

PODER EJECUTIVO**PRESIDENCIA DEL CONSEJO
DE MINISTROS****Aprueba la modificación del Texto Único
de Procedimientos Administrativos del
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR****DECRETO SUPREMO
N° 082-2015-PCM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1085, se creó el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, como un Organismo Público Ejecutor, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno, encargado 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, otorgados por el Estado a través de las diversas modalidades de aprovechamiento reconocidas en la Ley N° 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre;

Que, con Decreto Supremo N° 042-2012-PCM se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR;

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

Que, en tal sentido, resulta necesario adecuar el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR a lo establecido en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, la cual establece como unos de sus pilares a la “Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional”; y,

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR; la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo; el Decreto Supremo N° 062-2009-PCM que aprueba el Formato del TUPA y establece precisiones para su aprobación; el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas; y, el Decreto Supremo N° 004-2013-

El Peruano

www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

**REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN EN LA
SEPARATA DE NORMAS LEGALES**

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) que contengan o no anexos, deben tener en cuenta lo siguiente:

- 1.- La documentación por publicar se recibirá en la Dirección del Diario Oficial, de lunes a viernes, en el horario de 9.00 a.m. a 5.00 p.m., la solicitud de publicación deberá adjuntar los documentos refrendados por la persona acreditada con el registro de su firma ante el Diario Oficial.
- 2.- Junto a toda disposición, con o sin anexo, que contenga más de una página, se adjuntará un disquete, cd rom o USB con su contenido en formato Word o éste podrá ser remitido al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe
- 3.- En toda disposición que contenga anexos, las entidades deberán tomar en cuenta lo establecido en el artículo 9° del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2012-JUS
- 4.- Toda disposición y/o sus anexos que contengan tablas, deberán estar trabajadas en EXCEL, de acuerdo al formato original y sin justificar; si incluyen gráficos, su presentación será en extensión PDF o EPS a 300 DPI y en escala de grises cuando corresponda.
- 5.- En toda disposición, con o sin anexos, que en total excediera de 6 páginas, el contenido del disquete, cd rom, USB o correo electrónico será considerado COPIA FIEL DEL ORIGINAL, para efectos de su publicación, a menos que se advierta una diferencia evidente, en cuyo caso la publicación se suspenderá.
- 6.- Las cotizaciones se enviarán al correo electrónico: cotizacionesnll@editoraperu.com.pe; en caso de tener más de 1 página o de incluir cuadros se cotizará con originales. Las cotizaciones tendrán una vigencia de dos meses o según el cambio de tarifas de la empresa.

LA DIRECCIÓN

PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública;

DECRETA:

Artículo 1.- Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del OSINFOR

Modifíquese el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, de acuerdo con el Anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Publicación

Publíquese el presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano. Asimismo, el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, a que se refiere el artículo 1 del presente Decreto Supremo, deberá ser publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe) y en el Portal Institucional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR (www.osinfor.gob.pe) el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial.

Artículo 3.- Vigencia

El presente dispositivo legal entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano y en los portales institucionales a los que se hace referencia el artículo precedente.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinticuatro días del mes de noviembre del año dos mil quince.

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente de la República

PEDRO CATERIANO BELLIDO
Presidente del Consejo de Ministros

1315977-2

Modifican R.M. N° 312-2014-PCM referente a delegación de facultades y atribuciones en materia de contrataciones del Estado

