencia en su gestión.

2.15.2 Beneficios SEVO

- ✓ Permite realizar el registro de las papeletas para el uso de los vehículos del OSINFOR.
- ✓ Permite asignar y gestionar la disponibilidad de los choferes
- ✓ Permite hacer seguimiento en tiempo real sobre la ruta y ubicación de los vehículos del OSINFOR

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

- ✓ Automatiza la tarea de gestionar la disponibilidad del servicio de transporte vehicular

2.15.3 Usuarios SEVO

Todo el personal del OSINFOR involucrado en el uso de las papeletas de salida vehicular tendrá acceso al Módulo de Seguimiento de Vehículos para el registro de papeletas, asignación de choferes y consultas.

La Aplicación Móvil cuenta con 3 Perfiles principales:

- **Perfil Trabajador:** sólo tendrá acceso a las opciones de Registro de Papeleta de Salida y Visor de Bandeja.
- **Perfil Chofer:** sólo tendrá acceso a las opciones de Registro de Papeleta de Salida, Administrador de Bandeja, Iniciador de Rutas de Papeleta. y Finalización de Papeletas de Salida.
- **Perfil Logística:** tendrá acceso a todas las opciones de la Aplicación Móvil: Chofer, Vehículo, Papeleta de Salida, Bandeja de Entrada, Seguimiento Satelital y Reportes.



2.15.4 Registro de información SEVO

El usuario registra el requerimiento del servicio vehicular, posteriormente el supervisor valida y asigna un chofer y vehículo a la papeleta de salida. El chofer registra el recorrido del principio al fin.

2.16 MSAR - Módulo de Seguimiento de Actividades y Reuniones

2.16.1 Objetivo MSAR

Realizar el seguimiento de las siguientes acciones:

- Actividades priorizadas por la Alta Dirección
- Actividades a desarrollar en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno
- Participación en reuniones en representación del OSINFOR

2.16.2 Beneficios MSAR

- ✓ Permite realizar el seguimiento del avance y cumplimiento de las actividades priorizadas por la Alta Dirección del OSINFOR.
- ✓ Permite realizar el seguimiento del avance y cumplimiento de las actividades del Sistema de Control Interno.
- ✓ Permite almacenar y procesar información sobre la participación en reuniones en representación del OSINFOR, las agendas tratadas, participantes, así como los acuerdos suscritos, a fin de realizar el seguimiento de su implementación.

2.16.3 Usuarios MSAR

Funcionarios, directivos y servidores de los órganos y unidades orgánicas del OSINFOR.



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 12 MAYO 2017	
Propuesto por:		Oficina de Planificación y Presupuesto		Fecha de Publicación: 12 MAYO 2017	

2.16.4 Registro de información MSAR

El aplicativo de seguimiento de actividades y reuniones consta de tres (03) sub módulos:

- **Seguimiento de Tareas:** el registro de las tareas priorizadas está a cargo de Secretaría General.

El registro de los avances del cumplimiento de las tareas priorizadas, está a cargo de los responsables de las unidades orgánicas o profesionales a quienes les fueron asignadas las tareas.

- **Sistema de Control Interno:** el registro de las actividades contempladas en el Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno estará a cargo del Comité de Control Interno.

El registro de los avances del cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno estará a cargo de las unidades orgánicas a quienes les fueron asignadas las tareas.

- **Reuniones Alta Dirección:** el registro de la participación en reuniones en representación de la Alta Dirección estará a cargo de los funcionarios o profesionales que asistan a dichas reuniones.



2.17 GDREFS - Guía para la determinación rápida de especies de fauna silvestre

2.17.1 Objetivo GDREFS

Facilitar la determinación de especies de fauna silvestre mediante la identificación de características distintivas.

2.17.2 Beneficios GDREFS

- ✓ Se cuenta con un repositorio de fichas de determinación de especies de fauna silvestre de manera digital.
- ✓ Se puede descargar en los celulares, lo que facilita su uso en campo.
- ✓ Permite la actualización de la data e inclusión de nuevas fichas.

2.17.3 Usuarios GDREFS

Supervisores del OSINFOR y público en general.

2.17.4 Actualización de información GDREFS

La actualización de la información estará a cargo de las Direcciones de Línea.

