



RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 099 -2014-OSINFOR

Lima, 12 DIC. 2014

VISTOS:

La Nota de Elevación N° 012-2014-OSINFOR/01.2 de fecha 11 de diciembre del 2014, mediante la cual la Secretaría General pone en consideración de la Presidencia Ejecutiva, el proyecto del "Plan Operativo Institucional 2015 del OSINFOR", y el Informe N° 059-2014-OSINFOR/04.1, de fecha 11 de diciembre del 2014, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1085, se 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, con personería jurídica de derecho público interno, 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, entre otras facultades otorgadas;

Que, el numeral 71.1 del artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las entidades para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI), el cual debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) y los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM);

Que, el numeral 71.2 del artículo 71° de la Ley citada en el considerando precedente, dispone que el Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, conforme a su escala de prioridades;

Que, el numeral 71.3 del artículo 71° de la referida Ley, señala que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 072-2012-OSINFOR de fecha 09 de abril del 2012, se aprobó el Plan Estratégico Institucional – PEI del OSINFOR para el periodo 2012-2016;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 098-2014-OSINFOR de fecha 11 de diciembre del 2014, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos – PIA del OSINFOR correspondiente al año 2015;

Que, el numeral 23.5 del artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del OSINFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, prevé como una de las funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la de conducir la formulación del Plan Operativo Institucional, sus reformulaciones y/o modificatorias;

Que, mediante el informe del visto la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el proyecto del "Plan Operativo Institucional 2015 del OSINFOR", informando que la programación y formulación del Plan Operativo Institucional (POI) del OSINFOR para el año 2015, se realizó mediante un proceso participativo iniciado en el mes de abril del año 2014, incluyendo reuniones de trabajo con todas las unidades orgánicas del OSINFOR, en el marco de lo dispuesto en la Directiva N° 005-2014-OSINFOR/04.1 "Directiva de Planeamiento y Presupuesto del Pliego 024: Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR", aprobada con Resolución Presidencial N° 025-2014-OSINFOR, empleando como soporte el Sistema Integrado de Planeamiento y Presupuesto, alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI) y sostenido con recursos del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), resultando por ello viable su aprobación;

Que, mediante el memorándum del visto, y de acuerdo a la función del Secretario General, establecida en el numeral 11.9 del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del OSINFOR, el Secretario General pone a consideración del Presidente Ejecutivo el Plan Operativo Institucional 2015 del OSINFOR;

De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, con los vistos del Secretario General (e), de los Jefes (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "Plan Operativo Institucional 2015 del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR)", documento que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Presidencial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER el cumplimiento del Plan Operativo Institucional para el año 2015, bajo responsabilidad de todos los órganos y unidades orgánicas del OSINFOR, debiendo dichos órganos efectuar la evaluación correspondiente en los plazos y forma que establece la normativa vigente.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente resolución y su respectivo anexo a todas las Unidades Orgánicas del OSINFOR, para su conocimiento y fines.





ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Operativo Institucional para el año 2015.



ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de OSINFOR (www.osinfor.gob.pe) dentro del día siguiente de haber sido notificado.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



ROLANDO NAVARRO GÓMEZ
Presidente Ejecutivo (e)
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR



OSINFOR

Organismo de Supervisión de las
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015



OSINFOR

CONTENIDO

Presentación	1
Resumen Ejecutivo	3
I.- Marco Institucional.....	6
1.1 Marco Legal y organizacional	7
1.2 Políticas Vinculantes.....	9
1.3 Acuerdo de Promoción Comercial Perú - EE.UU.	11
1.4 Mirada estratégica institucional.....	12
1.5 Ámbito de intervención del OSINFOR.....	13
II.- Diagnóstico Institucional	15
2.1. Principales problemas que afronta el Sub Sector Forestal	15
2.2. Estado situacional de la Entidad	17
2.3. Principales factores que han afectado la gestión	27
2.4. Agenda pendiente al sexto año de gestión institucional.....	27
III.- Plan Operativo Institucional para el año 2015.....	29
3.1. Objetivos Generales Estratégicos alineados al Plan Operativo 2015.....	29
3.2. Líneas de Acción, Productos, Tareas y Metas programadas para el 2015	30
3.3. Cronograma de ejecución de metas físicas de las tareas consideradas en la programación del 2015	33
IV.- Recursos presupuestales para el 2015	34
4.1. Presupuesto desagregado por Grupo de Unidades Orgánicas	34
4.2. Cronograma de ejecución presupuestal de las tareas consideradas en la programación del 2015	35
V.- ANEXOS	36
Anexo 5.1.- Organigrama del OSINFOR	37
Anexo 5.2.- Cuadro N° 01: Programación de metas físicas 2015	39
Anexo 5.3.- Cuadro N° 02: Programación de metas presupuestales 2015	40
Anexo 5.4.- Fichas de Asignación Presupuestal por Meta	41
Anexo 5.5.- Fichas de tareas y meta física mensualizada por Meta	42
Anexo 5.6.- Fichas Básicas por tarea	43
(203 fichas técnicas)	43



RESUMEN EJECUTIVO

Creación

El Poder Ejecutivo en el marco de las facultades que le otorgó el Congreso de la República para legislar en diversas materias relacionadas con la implementación del Tratado de Libre Comercio (TLC) con Estados Unidos, creó el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR – mediante el Decreto Legislativo N° 1085, de fecha 28 de junio del 2008.

El OSINFOR es responsable 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, contribuyendo de esa manera 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.

Base Normativa y Estratégica

- ✓ Constitución Política del Perú – Artículo 66° y 67°
- ✓ Acuerdo Nacional – Políticas de Estado N° 17°, 18°, 19° y 24°
- ✓ Ley 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento de los Recursos Naturales
- ✓ Ley 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre
- ✓ Ley 28611, Ley General del Ambiente
- ✓ Ley 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Legislativo N° 1085 que crea el OSINFOR
- ✓ Decreto Supremo N° 024-2010-PCM que reglamenta el Decreto Legislativo N° 1085
- ✓ Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR
- ✓ Acuerdo de Promoción del Comercio entre los Estados Unidos y el Perú
- ✓ Resolución Presidencial N° 072-2012-OSINFOR, que aprueba el Plan Estratégico Institucional-PEI 2012-2016 de OSINFOR



El OSINFOR establece su rol estratégico para gestionar con eficacia y eficiencia 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, en la perspectiva de lograr un liderazgo institucional.

Ámbito de intervención del OSINFOR

El ámbito de intervención del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre es nacional. A cinco años y medio de vida institucional¹, el OSINFOR ha logrado intervenir directamente en diecisiete departamentos del país, como son: Amazonas, Arequipa, Cajamarca, Cuzco, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Loreto, Madre de Dios, Pasco, San Martín, Tacna, Ucayali y Piura, para lo que compete a supervisiones y fiscalizaciones forestales y de fauna silvestre.

¹ Aunque su creación se dio en el 2008, se implementó con presupuesto a partir de junio del 2009.

El Plan Operativo 2015.

El Plan Operativo Institucional (POI) del año 2015 es el producto de un proceso participativo, iniciado en el mes de abril del 2014 y elaborado mediante reuniones de trabajo con todas las unidades orgánicas del OSINFOR. En ese sentido se ha utilizado la herramienta tecnológica SIP (Sistema Integrado de Planeamiento y Presupuesto) para formular el respectivo Plan Operativo 2015.

La formulación del POI está enmarcada en los objetivos generales y específicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2012-2016 vigente, y de las prioridades institucionales, a partir de los cuales se ha estructurado las veinticinco líneas de acción, veinticinco productos y doscientos tres tareas.

