



RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 00005-2022-OSINFOR/01.2

Lima, 03 de marzo del 2022

VISTOS:

Los Informes N° 00075, 00076 y 00080-2021-OSINFOR/04.1.1, del 22, 28 y 30 de diciembre del 2021 respectivamente, emitidos por la Unidad de Planificación y Modernización; los Proveídos N° 00122, 00124, 00130-2021-OSINFOR/04.1 del 22, 28 y 30 de diciembre del 2021; respectivamente, y el Memorándum N° 00018-2022-OSINFOR/04.1 del 02 de febrero del 2022, emitidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto; el Informe Legal N° 00014-2021-OSINFOR/04.2, del 01 de marzo del 2022, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 00007-2021-OSINFOR/01.2 del 03 de febrero del 2021, se aprobó el Manual de Procedimientos – MAPRO del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, con el objeto de determinar y documentar los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la entidad, así como sus procedimientos, en el marco de la normativa vigente;

Que, la Directiva de Gestión por Procesos del OSINFOR, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 00017-2021-OSINFOR/01.2 del 26 de abril de 2021, establece en su numeral 1.9 que la actualización del MAPRO de la Entidad procede cuando se cumplan al menos una de las siguientes causales: a) Por modificaciones de la Ley de Creación y/o ROF; b) Por aprobación o modificación de disposiciones legales o técnicas que afecten el desarrollo de los procesos establecidos; c) Por cambios de alcance tecnológicos o de uso de sistemas que afecten los procesos; y, d) Por modificaciones producidas como consecuencia de la revisión, mejora, simplificación u optimización de los procesos;

Que, la mencionada Directiva establece en su numeral 2.1.11 que *“La actualización de los procesos y procedimientos del OSINFOR, está a cargo de los dueños de los procesos, quienes identifican la necesidad de actualización de la documentación de los procesos y procedimientos a su cargo (fichas técnicas de procesos, fichas de indicadores de desempeño, diagramas y fichas de procedimientos)”*, aprobándose mediante Resolución de Gerencia General, previa opinión técnica de la OPP, a través de la UPM, y opinión legal favorable por parte de la OAJ, pudiéndose realizar de manera integrada o por Macroproceso, conforme se desprende de su numeral 2.1.13;

Que, mediante Informe N° 00034-2021-OSINFOR/01.2-UFCl, del 29 de octubre del 2021, la Unidad Funcional de Calidad e Innovación, sustenta la actualización de los procedimientos: Implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión (ISO); Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión del OSINFOR; Inventario de Activos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información; Salidas No Conformes del Sistema de Gestión de la Calidad del OSINFOR; así como la incorporación del procedimiento de Atención de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, que se encuentran comprendidos en el *Macroproceso Estratégico E2. Gestión Institucional*;



Que, mediante Informe N° 00020-2021-OSINFOR/05.2.5, del 21 de diciembre del 2021, la Unidad de Administración Documentaria y Archivo de la Oficina de Administración, sustenta la actualización del procedimiento Atención al Libro de Reclamaciones, que pertenece al *Macroproceso Estratégico E3. Gestión de la Imagen, Comunicaciones y Atención al Ciudadano*. Asimismo, sustenta la actualización de los procedimientos de la Transferencia interna de documentos al Archivo Central; Organización y descripción de documentos archivísticos; Servicio Archivístico; así como la incorporación del procedimiento Conservación de documentos archivísticos, en el *Macroproceso de Apoyo A1. Gestión Documental*;

Que, igualmente, mediante Informe N° 00030-2021-OSINFOR/08.3-GI y Proveído N° 00056-2021-OSINFOR/08.3, del 29 y 30 de diciembre del 2021, respectivamente, la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre, sustenta la actualización del procedimiento Elaboración, publicación y difusión del Reporte Estadístico "OSINFOR en Cifras", en el *Macroproceso Misional M3. Gestión del Conocimiento*;