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 272-2015-PCM**

Lima, 23 de noviembre de 2015

VISTO: El Memorandum N° 1187-2015-PCM/OGA de la Oficina General de Administración; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 10 del artículo 19 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que corresponde al Presidente del Consejo de Ministros delegar en el Secretario General de la Presidencia del Consejo de Ministros o en otros funcionarios las facultades y atribuciones que no sean privativas de su función de Ministro de Estado dentro de la competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y modificatorias, contienen las reglas y parámetros legales que deberán considerar las entidades aludidas en el artículo 3 del citado Decreto Legislativo, con la finalidad de efectuar las contrataciones de los bienes, servicios y obras que requieran para el cumplimiento de sus funciones;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del precitado Decreto Legislativo, el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que le otorga la Ley de Contrataciones del Estado, con excepción de la aprobación de exoneraciones, la declaración de

nulidad de oficio y las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra y otros supuestos que se establezcan en el Reglamento;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 312-2014-PCM, y modificatorias, se delegó en el Secretario General facultades y atribuciones en materia de contrataciones del Estado que no son privativas de la función del Presidente del Consejo de Ministros;

Que, con el documento del visto, la Oficina General de Administración sustenta los motivos por los cuales se debe agilizar la convocatoria de los procesos de selección con la finalidad de lograr una eficaz ejecución de las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras, que permitan a la Presidencia del Consejo de Ministros cumplir con las funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, y modificatorias y la programación de las metas institucionales para el Ejercicio Fiscal 2015;

Que, en tal sentido, resulta pertinente modificar los artículos 1 y 2 de la Resolución Ministerial N° 312-2014-PCM, y modificatorias;

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y modificatorias; y, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el numeral 1.4 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 312-2014-PCM, y modificatorias, en los términos siguientes:

“Artículo 1.- Delegación de facultades a la Secretaría General.

Delegar en el (la) funcionario (a) a cargo de la Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros, las siguientes facultades y atribuciones:

1.4 En materia de contrataciones del Estado:

(...)

b) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones”.

Artículo 2.- Modificar el numeral 2.1 del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 312-2014-PCM, y modificatorias, a fin de incorporar el literal m) y n), que a continuación se detalla:

“Artículo 2.- Delegación de facultades a la Oficina General de Administración.

Delegar en el (la) funcionario (a) a cargo de la Oficina General de Administración de la Presidencia del Consejo de Ministros, las siguientes facultades y atribuciones:

2.1 En materia de contrataciones del Estado:

(...)

m) Aprobar las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones, así como evaluar su ejecución.

n) Designar a los miembros integrantes de los Comités Especiales y Comités Especiales Permanentes que tiene a su cargo la organización, conducción y ejecución de los procesos de selección que convoque la entidad”.

Artículo 3.- Los demás extremos de la Resolución Ministerial N° 312-2014-PCM, y modificatorias quedan subsistentes y mantienen plena vigencia.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO CATERIANO BELLIDO
Presidente del Consejo de Ministros