Principales productos año 2015

Los principales productos que se tienen previsto realizar durante el año 2015, se presentan en el siguiente cuadro:

Productos 2015	U.M.	Meta ²
Supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre, realizadas.	Informe	134
Procedimientos Administrativos Únicos de Concesiones.	Resolución	567
Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RFFS-Concesiones.	Evento	16
Supervisión de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre, realizadas.	Informe	350
Procedimientos Administrativos Únicos de permisos y autorizaciones.	Resolución	690
Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RFFS-Permisos y Autorizaciones.	Eventos	10
Procedimientos Administrativos Únicos de Títulos habilitantes, concluidos en segunda instancia.	Resolución	5

Nota: La programación del 2015 es mayor a la del año anterior, debido a que los Recursos Presupuestales asignados a las metas de supervisión, fiscalización y desarrollo de capacidades en el OSINFOR son mayores en S/. 1,3 MM, lo que representa aumentar en ambas Direcciones de Línea el número de supervisiones, resoluciones y eventos programados para los actores involucrados en el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre.

Disponibilidad de recursos presupuestales para la ejecución del POI

El Presupuesto asignado al Pliego 024 OSINFOR mediante la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, Ley N° 30281, es de S/. 20'785,000, correspondiendo S/. 18'544,000 a la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios y S/. 2'241,000 a la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados.

Dicho presupuesto, ha sido asignado por la categoría del gasto "Gastos Corrientes", en la genérica 2.3 Bienes y Servicios.

Del presupuesto total asignado para el año 2015, entre las dos Direcciones de Línea tienen S/. 13'448,038, equivalente al 64.70 % (Incluyendo bienes y servicios más el pago de CAS), en tanto, el 35.30% restante, equivalente a S/. 7'336,962, espera las demás unidades orgánicas institucionales como son la Alta Dirección, el Órgano

²Información registrada en el Aplicativo del MEF al mes de agosto del 2014.



Resolutivo, los de Asesoramiento, los de Apoyo y de Control, conforme se puede apreciar en el cuadro siguiente.

Presupuesto 2015 del OSINFOR desagregado según Unidades Orgánicas

En nuevos soles (Por toda fuente de financiamiento)

Unidades Orgánicas	Personal y obligaciones 2.1	Bienes y servicios 2.3	Otros Gastos 2.5	Adquisición de activos no financieros 2.6	Total Asignado	%
1 Unidades Orgánicas de Dirección, Asesoramiento, Apoyo y Control	-	6,826,962	10,000	500,000	7,336,962	35.30%
2 Unidades Orgánicas de Línea / Órgano Resolutivo	216,000	13,232,038	-	-	13,448,038	64.70%
Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre	-	6,173,565		-	6,173,565	29.70%
Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre	-	7,058,473		-	7,058,473	33.96%
Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre	216,000	-		-	216,000	1.04%
Total S/.	216,000	20,059,000	10,000	500,000	20,785,000	100.00%



1.- MARCO INSTITUCIONAL

Desde una perspectiva económica la tala ilegal genera una pérdida de bienestar material a la población de un país. Pérdida que tiene que ver no sólo con la disminución del stock natural de madera aprovechable a lo largo del tiempo, sino que también con una mayor inequidad en la distribución del ingreso. Es en este sentido que la magnitud de la tala ilegal adquiere gran importancia para un país, puesto que detrás de ésta se establece un conjunto de relaciones socio-económicas orientadas a la generación y captura de la renta económica que empobrece a quienes menos recursos tienen. Adicionalmente, la demanda de madera ilegal²:

- Genera una economía paralela informal que desincentiva la inversión privada en el manejo forestal de largo plazo, promueve la generación de mecanismos económicos de corrupción, y en algunos casos se halla asociada a otros ilícitos, como el narcotráfico.
- Promueve la evasión de impuestos, el no pago del derecho de aprovechamiento, la desvalorización de los bosques naturales, la informalidad, la explotación laboral, la especulación en los precios de la madera, víveres, medicinas y otros bienes, el contrabando, el uso ilegal de telecomunicaciones, entre otros.
- Además forma parte de una red de otros ilícitos asociados como son el lavado de dinero, principalmente proveniente del narcotráfico; el pago de cupos a remanentes de grupos subversivos o el financiamiento del avituallamiento de dichos grupos; la comercialización ilegal de combustibles, la micro comercialización de sustancias narcóticas, la especulación en los precios de los víveres, explotación y trabajo forzoso de los pequeños madereros, y prostitución.

La viabilidad de todos los hechos antes descritos relacionados a la tala ilegal persiste en cuanto la informalidad y la ilegalidad son permitidas, trayendo al sector un estancamiento tanto productivo como a nivel tecnológico y escasa o nula responsabilidad social y ambiental por parte de los empresarios.

En ese sentido, en el marco del Acuerdo de Promoción Comercial Perú - Estados Unidos y el Decreto Legislativo N° 1085, es prioritaria la consolidación del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR), como 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, para de esa manera contribuir a la promoción del comercio legal de los productos madereros, a la mejora del valor económico de los recursos forestales y, en general, al manejo sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.

La presente sección contiene los argumentos legales, políticos, técnicos y estratégicos para la consolidación del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR), como Organismo Público Ejecutor y Pliego Presupuestal, conforme a su ley de creación.



² Texto extraído del documento "Impactos económicos de la tala y comercio ilegal de maderas en el Perú" de la Sociedad Peruana de Ecodesarrollo (SPDE).

1.1 Marco Legal y organizacional

Constitución Política del Estado

En el artículo 66º se establece, entre otros aspectos, que por ley orgánica se fijan las condiciones de utilización y otorgamiento a particulares de los recursos naturales. La concesión otorga a su titular un derecho real, sujeto a dicha norma legal.

Asimismo, en el artículo 67º se establece que el Estado promueve el uso sostenible de sus recursos naturales.

Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N°27308⁴

En el numeral 3.3 del artículo N°3, se establece que el MINAG es el órgano normativo y promotor del uso sostenible y conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre.

Ley General del Ambiente, Ley N° 28611

En el numeral 92.1 del artículo 92º se establece que el Estado propicia el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como la conservación de los bosques naturales, resaltando sin perjuicio de lo señalado, los principios de ordenamiento y zonificación de la superficie forestal nacional, el manejo de los recursos forestales, la seguridad jurídica en el otorgamiento de derechos y la lucha contra la tala y caza ilegal.

En el numeral 94.1 del artículo 94º, se establece que el Estado establece mecanismos para valorizar, retribuir y mantener la provisión de dichos servicios ambientales, procurando lograr la conservación de los ecosistemas, la diversidad biológica y los demás recursos naturales.

En el numeral 94.3 del artículo 94º, la Autoridad Ambiental Nacional promueve la creación de mecanismos de financiamiento, pago y supervisión de servicios ambientales.

En el numeral 130.1 del artículo 130º, se establece que la fiscalización ambiental comprende las acciones de vigilancia, control, seguimiento, verificación y otras similares, que realiza la Autoridad Ambiental Nacional y las demás autoridades competentes a fin de asegurar el cumplimiento de las normas y obligaciones establecidas en la presente Ley, así como en sus normas complementarias y reglamentarias.

Ley Orgánica para el aprovechamiento de los recursos naturales, Ley N° 26821.

En el artículo 16º se establece que las leyes especiales que regulen el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales incluirán, en lo posible, medidas para la adecuada supervisión del aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en zonas de difícil acceso.

Decreto Legislativo N° 1085

Se creó el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor, 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.

⁴ Ley vigente en tanto se apruebe el Reglamento de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.



El OSINFOR está adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros y constituye un Pliego Presupuestal (Art.1).