2.18 GDEFM - Guía para la determinación de especies forestales maderables

2.18.1 Objetivo

Facilitar la determinación de especies forestales maderables.

2.18.2 Beneficios

- ✓ Se cuenta con un repositorio de fichas de determinación de especies forestales maderables de manera digital.
- ✓ Se puede descargar en los celulares, lo que facilita su uso en campo.



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 12 MAYO 2017	
Propuesto por:		Oficina de Planificación y Presupuesto		Fecha de Publicación: 12 MAYO 2017	

✓ Permite la actualización de la data e inclusión de nuevas fichas.

2.18.3 Usuarios

Supervisores del OSINFOR y público en general.

2.18.4 Actualización de información

La actualización de la información estará a cargo de las Direcciones de Línea.

2.19 MCAS - Módulo de Control de Asistencia

2.19.1 Objetivo MCAS

Facilitar a la URH el seguimiento al control de asistencia.

2.19.2 Beneficios MCAS

- Permite conocer en tiempo real el registro de asistencia y actividades del personal
- Reducir el uso de papel, dado que la información se encuentra digitalizada
- Sirve como herramienta básica para la elaboración de la planilla

2.19.3 Usuarios y Registro de información MCAS

Todos los servidores del OSINFOR cuentan con un usuario y contraseña para acceder al módulo y conocer el estado de sus registros y papeletas.

3 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

3.1. Cada usuario es responsable de la información registrada en los módulos que conforman el SIGO y la confiabilidad de los datos, sometiéndose a acciones administrativas en caso de uso indebido de la información o privilegios de acceso. La Oficina de Tecnología de la Información (OTI) establecerá los mecanismos para auditar, advertir, prevenir y corregir posibles acciones que atenten contra las políticas de seguridad de la información contenida en los aplicativos, en marco de la normativa vigente.

3.2. Los Órganos y Unidades Orgánicas mencionadas en el ítem 2.1.4 Responsabilidades, designarán a los profesionales responsables de la administración del sistema, administración de la gestión de datos, registro de información, control de calidad y atención de consultas internas y externas formalizándolo a través de un Memorándum dirigido a la Oficina de Tecnología de la Información.

3.3. Las Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento comunicarán mediante correo electrónico a los administradores de los aplicativos del SIGO, el alta y cese de labores de algún usuario a su cargo (CAS o locador según corresponda), a fin de facilitar o anular los privilegios de acceso a los aplicativos.

3.4. Las mejoras y creación de nuevos formularios de los aplicativos que conforman el SIGO estará a cargo de la área responsable de la administración de la gestión de datos del aplicativo, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) las

 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017		
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017		

cuales deberán ser solicitadas formalmente a través del "Formato de Solicitud de Requerimiento" (Anexo 02).

- 3.5. Los requerimientos de software, mejoras de formularios y desarrollo de reportes serán realizadas por el área responsable de la administración de la gestión de datos del aplicativo utilizando el Formato de Solicitud de Requerimiento.
- 3.6. Todo usuario responsable del registro de información en los aplicativos del SIGO debe contar con una capacitación antes del uso del sistema, como parte de su inducción.
- 3.7. Las capacitaciones y asistencia técnica a los usuarios finales de los aplicativos que conforman el SIGO estará a cargo de las unidades orgánicas responsables de la administración de la gestión de datos. Las capacitaciones se incluirán en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) y deben realizarse por lo menos una vez al año o las veces que sean necesarias.
- 3.8. La Oficina de Tecnología de la Información (OTI) implementará un repositorio para la gestión del conocimiento técnico del desarrollo de los aplicativos que forman parte del SIGO, el cual, deberá ser de acceso a todos los órganos y unidades orgánicas involucrados en la administración de los mismos.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

ANEXOS



Anexo 01 Formato de Solicitud de Información



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"
Anexo 01

Formato de Solicitud de Información

Fecha: ___/___/___

N° 0000000000001

Funcionario responsable de entregar la información

Dependencia que solicita la información

Funcionario que realiza la solicitud de información

Finalidad para la cual se solicita la información

INFORMACIÓN SOLICITADA (Exposición concreta y precisa del pedido de información)

Prioridad: () Alta
 () Media
 () Baja

V°B° Jefe Inmediato



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017



Anexo 02
Formato de Solicitud de Requerimiento

 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017	
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto		Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017	