1315972-1

FE DE ERRATAS

**ANEXO - RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 266-2015-PCM**

Mediante Oficio N° 7488-2015-PCM/SG, la Presidencia del Consejo de Ministros solicita se publique Fe de Erratas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - OSINFOR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	REQUISITOS		Derecho de Tramitación**		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (Días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código / ubicación)	% UIT (Actualizado 2015*)	En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
1	Inscripción de Personas Naturales en el Registro Administrativo de las personas naturales/Jurídicas encargadas de las supervisiones y de las auditorías quinquenales vinculadas a concesiones forestales y de fauna silvestre Base Legal: -Artículo 3.1º y 3.4º del D.Leg.N° 1085 (28.06.08) - Artículos 20º, 21.1º del Reglamento de la Ley que crea el OSINFOR (Dec.Leg. N° 1085) aprobado mediante D.S.N° 024-2010-PCM -Artículo 9º del Dec. Leg. N° 1017 (04/06/2008) -Artículo 252º, 263º y 264º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Dec.Leg. N° 1017) aprobado mediante D.S. N° 184-2008-EF (01/01/2009)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de acuerdo a Formato (ver formulario N°001-OSINFOR). Título de Ingeniero Forestal o de profesión afín. Certificado de habilitación vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. Declaración Jurada en el que se indique la condición de estar apto para contratar con el Estado Peruano. Declaración Jurada de carecer de antecedentes penales por delito doloso (ver formulario N°002-OSINFOR) Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado (ver formulario N°002-OSINFOR). Constancia emitida por la autoridad forestal competente, de no haber sido sujeto de sanciones administrativa por infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre. Documentos que acrediten experiencia mínima de cinco (05) años en manejo de recursos forestales y/o fauna silvestre. Curriculum vitae documentado. Declaración Jurada de no ser accionista o tener vinculación patrimonial, económica o familiar con el titular del título habilitante para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre (ver formulario N°002-OSINFOR). Declaración jurada de no encontrarse Incurso (a) en alguna de las causales de nepotismo que señala el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM (ver formulario N°002-OSINFOR) Constancia de pago por derechos de trámite para la inscripción en el Registro 	Formulario N°001 y N°002-OSINFOR	6.09%	234.3			X		3 (Tres)	Mesa de Parte de la Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo (Av. Javier Prado Oeste 692 - Magdalena del Mar - Lima)	Sub Director de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre	Sub Director de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre (2) (El plazo para presentar el recurso de apelación es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)
2	Inscripción de Personas Jurídicas de derecho privado en el Registro Administrativo de las personas naturales/Jurídicas encargadas de las supervisiones y de las auditorías quinquenales vinculadas a concesiones forestales y de fauna silvestre Base Legal: -Artículo 3.1º y 3.4º del D.Leg.N° 1085 (28.06.08) - Artículos 20º, 21.2º del Reglamento de la Ley que crea el OSINFOR (Dec.Leg. N° 1085) aprobado mediante D.S.N° 024-2010-PCM -Artículo 9º del D. Leg. N° 1017 (04/06/2008) -Artículo 252º, 263º y 264º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Dec.Leg. N° 1017) aprobado mediante D.S. N° 184-2008-EF (01/01/2009)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de acuerdo a Formato (ver formulario N°003-OSINFOR). Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica, que acuerde dentro de su objeto social la prestación de servicios de supervisión y auditoría de actividades forestales y/o de fauna silvestre. Copia certificada de la ficha registral y/o partida electrónica actualizada. Declaración Jurada suscrita por el representante legal sobre los aspectos siguientes (ver formulario N°004-OSINFOR): - El domicilio legal y la capacidad instalada con que cuenta la persona jurídica. - Que la persona jurídica no tiene deudas tributarias exigibles con el Estado. - Que la persona jurídica no tiene deudas por aportaciones que le corresponda abonar por sus trabajadores. Constancia original de habilitación vigente de los miembros del staff de profesionales forestales y afines, expedida por el Colegio de Ingenieros del Perú Adjuntar Hojas de vida del personal profesional forestal o profesiones afines, suscritas y documentadas, que acrediten entre otros, experiencia profesional mínima de cinco (05) años en manejo forestal y/o fauna silvestre. Los profesionales forestales no deben formar parte del staff de profesionales de otra persona jurídica acreditada para realizar las supervisiones o auditoría quinquenal de los planes de manejo forestal y/o de fauna silvestre. Declaración Jurada del personal profesional forestal o profesiones afines señalando (ver formulario N°006-OSINFOR): - No tener antecedentes penales por delito doloso. - No haber sido sancionados administrativamente por alguna autoridad del sector forestal. - No deben formar parte del staff de profesionales de otra persona jurídica acreditada para realizar supervisiones o auditorías quinquenales inscritas en el Registro. - No deben ser titulares o miembros de otra persona jurídica titular de un derecho de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre Declaración Jurada de los socios señalando (ver formulario N°005-OSINFOR): - No tener antecedentes penales por delito doloso. - No haber sido declarados en quiebra o insolvencia o tener procedimiento iniciado o sobreesido de tal naturaleza, a la fecha de presentación de la solicitud. - No haber sido sancionados administrativamente por alguna autoridad del sector forestal. - No laborar, bajo ninguna modalidad contractual, en otras empresas dedicadas a supervisiones o auditorías quinquenales inscritas en el Registro. Constancia de Pago por derechos de trámite para la inscripción en el Registro. 	Formulario N°003, N°004, N°005, N°006-OSINFOR	6.63%	255.2			X		3 (Tres)	Mesa de Parte de la Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo (Av. Javier Prado Oeste 692 - Magdalena del Mar - Lima)	Sub Director de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre	Sub Director de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre (2) (El plazo para presentar el recurso de apelación es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)