Decreto Supremo Nº 065-2009-PCM

Se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, el mismo que consta de cinco títulos, cincuenta y tres artículos y una disposición complementaria final. Documento de gestión que establece la estructura orgánica del OSINFOR y sus funciones generales.

Principales Funciones del OSINFOR

- Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los títulos habilitantes y de los planes de manejo respectivos.
- Verificar que el establecimiento de la cuota de exportación anual de especies protegidas, cumpla con el ordenamiento jurídico interno y los convenios internacionales.
- Supervisar las inspecciones físicas que realice la autoridad competente para aprobar el plan operativo anual, en zonas designadas para extracción de cualquier especie protegida en los convenios internacionales.
- Cumplir con los programas de evaluación quinquenal como mínimo, para lo cual dispondrá la realización de auditorías a los planes generales de manejo.
- Dictar en el ámbito de su competencia, las normas y/o reglamentos que regulen los procedimientos a su cargo, así como aquellas que se refieran a obligaciones o derechos contenidos en los títulos habilitantes.
- Declarar la caducidad de los derechos de aprovechamiento contenidos en los títulos habilitantes, en caso de incumplimiento de los mismos o de la legislación forestal vigente.
- Ejercer su potestad sancionadora dentro del ámbito de su competencia, por infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre.
- Realizar labores de formación y capacitación a diversos actores involucrados en el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre, sobre asuntos de su competencia.



Organización del OSINFOR

El Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre fue aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 065-2009-PCM. En el artículo 6º de dicho Reglamento, se estableció la siguiente estructura orgánica:

ALTA DIRECCION

- Presidencia Ejecutiva
- Secretaría General

ORGANO RESOLUTIVO

- Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre
 - o Secretaría Técnica

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - Sub Oficina de Planeamiento
 - Sub Oficina de Presupuesto
- Oficina de Asesoría Jurídica

ORGANOS DE APOYO

- Oficina de Tecnología de la Información
- Oficina de Administración
 - Sub Oficina de Recursos Humanos
 - Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería
 - Sub Oficina de Logística
 - Sub Oficina de Ejecución Coactiva
 - Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo

ORGANOS DE LINEA

- Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
 - Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
 - Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
- Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
 - Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
 - Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

ORGANOS DESCONCENTRADOS

- Oficinas Desconcentradas

En el Anexo 5.1 se presenta el organigrama vigente del OSINFOR

1.2 Políticas Vinculantes

El gráfico siguiente resume las políticas vinculantes que aplican al sector forestal y en las cuales está enmarcado el OSINFOR como pliego adscrito a la PCM:





Acuerdo Nacional⁵

Las actividades del OSINFOR son compatibles con algunas políticas establecidas en el Acuerdo Nacional, estas son:

- *Afirmación de la economía social de mercado* (Décimo Séptima Política del Estado). Con este objetivo, el Estado:
 - Garantizará la estabilidad de las instituciones y las reglas de juego.
 - Estimulará la inversión privada.
- *Búsqueda de la competitividad, productividad y formalización de la actividad económica* (Décimo Octava Política de Estado). Con este objetivo el Estado:
 - Consolidará una administración eficiente, promotora, transparente, moderna y descentralizada.
 - Garantizará un marco legal que promueva la formalización y la competitividad de la actividad económica.
 - Promoverá una mayor competencia en los mercados de bienes y servicios, financieros y de capitales.
 - Promoverá el valor agregado de bienes y servicios e incrementará las exportaciones, especialmente las no tradicionales.
- *Desarrollo sostenible y gestión ambiental* (Décimo Novena Política de Estado). Con este objetivo el Estado:
 - Promoverá y evaluará permanentemente el uso eficiente, la preservación y conservación del suelo, subsuelo, agua y aire, evitando las externalidades ambientales negativas.
 - Cumplirá los tratados internacionales en materia de gestión ambiental.
- *Afirmación de un Estado eficiente y transparente* (Vigésimo Cuarta Política de Estado). Con este objetivo el Estado:
 - Establecerá en la administración pública mecanismos de mejora continua en la asignación, ejecución, calidad y control del gasto fiscal.
 - Dará acceso a la información sobre planes, programas, proyectos, presupuestos, operaciones financieras, adquisiciones y gastos públicos.



⁵Sólo se consideran las vinculadas al OSINFOR.

proyectados o ejecutados en cada región, departamento, provincia, distrito o instancia de gobierno.

- Mejorará la capacidad de gestión del Estado mediante la reforma integral de la administración pública en todos sus niveles.
- Revalorará y fortalecerá la carrera pública promoviendo el ingreso y la permanencia de los servidores que demuestren alta competencia y solvencia moral.

Decreto Supremo N° 027-2007-PCM⁶

Las acciones del OSINFOR son compatibles con la Séptima Política en materia de extensión tecnológica, medio ambiente y competitividad establecida en la referida norma; específicamente a:

- Implementar las medidas de prevención de riesgos y daños ambientales que sean necesarias.

1.3 Acuerdo de Promoción Comercial Perú – EE.UU.

Las actividades del OSINFOR están vinculadas al Anexo Forestal, específicamente, a los siguientes aspectos:

Anexo 18.3.4: Anexo sobre el manejo del sector forestal

En el numeral 3 se establece que para fortalecer aún más la gestión del subsector forestal, el Perú deberá, tomar las siguientes acciones:

Literal g) Mejorar la administración y el manejo de las concesiones forestales. El Perú deberá:

- (ii) Revisar los planes operativos anuales propuestos para dichas concesiones y, de ser aprobado el plan, ponerlo a disposición del público y verificar periódicamente de manera oportuna que el concesionario esté cumpliendo con los términos del plan; e
- (iii) Inspeccionar físicamente la zona designada para la extracción de cualquier especie de árbol enumerado por la CITES antes de aprobar o verificar un plan operativo, y redactar un Informe que se pondrá a disposición del público en el que se detalle los resultados de la verificación. OSINFOR supervisará las inspecciones físicas y, de ser necesario, participará en ellas.

Literal h) Crear y promover el uso de herramientas que complementen y fortalezcan los controles normativos y los mecanismos de verificación relacionados con la extracción y el comercio de productos madereros. En este contexto, el Perú deberá:

- (iii) Aplicar plenamente las leyes y normas existentes para la gestión del sector forestal, y fortalecer las instituciones responsables de hacer cumplir estas leyes y cualquier aspecto del manejo forestal en el Perú. En este contexto, el Perú establecerá el OSINFOR, tal como dispone la Ley Forestal N° 27308. El OSINFOR será una entidad independiente y separada, y su mandato incluirá la supervisión de la verificación de todas las concesiones y permisos madereros.



⁶Sólo se considera los vinculados al OSINFOR.

1.4 Mirada estratégica institucional

La Programación Estratégica Multianual constituye una herramienta que orienta la ejecución de los recursos a la realización de las competencias y cumplimiento de las funciones establecidas mediante la normatividad así como al logro de los objetivos institucionales (presentados principalmente en el Decreto Legislativo N° 1085 y el Decreto Supremo N° 065-2009-PCM).

En tal sentido, en el marco de un proceso participativo el OSINFOR ha determinado y definido su mirada estratégica, la cual ha sido plasmada en su Plan Estratégico Institucional (PEI) 2012-2016. En dicho instrumento se han establecido la visión y misión estratégica siguientes:

Visión:

OSINFOR contribuye eficazmente a garantizar la existencia perpetua de los bosques y sus beneficios para el conjunto de la nación peruana.

Misión:

Supervisamos y fiscalizamos que los recursos forestales, fauna silvestre y servicios ambientales en las áreas bajo títulos habilitantes no sean afectados en calidad y cantidad actual y futura.