 PERÚ	PRESIDENCIA del Consejo de Ministros	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR	Oficina de Tecnología de la Información
---	---	--	--

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Formato de Solicitud de Requerimiento

Fecha: ___/___/___

N° 000000000001

Funcionario responsable de atender el requerimiento

Dependencia que solicita el requerimiento

Funcionario que realiza la solicitud del requerimiento

Finalidad para la cual se solicita el requerimiento

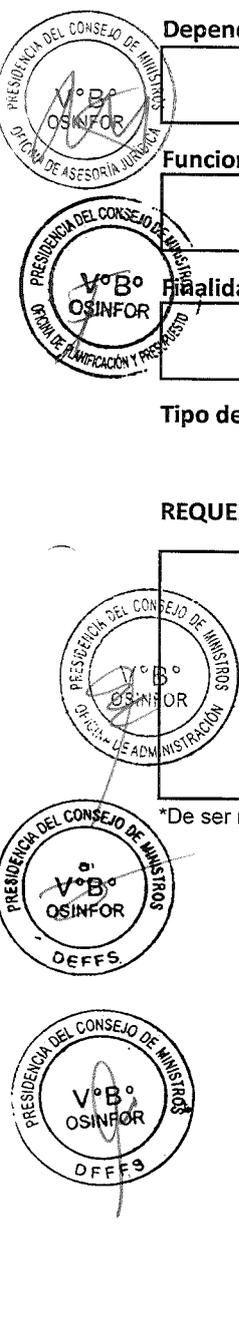
Tipo de Requerimiento: Cambios ajustes o nuevos desarrollos.
 Proveer Información que no pudo ser obtenida a través del Sistema

REQUERIMIENTO SOLICITADO (Exposición concreta y precisa del Requerimiento)

*De ser necesario adjuntar diseños, cuadros estadísticos o propuestas para la atención del requerimiento

Prioridad: Alta
 Media
 Baja

V°B° Jefe Inmediato



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

Anexo 03 Criterios del Observatorio OSINFOR

1. Sobre la información del SIGO que se muestra en el Observatorio OSINFOR

- Títulos habilitantes que realicen aprovechamiento forestal maderable y que hayan sido supervisados por el OSINFOR, en las siguientes modalidades:
 - ✓ Concesiones forestales maderables
 - ✓ Concesiones forestales no maderables que cuenten con planes de manejo complementarios para aprovechamiento forestal maderable
 - ✓ Concesiones de forestación y/o reforestación
 - ✓ Permisos forestales en comunidades nativas y campesinas
 - ✓ Permisos forestales en predios privados
 - ✓ Contratos de administración en bosques locales



- La evaluación y asignación de nivel de riesgo se realiza sobre cada Plan de Manejo supervisado por el OSINFOR, por lo que puede existir un mismo titular en ambas listas, pero con planes de manejo distintos.
- Los resultados de la supervisión de las actividades de aprovechamiento forestal de los planes de manejo, son mostrados en el Observatorio desde la generación del informe de supervisión, dicho reporte es actualizado conforme se vayan generando la documentación correspondiente en el proceso de fiscalización, previa validación de la información.
- Las actualizaciones son diarias y en cada reporte se muestra la fecha de ingreso en el Observatorio OSINFOR y/o actualización.
- En el caso de la información mostrada sobre inexistencia de árboles, éstos datos son extraídos del informe de supervisión y se mantienen en todas las actualizaciones del reporte, salvo existan una nueva prueba presentada por el titular que desvirtúe la inexistencia de árboles.
- Para los Contratos de Administración de Bosques Locales, el registro se muestra por cada contrato generado, y en los detalles, se mostrará cada titular al que se ha iniciado un Procedimiento Administrativo Único (PAU) con su respectiva sanción.
- En los casos en donde se ha dictado el archivo preliminar del Informe de Supervisión por no ser competencia del OSINFOR, se mostrará los resultados de la supervisión en campo.
- En los casos donde se haya archivado un PAU por situaciones que no son sancionables por el OSINFOR (fallecimiento del titular, otros), se mostrará los resultados de campo.
- Los casos de impedimento de ejecutar la fase de campo de la supervisión y el no pago por derecho de aprovechamiento, se muestran cuando se haya emitido la Resolución Directoral correspondiente.
- Otros casos que no cumplan con los criterios establecidos, sin embargo, luego de una evaluación técnica se decide colocarlo en la lista roja o verde.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

2. Sobre la metodología utilizada en la determinación de riesgo para el comercio legal de la madera en base a los resultados de las supervisiones y/o fiscalización del OSINFOR que se muestra en el Observatorio OSINFOR

Se entiende el riesgo como la posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño, suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias.

Para la determinación del riesgo representados en los colores rojo y verde en el Observatorio OSINFOR se ha utilizado como referencia la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada mediante Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, la cual, establece la identificación y valorización de los riesgos entre otros.

3. Identificación de los riesgos para el comercio legal de la madera en base a los resultados de la supervisión en campo y/o fiscalización del OSINFOR

Se realizó en base al análisis de la información del SIGO a noviembre de 2015¹, estableciendo tres (03) variables para la probabilidad y una para el impacto, siendo las siguientes:

a. Probabilidad²

Para conocer la probabilidad se estableció tres (03) variables:

- **Porcentaje (%) de árboles inexistentes:** determinado como resultado de los árboles inexistentes constatados en la supervisión del OSINFOR sobre la muestra programada a supervisar.

- **Porcentaje (%) de especies forestales maderables que presentan volumen injustificado:** determinado como resultado del número de especies con volumen injustificado sobre el número de las especies supervisadas por el OSINFOR.

- **Porcentaje (%) de volumen injustificado sobre el total movilizado:** determinado como resultado del volumen de madera cuya extracción se encuentra injustificada sobre el total del volumen movilizado de las especies supervisadas por el OSINFOR.

b. Impacto³

Establecido en los criterios técnicos para determinar la gravedad del daño por la comisión de infracciones en materia forestal⁴; la extracción de recursos forestales

¹ Documento "Modus operandi - modalidades de tala ilegal en el Perú" (diciembre 2015)

² Probabilidad: la posibilidad de ocurrencia del riesgo; ésta puede ser medida con criterios de frecuencia o teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que puedan propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado.

³ Impacto: las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

⁴ Resolución Presidencial N° 022-2017-OSINFOR, aprueba los criterios técnicos para determinar la gravedad del daño por la comisión de infracciones en materia forestal

 Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

maderables de zonas no autorizadas dependiendo del volumen, tiene los siguientes impactos al ambiente:

- Leve: cuando el volumen de madera extraído ilegalmente oscila entre 0 – 200 m³.
- Moderado: cuando el volumen de madera extraído ilegalmente es mayor a 200 hasta 400 m³.
- Grave: cuando el volumen de madera extraído ilegalmente es mayor a 400 hasta 700 m³.
- Muy grave: cuando el volumen de madera extraído ilegalmente es mayor a 700 m³.

4. Valorización de los riesgos para el comercio legal de la madera en base a los resultados de la supervisión en campo y/o fiscalización del OSINFOR

Los riesgos identificados fueron valorizados utilizando el análisis cuantitativo según la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado; las calificaciones fueron asignadas basándose en la probabilidad y el impacto.

Probabilidad de ocurrencia	Nivel	Calificación
0 – 25	Improbable	1
26 – 70	Posible	2
71 – 100	Probable	3

Impacto	Nivel	Calificación
0 – 25	Leve	1
26 – 70	Moderado	2
71 - 100	Desastroso	3

Fuente: Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada mediante Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG

En base a estas tablas se asigna los valores a cada una de las variables, procediendo de la siguiente manera:

Valorización de la Probabilidad

Variables	Escala de las variables			Valor	Valor probabilidad
	0 a 25%	>25 a 70%	>70 y <100%		
Porcentaje (%) de árboles inexistentes	1	2	3	V ₁	(v ₁ +v ₂ +v ₃)/3



DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR

Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017 12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	

Porcentaje (%) de especies forestales maderables que presentan volumen injustificado	1	2	3	V ₂	
Porcentaje (%) de volumen injustificado sobre el total movilizado	1	2	3	V ₃	