	SOLO EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS EN EL EXTRANJERO	Se presentará el instrumento público que acredite su constitución, la misma que deberá contar con la inscripción en el Consulado Peruano y el visado del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - OSINFOR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	REQUISITOS			Derecho de Tramitación**		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (Días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código / ubicación)	% UIT (Actualizado 2015*)	En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
3	Inscripción de Personas Naturales en el Registro Administrativo de las personas naturales/jurídicas encargadas de las supervisiones y de las auditorías quinquenales vinculadas a Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre. Base Legal: -Artículo 3.1º y 3.4º del D.Leg.N° 1085 (28.06.08) -Artículos 9º, 20º, 21.1º del Reglamento de la Ley que crea el OSINFOR (Dec.Leg. N° 1085) aprobado mediante D.S.N° 024-2010-PCM -Artículo 9º del D. Leg. N° 1017 (04/06/2008) -Artículo 252º, 263º y 264º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Dec.Leg. N° 1017) aprobado mediante D.S. N° 184-2008-EF (01/01/2009)	1) Solicitud de acuerdo a Formato (ver formulario N°001-OSINFOR). 2) Título de Ingeniero Forestal o de profesión afín. 3) Certificado de habilitación vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4) Declaración Jurada en el que se indique la condición de estar apto para contratar con el Estado Peruano. 5) Declaración Jurada de carecer de antecedentes penales por delito doloso (ver formulario N°002-OSINFOR). 6) Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado (ver formulario N°002-OSINFOR). 7) Constancia emitida por la autoridad forestal competente, de no haber sido sujeto de sanciones administrativa por infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre. 8) Documentos que acrediten experiencia mínima de cinco (05) años en manejo de recursos forestales y/o fauna silvestre. 9) Curriculum vitae documentado. 10) Declaración Jurada de no ser accionista o tener vinculación patrimonial, económica o familiar con el titular del título habilitante para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre (ver formulario N°002-OSINFOR). 11) Declaración jurada de no encontrarse incurso (a) en alguna de las causales de nepotismo que señala el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM (ver formulario N°002-OSINFOR) 12) Constancia de pago por derechos de trámite para la inscripción en el Registro	Formulario N°001 y N°002-OSINFOR	6.09%	234.3			X	3 (Tres)	Mesa de Parte de la Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo (Av. Javier Prado Oeste 692 - Magdalena del Mar - Lima)	Sub Director de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre	Sub Director de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones (El plazo para presentar el recurso de reconsideración es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)	Director de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones (2) (El plazo para presentar el recurso de apelación es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)
SOLO EN EL CASO DE PERSONAS JURIDICAS CONSTITUIDAS EN EL EXTRANJERO		Se presentará el instrumento público que acredite su constitución, la misma que deberá contar con la inscripción en el Consulado Peruano y el visado del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.											
4	Inscripción de Personas Jurídicas de derecho privado en el Registro Administrativo de las personas naturales/jurídicas encargadas de las supervisiones y de las auditorías quinquenales vinculadas a Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre BASE LEGAL: -Artículo 3.1º y 3.4º del D.Leg.N° 1085 (28.06.08) -Artículos 9º, 20º, 21.2º del Reglamento de la Ley que crea el OSINFOR (Dec.Leg. N° 1085) aprobado mediante D.S.N° 024-2010-PCM -Artículo 9º del D. Leg. N° 1017 (04/06/2008) -Artículo 252º, 263º y 264º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Dec.Leg. N° 1017) aprobado mediante D.S. N° 184-2008-EF (01/01/2009)	1) Solicitud de acuerdo a Formato (ver formulario N°003-OSINFOR). 2) Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica, que acuerde dentro de su objeto social la prestación de servicios de supervisión y auditoría de actividades forestales y/o de fauna silvestre. 3) Copia certificada de la ficha registral y/o partida electrónica actualizada. 4) Declaración Jurada suscrita por el representante legal sobre los aspectos siguientes (ver formulario N°004-OSINFOR): - El domicilio legal y la capacidad instalada con que cuenta la persona jurídica. - Que la persona jurídica no tiene deudas tributarias exigibles con el Estado. - Que la persona jurídica no tiene deudas por aportaciones que le corresponda abonar por sus trabajadores. 