Así mismo, se determinaron tres objetivos estratégicos generales y cada uno de estos con sus objetivos específicos:

- Objetivo Estratégico General 1: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos.
 - OEE 1: Mejorar el sistema de supervisión y fiscalización aplicado con solidez y consistencia a lo largo de la cadena de aplicación de la ley;
 - OEE 2: Aplicar las medidas administrativas correctamente en armonía con los derechos y las garantías fundamentales, y con los principios de uso sostenible del bosque;
 - OEE 3: Fortalecer las capacidades de los Recursos Humanos para impulsar la generación, aplicación y adaptación de normas de supervisión y fiscalización, así como prácticas de aprovechamiento eficiente.
 - OEE 4: Fortalecer la efectiva aplicación de la Convención CITES para la preservación y conservación de la biodiversidad.
- Objetivo Estratégico General 2: Instituir el valor del OSINFOR en la estrategia nacional, regional y local del uso sostenible del bosque, en el ámbito público y privado.
 - OEE 1: Fortalecer la sistematización y socialización de los conocimientos y resultados generados por el OSINFOR ante los diferentes niveles de gobierno, para mejorar las políticas de gobernanza forestal;
 - OEE 2: Reforzar el accionar del OSINFOR, mediante vínculos de coordinación, basados en valor recíproco, con entidades públicas y privadas dedicadas al desarrollo y la conservación forestal;
 - OEE 3: Internalizar en los Tenedores de títulos habilitantes las supervisiones y fiscalizaciones del OSINFOR como un medio de mejora del uso sostenible de los recursos forestales, fauna silvestre y servicios ambientales provenientes del bosque.



- Objetivo Estratégico General 3: Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre.
 - OEE 1: Mejorar el sistema de información pública oportuna y eficiente de los resultados de la gestión y aportes técnico-científicos y de investigación;
 - OEE 2: Establecer los mecanismos de autocontrol social eficientes en el ámbito forestal por parte de las Comunidades Nativas y grupos locales como complemento a la supervisión del OSINFOR;

A continuación presentamos un cuadro resumen donde se alinean los objetivos descritos anteriormente a los objetivos de la **gobernanza forestal**:



1.5 Ámbito de intervención del OSINFOR

El OSINFOR es responsable 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, para de esa manera contribuir 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.

Por tanto, el ámbito de intervención del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre es Nacional (costa, sierra y selva).

Durante los cinco años y medio de vida institucional (julio 2009-diciembre 2014), en el marco del proceso de implementación, OSINFOR ha logrado intervenir directamente en diecisiete departamentos del país, como son: Amazonas, Arequipa, Cajamarca, Cuzco, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Loreto, Madre de Dios, Pasco, San Martín, Tacna, Ucayali y Piura.

La intervención del OSINFOR en el ámbito de los departamentos es a través de su Sede Central y Oficinas Desconcentradas, las mismas que se ubican en:

Nº	Oficina Desconcentrada / Sede Central	Competencia Geográfica (1)	
		Departamento	Provincias
1	Atalaya	Ucayali	Atalaya (Todos los distritos excepto Yurúa)
2	Chiclayo	Ancash	Todas
		Cajamarca	Todas
		Huánuco	Sólo el distrito de Huacrachuco, de la provincia de Marañón
		La Libertad	Todas
		Lambayeque	Todas
		Piura	Todas
3	Iquitos	Tumbes	Todas
		Loreto	Todas, excepto las provincias de Ucayali, Alto Amazonas y Datem del Marañón
4	La Merced	Junín	Todas
		Pasco	Todas
		Conjunto geográfico VRAEM (2)	Todo
5	Pucallpa	Huánuco	Todas (Excepto el distrito de Huacrachuco de la Provincia del Marañón)
		Loreto	Ucayali
		Ucayali	Todas Coronel Portillo, Padre Abad, Purus, y Atalaya (distrito Yurúa)
6	Puerto Maldonado	Madre de Dios	Todas
		Cusco	Todas
7	Tarapoto	Amazonas	Todas
		Loreto	Alto Amazonas y Datem del Marañón
		San Martín	Todas
8	Lima (Sede Central)	Ámbito Nacional, según criterios de priorización	Todas, según criterios de priorización

(1) De acuerdo a competencia aprobada con Resolución Presidencial N° 123-2012-OSINFOR del 13.11.2012.

(2) Comprende los departamentos Ayacucho, Huancavelica, Cusco y Junín, según Decreto Supremo N° 074-2013-PCM.



II.- DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

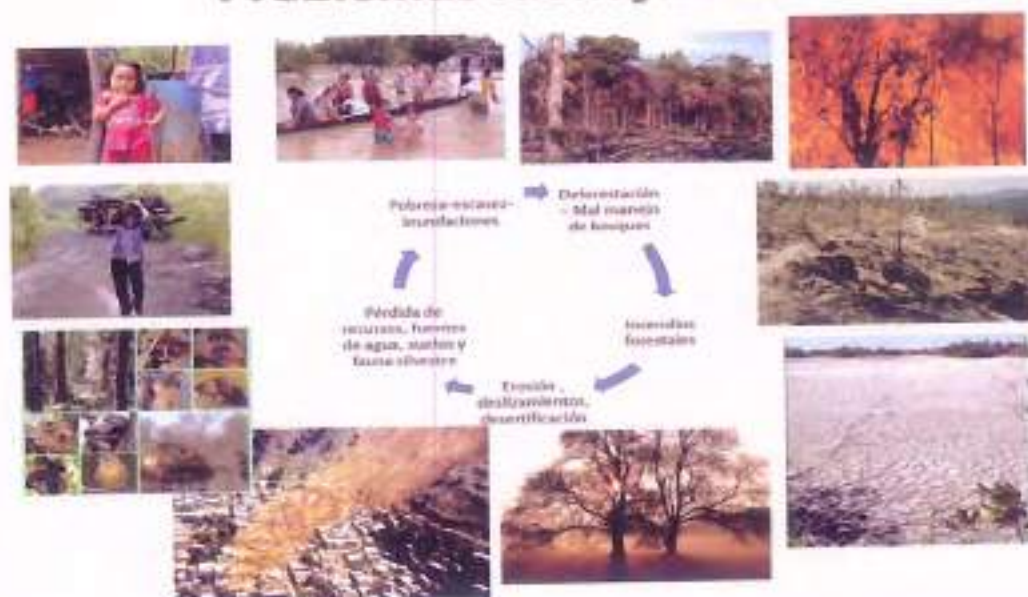
2.1. Principales problemas que afronta el Sub Sector Forestal

De acuerdo al Programa Presupuestal del MINAG denominado "Manejo Eficiente de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre" los principales problemas identificados en el Sub Sector Forestal se resumen en el gráfico N°1 presentado por el mismo MINAG.

En tal sentido, el Plan Estratégico Sectorial Multianual del Ministerio de Agricultura 2012-2016, en el pilar número IV de sostenibilidad, propicia una gestión más eficiente de los recursos naturales, contribuyendo a mitigar los efectos del cambio climático, bajo los criterios de focalización y gradualidad y en la gestión de los recursos forestales se priorizará la intervención en las zonas de bosques del país que representan mayor incidencia en deforestación y tala ilegal, por lo que se han propuesto **reducir la tasa de deforestación en un 10%.**

Gráfico N°01

Problemas Identificados



Para afrontar los problemas del Sub Sector Forestal el MINAG define tres políticas específicas y las estrategias relacionadas a cada una de ellas, y estas son:

Política 3: Promover la gestión eficiente de los recursos forestales y de fauna silvestre, con enfoque de sostenibilidad.