Valorización del Impacto

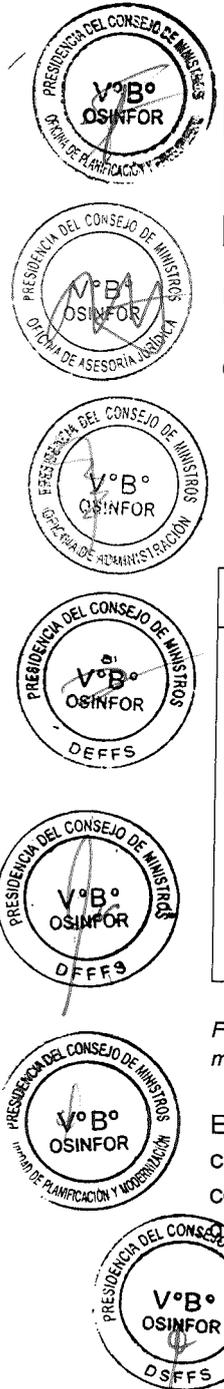
Impacto	Gravedad	Valor impacto
Hasta 200 m ³	Leve	1
>200 – 400 m ³	Moderado	2
>400 m ³	Grave y muy grave	3

Los valores resultantes tanto de la probabilidad como del impacto son multiplicados, el resultado de esta combinación es llevada a la siguiente matriz que contiene la calificación de los riesgos como aceptable, tolerable, moderado, importante e inaceptable.

		Impacto		
		1	2	3
		Leve	Moderado	Desastroso
Probabilidad	Probable	3 Riesgo moderado	6 Riesgo importante	9 Riesgo inaceptable
	Posible	2 Riesgo tolerable	4 Riesgo moderado	6 Riesgo importante
	Improbable	1 Riesgo aceptable	2 Riesgo tolerable	3 Riesgo moderado

Fuente: Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada mediante Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG

Esta matriz establece los colores según los resultados del nivel de riesgo, siendo los colores rojo, amarillo y verde. Para el caso del observatorio OSINFOR para coadyuvar el comercio legal de la madera, se ha realizado una modificación en el color amarillo, quedando de la siguiente manera:



 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

- Rango: 1 – 2 que comprende riesgo aceptable y tolerable, se le asignará el color verde; para efectos del observatorio se mostrarán con la denominación “sin riesgo”.
- Rango: 3 – 5 que comprende riesgo moderado, se le asignará el color rojo en la escala “bajo”; para efectos del observatorio se mostrarán con la denominación “con riesgo”.
- Rango: 6 – 9 que corresponde a riesgo importante e inaceptable, se le asignará el color rojo en la escala “alto”; para efectos del observatorio se mostrarán con la denominación “con riesgo”.

			Impacto		
			1	2	3
			Leve	Moderado	Desastroso
Probabilidad	Probable	3	3 Riesgo moderado	6 Riesgo importante	9 Riesgo inaceptable
	Posible	2	2 Riesgo tolerable	4 Riesgo moderado	6 Riesgo importante
	Improbable	1	1 Riesgo aceptable	2 Riesgo tolerable	3 Riesgo moderado

5. Excepciones

Se exceptuarán de esta valorización los casos que cumplan alguno de los siguientes supuestos:

- Planes de Manejo en donde se haya verificado la inexistencia del 100% de los árboles supervisados, asignándoles de forma inmediata el color rojo, nivel alto.
- Planes de Manejo en donde se haya verificado que el 100% del volumen total movilizado de las especies supervisadas es injustificado, asignándoles de forma inmediata el color rojo, nivel alto.
- Títulos habilitantes con caducidad del derecho de aprovechamiento o medidas cautelares vigentes, asignándoles de forma inmediata el color rojo nivel alto cuando estén relacionados a volúmenes injustificados, y el color rojo nivel bajo cuando estén asociados a otras infracciones.
- Planes de Manejo con archivo preliminar al no existir indicios de infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre, asignándoles el color verde.
- Planes de Manejo en cuyos Procedimientos Administrativos Únicos (PAU) se haya dictado el archivo debido a que las nuevas pruebas presentadas por el titular han

 PRESIDENCIA del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		DIR/PE/OPP/008-2017	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	12 MAYO 2017
Propuesto por:	Oficina de Planificación y Presupuesto	Fecha de Publicación:	12 MAYO 2017

permitido levantar las observaciones técnicas por las que se inició el PAU, asignándoles el color verde”.