5) Constancia original de habilitación vigente de los miembros del staff de profesionales forestales y afines, expedida por el Colegio de Ingenieros del Perú 6) Adjuntar Hojas de vida del personal profesional forestal o profesiones afines, suscritas y documentadas, que acrediten entre otros, experiencia profesional mínima de cinco (05) años en manejo forestal y/o fauna silvestre. Los profesionales forestales no deben formar parte del staff de profesionales de otra persona jurídica acreditada para realizar las supervisiones o auditoría quinquenal de los planes de manejo forestal y/o de fauna silvestre. 7) Declaración Jurada del personal profesional forestal o profesiones afines señalando (ver formulario N°006-OSINFOR): -No tener antecedentes penales por delito doloso. - No haber sido sancionados administrativamente por alguna autoridad del sector forestal. - No deben formar parte del staff de profesionales de otra persona jurídica acreditada para realizar supervisiones o auditorías quinquenales inscritas en el Registro. - No deben ser titulares o miembros de otra persona jurídica titular de un derecho de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre 8) Declaración Jurada de los socios señalando (ver formulario N°005-OSINFOR): - No tener antecedentes penales por delito doloso. - No haber sido declarados en quiebra o insolvencia o tener procedimiento iniciado o sobreesido de tal naturaleza, a la fecha de presentación de la solicitud. - No haber sido sancionados administrativamente por alguna autoridad del sector forestal. - No laborar, bajo ninguna modalidad contractual, en otras empresas dedicadas a supervisiones o auditorías quinquenales inscritas en el Registro. 9) Constancia de pago por derechos de trámite para la inscripción en el Registro.	Formulario N°003, N°004, N°005, N°006-OSINFOR	6.63%	255.2			X	3 (Tres)	Mesa de Parte de la Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo (Av. Javier Prado Oeste 692 - Magdalena del Mar - Lima)	Sub Director de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre	Sub Director de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones (El plazo para presentar el recurso de reconsideración es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)	Director de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones (2) (El plazo para presentar el recurso de apelación es de 15 días hábiles) (El plazo para resolver es de 30 días hábiles como máximo) (Artículo 207.2º de la Ley N° 27444)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - OSINFOR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	REQUISITOS		Derecho de Tramitación**		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (Días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código / ubicación)	% UIT (Actualizado 2015*)	En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
5	Acceso a la Información Pública que Produzca o Posea OSINFOR Base Legal: -Artículo 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15° del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N° 27806) aprobado mediante D.S N° 043-2003-PCM del 24/04/2003, -Artículo 3º del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N° 27806) aprobado mediante D.S N° 072-2003-PCM, del 07/08/2003, -Ley N° 27444, Artículos 106º y 110º, del 11/04/2001 -Ley N° 27806 Artículo 11° literal a) y b) del 13/07/2002	1) Solicitud dirigida al Jefe encargado de la Oficina de Tecnología de la Información OTI, especificando la información exacta a la que desea acceder y firma comprometiéndose a pagar el costo de la reproducción o copia de la información. (Ver Formulario N°007-OSINFOR). 2) Presentar la constancia de pago por el costo de reproducción, según lo señalado por OTI, en la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería del OSINFOR, de acuerdo a la liquidación que se ponga a su consideración, teniendo en cuenta lo siguiente:	Formulario N°007-OSINFOR										
	Fotocopia simple BN A4			0.00%	0.10								
	Fotocopia simple Color A4			0.01%	0.20								
	Remisión en CD por unidad			0.03%	1.00								
6	RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Y ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA REALIZADOS POR OSINFOR (1) - Base Legal: -Artículo 53º y 55º del Decreto Legislativo N° 1017, publicada en 04.06.2008 y modificado por Ley N° 29873. -Artículos 94º, 104º, 109º y 113º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Dec.Leg. N° 1017) aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, publicado el 01.01.2009 y modificado por D.S. N° 138-2012-EF.	1) Escrito que contenga el recurso de apelación 2) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. 3) Tratándose de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la Promesa Formal de Consorcio. 4) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 5) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita. 6) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio. 7) Las pruebas instrumentales pertinentes. 8) La garantía que será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección o del ítem que se decide impugnar. En ningún caso, la garantía será menor al cincuenta (50%) de la UIT vigente. La garantía deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía podrá consistir en un depósito en una cuenta bancaria de la Entidad, a pedido expreso de ésta. 9) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios, bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio. 10) Copia simple del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera. Si se presentan anexos, éstos serán indicados y mencionado en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente El plazo para interponer la apelación es de 5 días hábiles	Escrito		Gratuito								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - OSINFOR

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	REQUISITOS			Derecho de Tramitación**		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (Días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	% UIT (Actualizado 2015*)	En S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
			(Código / ubicación)				Positivo	Negativo					
<p>Notas</p> <p>(1) El recurso de apelación solo podrá interponerse luego de otorgada la Buena Pro, siempre y cuando el valor referencial del proceso no supere las seiscientas (600) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). En caso el valor referencial del proceso de selección sea superior de dicho monto, los recursos de apelación serán conocidos y resueltos por el Titular de Contrataciones del Estado. Asimismo, el recurso de apelación sobre la nulidad de oficio o cancelación del proceso de selección podrá interponerse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.</p> <p>(2) Los Directores de ambas Direcciones de Línea son las encargadas de resolver los recursos de apelación.</p> <p>(3) De acuerdo al Art. 11 del Texto Único Ordenado (TUD) de la ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el procedimiento para el acceso a la información pública prevalece el Silencio Administrativo Negativo, por cuanto el solicitante de no obtener respuesta o atención a su requerimiento en el plazo previsto, considerará denegado su pedido.</p> <p>(4) De acuerdo al Artículo 55° del Decreto Legislativo N° 1017 que señala que a este procedimiento se aplica la denegatoria ficta: "En el caso que la Entidad o cuando el Tribunal de Contrataciones del Estado según corresponda, no resuelvan y notifiquen sus resoluciones dentro del plazo que fija el Reglamento, los interesados consideran denegados sus recursos de apelación, pudiendo interponer la acción contencioso-administrativa contra la denegatoria ficta dentro del plazo legal correspondiente dirigida al titular que emitió el acto que se impugna. El impugnante deberá asumir que su recurso de apelación ha sido desestimado, operando la denegatoria ficta, cuando la Entidad no resuelva y notifique su resolución dentro de diez (10) días hábiles de admitido el recurso, salvo que hubiese requerido información adicional, en cuyo caso deberá pronunciarse dentro del término de 15 días hábiles. Cuando se trata de Subasta Inversa, el Titular de la Entidad deberá resolver dentro del término no mayor de diez (10) días hábiles de admitido el recurso, salvo que hubiese requerido información adicional, en cuyo caso deberá pronunciarse dentro del término de 15 días hábiles.</p> <p>(*) Porcentaje actualizado según el nuevo valor de la UIT de S/. 3,850.00 fijado por el Decreto Supremo N° 374-2014-EF.</p> <p>(**) Depósito en cuenta en el Banco de la Nación ó pago en efectivo en caja en la Sede Principal de la Entidad.</p>													