Estrategias

- ❖ Consolidar el ordenamiento forestal para el adecuado aprovechamiento y conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- ❖ Fomentar mecanismos y modalidades para el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre, asegurando la conservación del patrimonio forestal y de fauna silvestre, sus recursos genéticos y hábitats;

promoviendo la inclusión social y la equidad, particularmente con las comunidades indígenas y poblaciones locales.

- ❖ Mejorar el marco legal para una mejor gestión de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- ❖ Generar y actualizar información sobre los recursos forestales y de fauna silvestre, sus ecosistemas y recursos genéticos.
- ❖ Propiciar el desarrollo de la gestión transversal y descentralizada para lograr la sostenibilidad de los recursos forestales y de fauna silvestre, en el marco de la política nacional forestal.
- ❖ Impulsar el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR).
- ❖ Consolidar y promover la implementación y seguimiento de compromisos nacionales e internacionales.

Política 4: *Propiciar el aprovechamiento legal y formal de los recursos forestales y de fauna silvestre.*

Estrategias

- ❖ Implementar el sistema nacional de información forestal y de fauna silvestre.
- ❖ Establecer mecanismos para propiciar la articulación y al acceso al financiamiento formal de los productores forestales y manejadores de fauna silvestre.
- ❖ Promover la investigación forestal y de fauna silvestre para el manejo sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre
- ❖ Fomentar el desarrollo de estudios tecnológicos y de mercado de especies forestales para incorporar nuevas especies en el mercado.
- ❖ Fortalecer las capacidades en gestión empresarial y brindar asistencia técnica a los productores forestales y manejadores de fauna silvestre para el manejo y aprovechamiento integral del bosque.

Política 5: *Promover la forestación y reforestación, revirtiendo la actual tendencia de pérdida de bosques.*

Estrategia

- ❖ Fomentar intervenciones en forestación y/o reforestación con fines de producción, protección, agroforestería y de servicios ambientales.

En el caso del PESEM 2013-2016 del Ministerio del Ambiente en su **eje número 4 "Patrimonio natural saludable"** destaca como objetivos estratégicos muy relacionados a la contribución del OSINFOR en el sector forestal:

- Reducir la deforestación y degradación de los bosques.
- Conservar y poner en valor la diversidad biológica, especialmente las especies amenazadas.
- Preservar la integridad de los ecosistemas frágiles.



2.2. Estado situacional de la Entidad⁷

2.2.1 En materia de supervisión

Concesiones

Durante los años 2005-2008 (OSINFOR/INRENA) y 2009-2014 (OSINFOR/PCM), se han realizado 1,344 supervisiones en las diferentes concesiones para el aprovechamiento forestal y de fauna silvestre, con cobertura de área de 1,203,663 hectáreas, tal como se presenta en el siguiente cuadro.

Supervisiones de Concesiones 2005-2014

Años	Nº Supervisiones	Área Supervisada (Ha)
2005-2008	161	118,592
2009	75	66,545
2010	308	288,421
2011	197	120,214
2012	235	116,923
2013	223	386,588
2014 ^(*)	145	106,380
TOTAL	1,344	1,203,663⁸

(*) Al 30.09.2014

Por otro lado se ha declarado la caducidad hasta el 30.09.2014 de 245 concesiones, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Concesiones Caducadas

Año	Caducados
2005-2008	122
2009	8
2010	43
2011	36
2012	26
2013	10
2014	0
Total	245



⁷ Cifras preliminares a documentarse con el informe de Gestión Institucional del IV trimestre del 2014.

⁸ Es el área correspondiente a los Planes Operativos Anuales de los títulos habilitantes que han sido supervisados por el OSINFOR.

Del total de supervisiones realizadas, el 44.8% han sido realizadas a Concesiones Forestales con Fines Maderables, el 33.1% a Concesiones Forestales no Maderables, el 20.0% a Concesiones de Forestación y/o Reforestación, que representan en conjunto el 97.9% de las supervisiones.

*Modalidades de Aprovechamiento Forestal y de Fauna Silvestre supervisadas
2005-2014*

Concesiones Forestales	N° Supervisiones							TOTAL	%
	2005-2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014 ^(*)		
Maderables.	161	51	144	79	64	47	55	601	44.8
No maderables.		11	105	77	104	99	48	444	33.1
Forestación y/o Reforestación.		13	51	41	66	62	35	268	20.0
Manejo de Fauna Silvestre.			2					2	0.1
Ecoturismo.			4			10	3	17	1.2
Conservación.			2		1	4	4	11	0.8
TOTAL	161	75	308	197	235	222	145	1,343	100

(*) A 30.09.2014

A nivel regional, las regiones de Madre Dios, Ucayali y Loreto representan la mayor cantidad de supervisiones realizadas, en total 1,249 supervisiones, las cuales representan el 93.0% del total de supervisiones realizadas por el OSINFOR. En la región de Madre de Dios, se realizaron 888 supervisiones (66.1%), en la región de Ucayali se realizaron 173 supervisiones (12.9%) y en la región de Loreto se realizaron 188 supervisiones (14.0%). Habiéndose realizado en menor proporción en las regiones de San Martín, Ica, Huánuco y Pasco, tal como se presenta en el siguiente cuadro.



**Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre supervisadas por regiones del Perú
2005 - 2014**

DPTOS	2005-2009		2009		2010		2011		2011		2012		2013		2014 (*)		TOTAL	
	Super	Hé	Super	Hé	Super	Hé	Super	Hé	Super	Hé	Super	Hé	Super	Hé	Super	Hé	Super	Hé
Ancash																		
Amazonas																		
Cajamarca																		
Cusco																		
Huancayo	12	6,555	3	236	9	2,903	14	5,075	2	106					3	1,115	41	16,305
Ica	1	455															1	455
Lima																		
La Libertad																		
Lambayeque																		
Urea																		
Lochito	10	25,100	1	1,897	60	101,294	35	14,825	30	11,370	14	7,658	26	12,632	188	167,764		
Madre de Dios	64	50,251	58	55,221	173	135,436	122	85,197	182	82,065	189	116,807	100	70,129	888	648,105		
Pasco							30	110			2	675					32	794
San Martín	0	5,377	4	1,097	23	22,586	3	2,502			1	1,743	1	-	40	35,485		
Tarma																		
Tucayali	25	35,851	11	8,004	43	27,063	13	11,308	23	28,782	16	11,068	14	21,321	173	141,107		
Trujillo																		
Total	241	138,582	78	66,540	308	288,421	197	123,214	235	116,823	227	190,911	145	106,587	1,341	1,068,079		

(*) Al 30.09.2014

Permisos y Autorizaciones

Durante los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 se han realizado 2,264 supervisiones a las diferentes modalidades de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre, abarcando un área de 288,812 hectáreas, tal como se presenta en el siguiente cuadro.

Supervisiones de permisos y autorizaciones 2009 - 2014

Año	Nº Supervisiones	Ha Supervisadas
2009	58	6,323
2010	520	72,071
2011	604	63,484
2012	399	56,223
2013	399	48,351
2014(*)	284	42,360
TOTAL	2,264	288,812

(*) Al 30.09.2014

Del total de supervisiones realizadas, el mayor número de supervisiones fueron realizados en Predios Privados, Autorizaciones Forestales y Comunidades Nativas, representando el 51.9%, 23.6% y 13.3%, respectivamente. Las supervisiones realizadas en Comunidades Campesinas, Bosques Locales, Autorizaciones Fauna Silvestre, Permisos CITES, cuotas de exportación de especies protegidas, supervisión por denuncia y a productos forestales diferentes de la madera representan el 11.2% del total de supervisiones realizadas.



*Modalidades de Aprovechamiento Forestal y de Fauna Silvestre supervisados
2005-2014*

Modalidades de Aprovechamiento	N° Supervisiones						Total	%
	2009	2010	2011	2012	2013	2014(*)		
Comunidades Nativas	4	29	80	77	62	50	302	13.3
Comunidades Campesinas		2	3	2	3		10	0.4
Bosques Locales		3	10				13	0.6
Predios Privados	54	266	285	167	210	194	1,176	51.9
Autorizaciones Forestales		169	167	102	66	31	535	23.6
Autorizaciones Fauna Silvestre		31	52	34	17	9	143	6.3
Permisos CITES		16	7				23	1.0
Cuotas de exportación de especies protegidas		4					4	0.2
Supervisión por denuncia y petición motivada				9	11		20	0.9
Supervisión a productos forestales diferentes de la madera,				8	30		38	1.7
TOTAL	58	520	604	399	399	284	2,264	100

(*) Al 30.09.2014

A nivel regional, las regiones de Madre Dios, Lambayeque, Loreto y Ucayali representan la mayor cantidad de supervisiones realizadas, en total 1,848 supervisiones, las cuales representan el 81.6% del total de supervisiones realizadas por el OSINFOR. Las supervisiones realizadas en las regiones de Arequipa, Amazonas, Cajamarca, Cuzco, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lima, Pasco, San Martín, Tacna y Piura, representan el 18.3% del total de supervisiones realizadas, tal como se presenta en el siguiente cuadro.



**Permisos y Autorizaciones supervisados en las diferentes regiones del Perú
2005 - 2014**

DPTOS	2005		2006		2007		2008		2009		2010 (*)		TOTAL	
	Super	Hás	Super	Hás	Super	Hás	Super	Hás	Super	Hás	Super	Hás	Super	Hás
Arequipa					1	-	1	-	2	-			4	-
Amazonas							2	3,418	24	3,248	3	420	29	7,086
Ayacucho									1	-			1	-
Cajamarca					2	-	20	821	30	671	8	127	60	1,619
Cusco					1	500	7	118	2	47	8	255	18	920
Huancayo			8	-	2	-	8	427	4	459	30	669	30	1,555
Ica					1	-	5	-					6	-
Junín					32	17,062	22	6,240	11	2,138	3	2,240	68	27,780
La Libertad					1	-							1	-
Lambayeque			161	3,275	171	5,205	85	7,246	30	435	18	467	465	16,812
Lima			15	-	22	-	6	-	5	-	8	-	60	-
Loreto			92	11,089	108	18,446	80	12,268	75	13,673	74	14,734	430	80,170
Madre de Dios	53	5,168	172	11,665	148	6,713	87	6,661	131	7,510	87	3,661	658	41,379
Pasco					10	552	1	404	5	551	6	364	22	1,871
San Martín	5	1,154	4	399	16	1,152			5	174	1	50	31	2,529
Tarma					2	-	12	255					14	255
Ucayali			60	45,675	87	13,854	43	13,051	55	16,300	43	18,542	293	100,434
Yurua							20	314	37	1,113	15	831.51	72	2,459
Total	58	8,325	529	72,571	604	68,484	399	56,323	588	53,807	184	42,360	2,264	294,268

(*) Al 30.09.2014

Por último, presentamos un cuadro que resume los datos de las supervisiones efectuadas desde el año 2005 hasta el 2014, correspondientes a concesiones, permisos y autorizaciones; detallando el número total de hectáreas de los títulos habilitantes supervisados:

SUPERVISIONES EFECTUADAS DESDE 2005 (CONCESIONES) / 2005-2014 (CONCESIONES)

DPTOS	2005-2008		2009		2010		2011		2012		2013		2014 (*)	
	N°	Hás	N°	Hás	N°	Hás	N°	Hás	N°	Hás	N°	Hás	N°	Hás
Supervisiones	301	2,425,495.85	375	4,122,998.75	888	2,117,944.85	107	1,888,862.91	210	4,306,176.50	222	1,125,723.43	140	680,381
Excepciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Concesiones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Supervisiones	-	-	58	8,122.77	636	12,879.65	344	62,684.48	190	36,121.80	289	11,809.06	284	41,394
Excepciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Concesiones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Supervisiones	301	2,425,495.85	333	4,131,121.52	934	2,490,111.50	451	1,951,547.31	604	4,708,000.80	531	1,273,534.89	424	148,775
Excepciones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Concesiones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



2.2.2 En materia de fiscalización

Concesiones

El avance en la disminución de la carga procesal (embalse) comparando el año 2013 con el 2014 ha sido muy alentador ya que se ha venido progresando muy aceleradamente en la evaluación legal (traducidos en el inicio de PAU más los que se van al archivo) de los informes de supervisión, teniendo como resultado para los años 2005 al 2010 y 2012 la conclusión de esta evaluación a los informes de supervisión al 100%. En ese sentido, la evaluación legal (PAU iniciados + archivos) para informes de supervisión de los años 2011, 2013 y 2014 se proyecta conducir en el primer trimestre del 2015, restando tan solo la conclusión de la evaluación legal de los informes de supervisión para el año 2015.

A continuación se muestra el cuadro comparativo del avance de los procesos de fiscalización para los dos periodos 2013 y 2014 gestionados por la actual administración:

COMPARATIVO ANUAL DE FISCALIZACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN (ARCHIVO + INICIO DE PAU) POR AÑO DE EJECUCIÓN

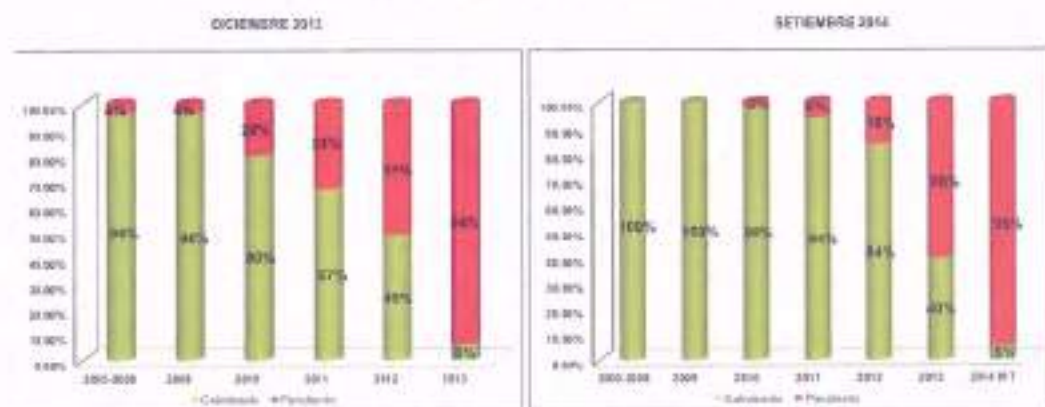


Fuente: Base de Datos DSCFFS

Por otro lado, para el caso de la culminación de los procesos administrativos únicos por año de supervisión, la evolución ha sido muy similar mostrando un progreso y/o avance muy auspicioso. Se proyecta concluir los PAU de los años 2010 al 2012 para el primer trimestre del 2015.

A continuación se muestran los cuadros comparativos de la gestión de fiscalización del año 2013 con el año 2014 en lo que respecta al avance de culminación de los PAU's:

COMPARATIVO ANUAL DE CULMINACIÓN DE PAU POR AÑO DE SUPERVISIÓN



Fuente: Base de Datos DSCFFS

Permisos y Autorizaciones

Para el caso de fiscalización de permisos la evolución ha sido positiva, comparando el cierre del año 2013 con el año 2014 se ha venido avanzando con los archivos de los informes de supervisión y el inicio de PAU habiendo concluido con los del año 2011.

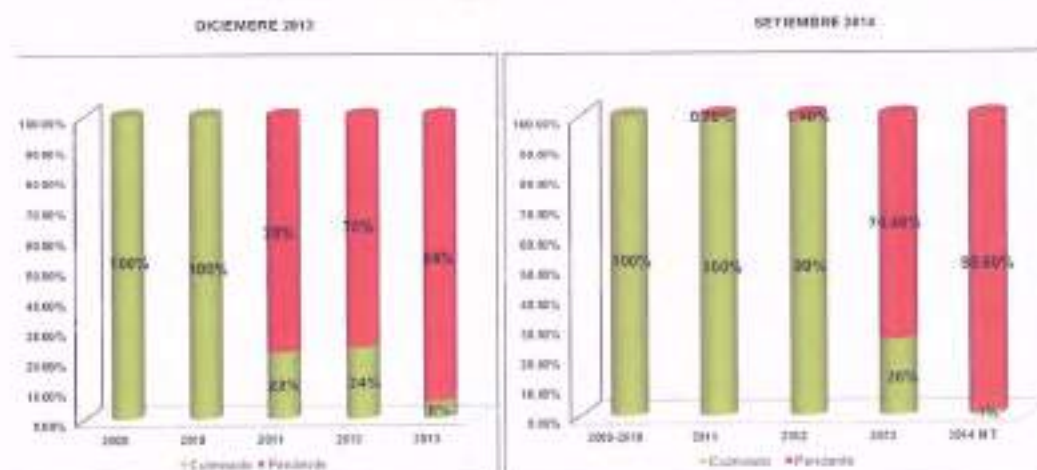
COMPARATIVO ANUAL DE FISCALIZACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN (ARCHIVO + INICIO DE PAU) POR AÑO DE EJECUCIÓN



Fuente: Base de Datos DSPAFFS

En la disminución de la carga procesal (embalse) se puede notar la evolución positiva de este indicador para el caso de la fiscalización de Permisos y Autorizaciones FFS.

COMPARATIVO ANUAL DE CULMINACIÓN DE PAU POR AÑO DE SUPERVISIÓN



Fuente: Base de Datos DSPAFFS



2.2.3 En materia presupuestal

El presupuesto total asignado para el Pliego 024 OSINFOR, en el período 2009-2014, ascendió a S/. 127'730,137, correspondiendo el 87.2% a la fuente de Recursos Ordinarios y el 12.8% restante a la fuente de Recursos Directamente Recaudados.

El presupuesto ejecutado en el referido período ascendió a S/. 100'772,017, el cual representa el 78.9% del presupuesto total asignado, correspondiendo S/. 92'029,423 a la fuente de Recursos Ordinarios y S/. 8'742,594 a la fuente de Recursos Directamente Recaudados, tal como puede observarse en el siguiente cuadro:

Presupuesto asignado y ejecutado por el OSINFOR, 2009-2014

Años	Fuente de Financiamiento	Presupuesto Modificado	Ejecución	% Ejecución
2009	RO	21'334,100	7'096,328	33,3%
	RDR	2'495,400	355,064	14,2%
	Total	23'829,500	7'451,392	31,3%
2010	RO	21'255,000	17'181,165	80,8%
	RDR	2'995,400	877,660	29,3%
	Total	24'250,400	18'058,825	74,5%
2011	RO	16'947,000	16'366,751	96,6%
	RDR	2'845,884	913,802	32,1%
	Total	19'792,884	17'280,553	87,3%
2012	RO	15'380,729	15'235,523	99,1%
	RDR	2'587,878	2'351,256	90,9%
	Total	17'968,607	17'586,779	97,9%
2013	RO	17'896,200	17'882,736	99,9%
	RDR	2'000,000	1'946,990	97,3%
	Total	19'896,200	19'829,726	99,7%
2014	RO	18'578,142	18'266,920	98,3%
	RDR	3'414,404	2'297,822	67,3%
	Total	21'992,546	20'564,742	93,5
2009-2014	RO	111'391,171	92'029,423	82,6%
	RDR	16'338,966	8'742,594	53,5%
	Total	127'730,137	100'772,017	78,9%

2.2.4 En materia de Fortalecimiento de capacidades de actores involucrados con la supervisión y fiscalización

En el año 2012 el equipo de Desarrollo de Capacidades formuló y aprobó el Plan de Desarrollo de Capacidades (PDC) Multianual para el periodo comprendido 2012-2016, para los actores involucrados en la supervisión y fiscalización de los recursos forestales y de fauna silvestre. Este documento fue aprobado con R.P. N°128-2012 del OSINFOR de fecha 27.11.2012 cuyo propósito es el fortalecimiento de las capacidades de los actores involucrados, especialmente a las comunidades nativas, para que cumplan eficientemente con el desarrollo de los compromisos contractuales asumidos, que el Estado les otorga en sus diferentes modalidades descritos en los Contratos; Planes Operativos Anuales (POA) y Planes Generales de Manejo Forestal (PGMF).

En el PDC tenemos definido como Objetivo General para los próximos 5 años:

“Mejorar las competencias a través del desarrollo del conocimiento, habilidades y actitudes de los actores involucrados del sub sector forestal y de fauna silvestre para el fortalecimiento de las funciones de supervisión y fiscalización del OSINFOR”.

Para el año 2014 se realizaron talleres y eventos de capacitación, algunos de los cuales se describen a continuación:



1.-Para actores externos (**CCNN, Concesionarios, etc.**) un total de 20 talleres, con una participación aproximada de 1,034 personas, entre los cuales mencionamos por ejemplo:

- Taller: Proceso para la Elaboración del Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre en la Región San Martín los días 17 y 18 de febrero 2014.
- Taller: Promoviendo el Manejo Forestal Comunitario en la Región San Martín los días 05 y 06 de marzo 2014.
- Taller de Cubicación de Madera, Infracciones y Sanciones en Permisos Forestales de la Cuenca Media del Río Putumayo del 06 al 14 de marzo 2014.
- Taller Informativo Roles, Funciones y Competencias de las entidades del Sector Forestal en la Provincia del Dátem del Marañón en Loreto el 24 de mayo 2014.
- Taller de Fortalecimiento de las Capacidades Sobre los Roles, Funciones y Competencias del OSINFOR, uso de instrumentos para mediciones forestales, cubicación de maderas y censo forestal, dirigido a Comunidades Nativas Ashaninka y Nomatsigenga del Valle de Pangoa los días 13, 14 y 15 de agosto 2014.

2.-Para **funcionarios** del OSINFOR (9 talleres):

- Taller: Macro Región Norte: Construcción del Reglamento de Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 29763 en Lambayeque los días 26 y 27 de junio 2014
- Taller: Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre Lambayeque el 22 de enero 2014
- Segundo Taller: Macro Regional "Especialización en Políticas Nacionales, Normatividad del Sector Ambiental, Forestal y de Fauna Silvestre", Centro de Investigación de Jenaro Herrera, distrito de Jenaro Herrera, provincia de Requena, departamento Loreto del 30 de junio al 01 de julio
- Curso Taller "Sistema de Información Geográfica - SIG - ORAU" en Ucayali del 24 al 26 de marzo 2014
- Taller de Capacitación "Bases Dendrológicas y Silviculturales para el Manejo Responsable de los Bosques Tropicales" Tingo María - Huánuco del 24 de febrero al 03 de marzo 2014.