Que, considerando que las citadas modificaciones planteadas por la Unidad Funcional de Calidad e Innovación, la Unidad de Administración Documentaria y Archivo de la Oficina de Administración y la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre, cuentan con la evaluación técnica favorable realizada por la Oficina de Planificación y Presupuesto, así como la opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica, resulta necesario continuar con el procedimiento de actualización correspondiente conforme lo establece la Directiva de Gestión por Procesos del OSINFOR;

Con el visado de la Unidad de Planificación y Modernización de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP "Implementación de la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública"; el Decreto Legislativo N° 1085, 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 modificación del Macroproceso Estratégico E2. Gestión Institucional, contenido en el Manual E2-MAN-006-V.01, Manual de Procedimientos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 007-2021-OSINFOR, **actualizándose:** i) el Procedimiento E2.4.5-PRO-001 – Implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión (ISO); ii) el Procedimiento E2.4.5-PRO-003 – Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión del OSINFOR; iii) el Procedimiento E2.4.5-PRO-005 – Inventario de Activos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; iv) el Procedimiento E2.4.5-PRO-006 – Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información; v) el Procedimiento E2.4.5-PRO-007 – Salidas No Conformes del Sistema de Gestión de la Calidad del OSINFOR; **incorpórese** el vi) Procedimiento E2.4.5-PRO-008 – Atención de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición; asimismo, se **actualiza** el Inventario de procesos y procedimientos E2; que en **Anexo 1 forma parte de la presente Resolución.**



Artículo 2.- Aprobar la modificación del Macroproceso Estratégico E3. Gestión de la Imagen, Comunicaciones y Atención al Ciudadano, contenido en el Manual E2-MAN-006-V.01, Manual de Procedimientos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 007-2021-OSINFOR, **actualizándose** el Procedimiento E3.4.2-PRO-001 - Atención al Libro de Reclamaciones; que en **Anexo 2 forma parte de la presente Resolución.**

Artículo 3.- Aprobar la modificación del Macroproceso de Apoyo A1. Gestión Documental, contenido en el Manual E2-MAN-006-V.01, Manual de Procedimientos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 007-2021-OSINFOR, **actualizándose:** i) el Procedimiento A1.4.2-PRO-001 - Transferencia interna de documentos al Archivo Central; ii) el Procedimiento A1.4.3-PRO-001 - Organización y descripción de documentos archivísticos; iii) el Procedimiento A1.4.4-PRO-001 - Servicio Archivístico; **incorporándose:** iv) el Procedimiento A1.4.3-PRO-002 - Conservación de documentos archivísticos; asimismo, se **actualiza** el Inventario de procesos y procedimientos A1; que en **Anexo 2 forma parte de la presente Resolución.**

Artículo 4.- Aprobar la modificación del Macroproceso Misional M3. Gestión del Conocimiento, contenido en el Manual E2-MAN-006-V.01, Manual de Procedimientos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 007-2021-OSINFOR, **actualizándose** el Procedimiento M3.1.1-PRO-002 Elaboración, publicación y difusión del Reporte Estadístico "OSINFOR en Cifras"; que en **Anexo 3 forma parte de la presente Resolución.**

Artículo 5.- Encargar a la Unidad de Planificación y Modernización, en coordinación las unidades de organización del OSINFOR, realizar las acciones necesarias para el efectivo cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo 6.- Disponer que la Unidad Funcional de Calidad e Innovación actualice las fichas de proceso, procedimientos e indicadores de desempeño en el Sistema Integrado de Aplicaciones del OSINFOR.

Artículo 7.- Disponer que la Oficina de Tecnología de la Información publique la presente Resolución y actualice el Anexo de las fichas de proceso, procedimientos e indicadores de desempeño en el Portal Institucional y Portal de Transparencia del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR (www.osinfor.gob.pe), en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles contados a partir de su emisión.

Regístrese y comuníquese.

ALEJANDRO ALBERTO ROJAS SARAPURA
Gerente General
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR