



RESOLUCION DE JEFATURA N° 00003-2022-OSINFOR/01.1

Lima, 10 de enero de 2022

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 6 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM (en adelante, **ROF del OSINFOR**), establece que el Jefe de la Entidad ejerce las funciones ejecutivas, de dirección y representación del OSINFOR;

Que, asimismo, el literal m) del artículo 7 del ROF del OSINFOR, dispone que el Jefe puede delegar en los funcionarios aquellas funciones que no sean privativas de su función;

Que, el artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de aquéllas se derivan y toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, adicionalmente, en el numeral 78.1 del artículo 78 de la citada norma, establece que procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma Entidad;

Que, mediante la Ley N° 31365, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, se aprobaron las disposiciones de obligatorio cumplimiento para la gestión presupuestaria del presente año fiscal;

Que, el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que el Titular de la Entidad, en su calidad de responsable en materia presupuestaria, puede delegar sus funciones en materia presupuestaria cuando lo establezca expresamente dicha norma, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad, siendo el Titular responsable solidario con el delegado;

Que, el inciso 3 del numeral 8.1 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, establece que el Titular de la Entidad del Sector Público, los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y de Presupuesto o quienes hagan sus veces, están obligados, entre otros, a suscribir y remitir la información requerida para la elaboración de la Cuenta General de la República, sin exceder el 31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal, materia de rendición de cuentas, dentro de la cual se encuentra la información financiera y presupuestaria respectiva, según la estructura establecida por el artículo 21 del acotado Decreto Legislativo;



Que, asimismo, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, establecen los procedimientos que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras, y conforme dispone el artículo 8 de la citada Ley, el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que le otorga la mencionada Ley. No obstante, la declaración de nulidad de oficio y la aprobación de las contrataciones directas no pueden ser objeto de delegación, salvo lo dispuesto en su Reglamento;

Que, el numeral 101.1 del artículo 101 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, dispone que la potestad de aprobar contrataciones directas es indelegable, salvo en los supuestos indicados en los literales e), g), j), k), l), y m) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, emitida por el Archivo General de la Nación, se aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, denominada "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas", en cuyo numeral 5.3 y sub numeral 7.1.4 del numeral 7.1, indica que corresponde al Titular o a la más alta autoridad de la Entidad, aprobar mediante resolución el Plan Anual de Trabajo Archivístico y remitir copia del mismo al Archivo General de la Nación hasta el 15 de diciembre del año anterior a su ejecución;

Que, el sub numeral 7.3.5 del numeral 7.3 de la Directiva, señala que la máxima autoridad de la Entidad Pública, mediante oficio, remite el Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas durante el año al Archivo General de la Nación, hasta el 31 de enero del año posterior a su ejecución;

Que, el artículo 3 de la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, establece que el Plan de Gobierno Digital se constituye en el único instrumento para la gestión y planificación del Gobierno Digital de la Administración Pública y es aprobado por el Titular de la Entidad para un periodo mínimo de tres (03) años, debiendo ser actualizado y evaluado anualmente;

Que, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 2 de la Resolución Directoral N° 054-2018-EF/52.03, la designación de los titulares y suplentes de las cuentas bancarias autorizadas por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP), en el caso de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional, se efectúa mediante Resolución del Titular del Pliego o del funcionario a quien éste hubiera delegado esta facultad de manera expresa;

Que, el primer párrafo del artículo 1 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios señala que el contrato administrativo de servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera subordinada. Se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes al régimen especial; asimismo, en el artículo 3 prescribe que las Entidades suscriben el contrato administrativo de servicios debiendo observar un procedimiento que abarca las etapas de preparación, convocatoria, selección y suscripción y registro del contrato;



Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, la Resolución Directoral N° 0014- 2021-EF/54.01 que aprueba la Directiva N° 0005-2021- EF/54.01 "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras", así como sus Anexos N° 01, N° 02, N° 03, N° 04, N° 05 y N° 06, la cual tiene por objeto que las entidades del Sector Público programen sus necesidades de bienes, servicios y obras, por un período mínimo de tres (3) años, con la finalidad de lograr la previsión racional y trazabilidad de los bienes, servicios y obras que requieren para el cumplimiento de sus metas y objetivos; y como consecuencia elaborar su Cuadro Multianual de Necesidades;

Que, conforme a los artículos 8 y 9 del ROF del OSINFOR, la Gerencia General constituye la máxima autoridad administrativa de la Entidad, teniendo entre sus funciones desarrollar aquellas que le encomiende el Jefe en el ámbito de su competencia;

Que, el artículo 24 del ROF del OSINFOR, señala que la Oficina de Administración es el órgano de apoyo encargado de la gestión administrativa y financiera del OSINFOR, conduce los sistemas abastecimiento, tesorería, contabilidad, recursos humanos, archivo y ejecución coactiva, de acuerdo a la normativa vigente; dependiendo jerárquicamente de la Gerencia General;

Que, de los artículos 28 y 30 del ROF del OSINFOR se desprende que, las funciones de la Unidad de Abastecimiento y de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración se encuentran referidas a los sistemas administrativos de abastecimiento y recursos humanos, respectivamente;

Que, con el propósito de continuar optimizando la fluidez en la marcha administrativa de la Entidad y a fin de garantizar la adecuada gestión en la administración de los recursos asignados, en materia presupuestal, en las contrataciones de bienes, obras y servicios, así como en la gestión de recursos humanos, que permitan al OSINFOR cumplir de manera oportuna y eficaz las funciones establecidas en su norma de creación y en sus respectivos instrumentos de gestión institucional, resulta pertinente que durante el Año Fiscal 2022, se delegue en la Gerencia General, la Oficina de Administración, la Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Recursos Humanos, determinadas funciones asignadas al Titular de la Entidad;

Con el visado de la Oficina de Administración, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Gerencia General;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; el Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF; su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF; la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas", aprobada por Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J; el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales; y, en uso de las atribuciones conferidas por los Literales a) y m) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar las siguientes facultades en la Gerencia General del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, durante el Año Fiscal 2022:

1.1. Facultades en materia presupuestal

1.1.1. Aprobar la formalización de las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, de conformidad con la normativa vigente del Sistema Nacional de Presupuesto Público, previo informe técnico favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

1.1.2. Emitir las directivas internas para la ejecución y racionalización del gasto que permita un manejo adecuado de los recursos asignados por toda fuente de financiamiento durante la ejecución presupuestaria del Año Fiscal 2022.

1.1.3. Aprobar las modificaciones del Plan Operativo Institucional del OSINFOR, siguiendo los procedimientos establecidos para dicho fin.

1.1.4. Suscribir información financiera y/o presupuestal que se reporte de manera progresiva o periódica a la Dirección General de Contabilidad Pública, con excepción de aquella correspondiente al reporte anual a ser enviado para la elaboración de la Cuenta General de la República, en el marco del numeral 8.1 del artículo 8 del Decreto Legislativo 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.

1.2. Facultades en materia de Contrataciones del Estado

1.2.1. Resolver los recursos de apelación interpuestos en los procedimientos de selección cuyo valor estimado o valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT, dentro del marco normativo que regula la normativa de contrataciones del Estado.

1.2.2. Aprobar los expedientes de contratación, las bases, la cancelación de los procedimientos de selección de consultorías de obras y ejecución de obras.

1.2.3. Aprobar el monto diferencial de las ofertas que superen el valor estimado y/o referencial de los procedimientos de selección para la contratación de consultorías de obras y ejecución de obras.

1.2.4. Resolver las solicitudes de ampliaciones del plazo contractual de consultorías de obras y ejecución de obras.

1.2.5. Aprobar las prestaciones adicionales y reducciones de los contratos de consultorías de obras y ejecución de obras.

1.2.6. Aprobar la subcontratación de prestaciones.

1.2.7. Evaluar la decisión de conciliar o rechazar la propuesta de acuerdo conciliatorio, de conformidad con el numeral 224.2 del artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

1.3. Facultades en materia administrativa

1.3.1. Conformar comités, grupos de trabajo y/o similares al interior de la Entidad, así como –de ser el caso– disponer la modificación de su respectiva conformación, con excepción de aquellos vinculados a material laboral, disciplinaria, ética pública o aquellos donde la norma exija, para cualquiera de sus miembros, el reconocimiento de requisitos o perfiles, así como designaciones especiales, que deban ser aprobadas necesariamente por el Titular de la entidad.

1.3.2. Aprobar el Plan Anual de Bienestar Laboral y Social.

1.3.3. Aprobar el Plan de Comunicaciones y el Plan de Estrategia Publicitaria de la Entidad.

1.3.4. Aprobar el Manual de Identidad Visual de la Entidad.



1.3.5. Autorizar, el otorgamiento de licencias, con goce o sin goce de haber, para las capacitaciones que realicen los trabajadores del OSINFOR, en el extranjero.

1.3.6. Designar y dejar sin efecto la designación de los Fedatarios del OSINFOR.

1.3.7. Designar a los responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 001-1319: Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.

1.3.8. Aprobar el Plan de Gobierno Digital de la Entidad y proceder a su respectiva evaluación y actualización.

1.3.9. Aprobar las Políticas específicas de Seguridad de la Información del OSINFOR vinculadas a la implementación de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2ª Edición".

1.3.10. Aprobar la Política de Protección de Datos Personales y/o Políticas de Privacidad del OSINFOR vinculadas a la implementación de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

1.3.11. Aprobar las Políticas contables y su actualización, previo informe técnico favorable de la Oficina de Administración.

1.3.12. Aprobar el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Entidad y otros documentos de gestión archivística, con excepción de aquellos que sean indelegables por norma expresa, disponiendo su remisión al Archivo General de la Nación, así como del Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas (ITEA).

1.3.14. Aprobar Directivas orientadas a optimizar las labores de las Oficinas a su cargo.

Artículo 2.- Delegar las siguientes facultades en la Oficina de Administración del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, durante el Año Fiscal 2022:

2.1. Facultades en materia de Contrataciones del Estado

2.1.1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias, así como supervisar periódicamente su ejecución, en el marco de lo establecido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

2.1.2. Aprobar los expedientes de contratación, los documentos de los procedimientos de selección (bases administrativas, solicitudes de expresión de interés y solicitudes de cotización) de bienes y servicios a ser convocados por el OSINFOR.

2.1.3. Aprobar las contrataciones directas en los supuestos previstos en los Literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

2.1.4. Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales y reducciones en el caso de bienes o servicios hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que se cuente con la asignación presupuestaria necesaria, de corresponder. Dicha autorización debe corresponder a la contratación de bienes y servicios provenientes de los procedimientos de selección.

2.1.5. Aprobar la estandarización de los bienes y servicios a ser contratados por la Entidad.

2.1.6. Aprobar las contrataciones complementarias de bienes y servicios derivados de procedimientos de selección.

2.1.7. Suscribir convenios interinstitucionales con Entidades Públicas Nacionales para contratar bienes y servicios en general, en forma conjunta, a través de un proceso de selección único; así como, de ser el caso, recibir los requerimientos de las entidades participantes, consolidar y homogenizar las características de los bienes y servicios en general, y otros actos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.



2.1.8. Aprobar el monto diferencial de las ofertas que superen el valor estimado y/o referencial de los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios.

2.1.9. Autorizar la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco para los casos cuyo monto sea superior a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

2.1.10. Aprobar y modificar los expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión pública.

2.1.11. Suscribir los contratos de los procedimientos de selección, contratos complementarios, así como adendas sobre modificaciones posteriores, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado.

2.1.12. Atender las solicitudes de ampliaciones del plazo contractual de bienes y servicios, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado.

2.1.13. Resolver los contratos suscritos derivados de los procedimientos de selección, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado vigente.

2.1.14. Aprobar las modificaciones convencionales a los contratos suscritos por la Entidad, siempre y cuando estas no impliquen la variación del precio.

2.1.15. Declarar la nulidad de oficio del pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases cuando hayan sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normativa aplicable.

2.1.16. Aprobar la cancelación de los procedimientos de selección de bienes y servicios.

2.1.17. Aprobar el Cuadro Multianual de Necesidades, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del PIA, mediante la suscripción del Anexo N° 04 de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 "Directiva para la programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras".

2.2. Facultades en materia administrativa

2.2.1. Emitir las resoluciones que respalden el castigo contable, en el marco de la normativa vigente.

2.2.2. Aprobar la contratación de personas naturales o jurídicas de derecho privado, especializadas en la materia, para ejercer las funciones de supervisión y fiscalización del OSINFOR, debidamente acreditadas en el Registro Administrativo correspondiente.

2.2.3. Representar al OSINFOR ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, el Servicio de Administración Tributaria - SAT, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud - SUNASA, el Seguro Social de Salud - ESSALUD, las Entidades Prestadoras de Salud - EPSs, las Administradoras de Fondo de Pensiones - AFPs, Empresas de Seguros, instituciones prestadoras de servicios de salud; así como todas aquellas vinculadas con las funciones de la Oficina de Administración, para que realice cualquier tipo de actividad que resulte necesaria para el mejor desarrollo de las funciones administrativas y de gestión del OSINFOR.

2.2.4. Suscribir, en representación del OSINFOR, los contratos, convenios y documentos con las entidades financieras, en lo relacionado al manejo de cuentas bancarias del OSINFOR y a los servicios que dichas entidades brindan.

2.2.5. Realizar, en representación del OSINFOR, todo tipo de actos administrativos, notariales y registrales para la transferencia de propiedad vehicular y predios.

2.2.6. Aprobar Directivas orientadas a optimizar las labores de las Unidades a su cargo, según lo establezcan las normas especiales.

2.2.7. Tramitar las legalizaciones de los libros contables ante las notarías.



2.2.8. Participar en los procedimientos de conciliación extrajudicial y suscribir los referidos acuerdos, referidos al cumplimiento de pago de las sanciones de multas impuestas por la Entidad en el marco de un procedimiento administrativo disciplinario y/o sancionador.

Artículo 3.- Delegar las siguientes facultades en la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, durante el Año Fiscal 2022:

3.1. Facultades en materia de Contrataciones del Estado:

3.1.1. Tramitar todas las comunicaciones, actuaciones, pedidos de sanción y actos vinculados a los procedimientos de selección que deban realizarse ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS y la Contraloría General de la República, así como gestionar las publicaciones que deban efectuarse por mandato legal y los pedidos de información y consultas que resulte necesario formular ante otras entidades.

3.1.2. Suscribir y resolver contratos de bienes y servicios, cuyos montos de contratación sean menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias y adendas.

3.1.3. Aprobar las solicitudes de ampliación de plazos de los contratos bienes y servicios, cuyos montos sean menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributaria.

3.1.4. Aprobar reducciones de las contrataciones de bienes, servicios, cuyos montos sean menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

3.1.5. Autorizar la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

3.1.6. Designar a los miembros integrantes de los Comités de Selección, así como modificar su composición.

3.1.7. Autorizar la participación de expertos independientes para apoyar a los comités de selección, cuando corresponda.

Artículo 4.- Delegar las siguientes facultades en la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, durante el Año Fiscal 2022:

4.1. Facultades en materia de administrativa:

4.1.1. Autorizar, resolver, y tramitar las acciones administrativas del personal respecto de las asignaciones, ceses, rotaciones, reconocimiento de remuneraciones, rectificación de nombres y/o apellidos, destakes, renovaciones de contratos, y todas aquellas que sean necesarias para una adecuada conducción y dirección del personal adscrito al régimen laboral del OSINFOR.

4.1.2. Suscribir, en representación del OSINFOR, los contratos del personal de la Entidad, así como sus respectivas prórrogas, adendas y/o modificaciones.

4.1.3. Suscribir los convenios de prácticas profesionales, pre-profesionales y técnicas del OSINFOR.

Artículo 5.- La delegación de facultades a que se refiere la presente Resolución, tiene vigencia durante y para lo correspondiente a actos de todo el Año Fiscal 2022, y comprende las atribuciones de pronunciarse y/o resolver, sin eximir de la obligación de cumplir con los requisitos y procedimientos legales establecidos para cada caso en concreto.

Artículo 6.- La Gerencia General, la Oficina de Administración, la Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, deberán informar semestralmente, así como cuando se les requiera, a la Jefatura del Organismo de Supervisión



de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR sobre los actos realizados en virtud de la delegación dispuesta en la presente Resolución.

Artículo 7.- La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración deberá informar semestralmente a la Oficina de Administración respecto de las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias.

Artículo 8.- Las facultades señaladas en los numerales 1.2 del artículo 1, 2.1 del artículo 2 y 3.1 del artículo 3 de la presente Resolución son aplicables para las contrataciones vigentes, efectuadas en el marco de la Ley N° 30225 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Artículo 9.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano, así como en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR (<https://www.gob.pe/osinfor>), en el plazo máximo de tres (03) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUCETTY JUANITA ULLILEN VEGA

Jefa

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