2.2.5 En materia de Fortalecimiento Institucional

Entre las principales acciones a las que se ha orientado la presente gestión, son:

- Se continuó con la filosofía Institucional de trabajo en base a resultados, manejo eficiente de los recursos institucionales, gestión por procesos, simplificación administrativa, desarrollo organizacional, planificación estratégica, monitoreo y evaluación; así como la producción y gestión del conocimiento, atendiendo a las políticas nacionales de Gobierno para modernizar la gestión del Estado.
- Se reformuló el Plan Operativo 2014 en dos oportunidades, reajustando las metas físicas de las Direcciones de Línea a los nuevos encargos y al presupuesto institucional asignado del OSINFOR.

- Se inició el diagnóstico de los procesos de supervisión y fiscalización de las Direcciones de Línea (DSCFSS y DSPAFFS).
- Se continuó con una política institucional de comunicación horizontal.
- Se reforzó el ciclo de capacitación y homogenización de criterios técnicos-legales entre los profesionales de las direcciones de línea del OSINFOR, para la generación de informes y documentos de supervisión y técnicos- legales.
- Se priorizó la consolidación, actualización y formulación de los documentos de gestión de la institución.
- Se reorientó los gastos en función a las prioridades institucionales.
- Se reforzó los lazos con los gobiernos regionales (convenios Interinstitucionales), el Ministerio de Agricultura y gremios vinculados al sector con el objeto de fortalecer los procesos de supervisión y fiscalización de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- Se generó diversas publicaciones tales como: Contribución del OSINFOR en la implementación del D.L. N° 1100, en Madre de Dios, Supervisión y Fiscalización del OSINFOR en Permisos Forestales a CC.NN., Fichas de Identificación de Especies Forestales Maderables y no Maderables de la Amazonía Peruana.
- Se continuó con el fortalecimiento de las Direcciones de Línea en su calidad de primera instancia en la imposición de sanciones y declaración de caducidad, mediante la implementación de la Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y la Subdirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.
- Se priorizó la conclusión de la evaluación de informes de supervisión y de expedientes administrativos acumulados (resoluciones de inicio y término).
- Se optimizó la ejecución presupuestal con un nivel de avance superior con respecto a los años anteriores llegando a una ejecución total del 100% y superando los promedios nacional y sectorial.
- Se mejoró la recaudación de recursos captados principalmente de los derechos de aprovechamiento y multas superando el nivel alcanzado con respecto a los años anteriores. Esto se ha dado gracias al impulso en el seguimiento a la Autoridad Forestal (MINAGRI) para que transfiera lo recaudado por concepto de pago por derecho de aprovechamiento (canón forestal) y el incentivo de reducción de monto a pagar a los administrados que paguen anticipadamente sus multas, así como el fortalecimiento de actividades de ejecución coactiva.
- Se potenció las capacidades de los actores internos en diversos temas técnicos y administrativos.
- Se impulsó el trabajo conjunto entre la Sub Oficina de Planeamiento y la Sub Oficina de Presupuesto, convocando a la totalidad de las Unidades Orgánicas para que la programación de metas físicas este alineada al presupuesto institucional del OSINFOR. En ese sentido, el Sistema Integrado de Planeamiento y Presupuesto (SIP) ha permitido la alineación de la programación de metas físicas y presupuestales.
- Se realizó la evaluación del 2013 y del primer semestre 2014 del PEI 2012-2016, donde se muestra un avance promedio del 60%, y un 52% del horizonte del plan, por lo que se encuentra dentro del camino para lograr las metas previstas al 2016.
- Se propició además la firma de un total de 07 convenios (06 convenios marco y 01 convenio específico) con la finalidad de propiciar la confianza y voluntad de colaboración con otros organismos públicos y privados nacionales, para desarrollar en forma conjunta actividades de interés común en el marco de sus respectivas competencias.



2.3. Principales factores que han afectado la gestión

Destacan:

- Dificultades para conseguir información de los títulos habilitantes a supervisar, ya que la Autoridad Forestal regional no entrega dicha información como lo dispone la normativa vigente. Esto afecta la eficacia y oportunidad de la realización de las supervisiones y notificaciones correspondientes.
- Excesiva dependencia del sectorista del MEF para la actualización del Aplicativo Informático Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- Ausencia de un sistema informático que permita generar las resoluciones coactivas de manera más ágil, determinar el estado del expediente y el saldo de la deuda.

2.4. Agenda pendiente al sexto año de gestión institucional

Han transcurrido cinco años y seis meses desde el inicio de la operación del OSINFOR, después de un periodo de implementación institucional, se hace un balance de los principales aspectos que se han ido quedando en el camino y que debieron ser concluidos y/o implementados en el ejercicio presupuestal 2014. Estos aspectos han sido recogidos en un listado denominado Agenda Pendiente, que pasamos a mostrar.

Agenda pendiente a realizar

- Incidir en los Gobiernos Regionales y la ex Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre (DGFFS), ahora SERFOR, del MINAGRI la agilización del envío de la información documentada al OSINFOR para realizar la supervisión oportuna de los títulos habilitantes otorgados por el Estado.
- Fortalecer el diálogo con los gobiernos regionales, el Ministerio de Agricultura y Riego y los gremios vinculados al sector, entre otros, para facilitar la supervisión y fiscalización de los recursos forestales y de fauna silvestre ante problemas de índole social, a fin de contribuir al aprovechamiento y conservación de los mismos.
- Continuar mejorando y fortaleciendo los procesos de supervisión y fiscalización de los títulos habilitantes, empleando los sistemas de información como el SISFOR y el SIGO para su estandarización y optimización de tiempo de ejecución.
- Implementación del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre, como instancia que debe resolver en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación y de nulidad interpuestos por titulares de los títulos habilitantes.
- Impulsar la mejora continua en la gestión de las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR para el logro de los objetivos institucionales, reforzando las unidades operativas implementadas.
- Continuar con el impulso en la implementación de Convenios Interinstitucionales en materia forestal y de fauna silvestre, particularmente en el caso de los convenios marco suscritos en el 2014.
- Continuar con el impulso en la optimización de los procesos de contrataciones en el OSINFOR.
- Implementar el Sistema de Control Interno de la Entidad.
- Actualizar el Proyecto del Programa Presupuestal con enfoque por resultados de la Institución y conseguir su aprobación.



- Culminar el tránsito institucional al régimen del servicio civil.
- Monitorear el funcionamiento del DATA CENTER del OSINFOR.
- Incorporar acciones para mejorar aspectos identificados en la evaluación de la gestión del año 2014, a ser aplicados para optimizar la gestión en el 2015.



OPERATIVO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2015

El Plan Operativo Institucional (POI) es un documento de gestión institucional de corto plazo que permite articular y consolidar adecuadamente las tareas de los Órganos del OSINFOR para el logro de los objetivos y resultados previstos en el ejercicio del año fiscal. El POI vigente considera además 23 líneas de acción alineadas a los tres objetivos generales y 23 productos que se presentan en el siguiente acápite.

3.1. Objetivos Generales Estratégicos alineados al Plan Operativo 2015.

ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR

ARTICULACIÓN ENTRE EL PEI 2012-2014 Y EL POI 2015

PEI 2012-2014	Líneas de Acción	Producto / Tarea	Unidad Orgánica Responsable
Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre	Planes de gestión y presupuesto	P-01: Sistema de planeamiento, presupuesto, calendarización y monitoreo, control financiero	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Fortalecer el valor del OSINFOR en la estrategia nacional, regional y local del sector forestal del bosque, en los ámbitos público y privado	Cooperación y asistencia técnica superior	P-02: Dependencias, supervisión y control en infraestructura, servicios	ALTA DIRECCIÓN
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los ámbitos habilitantes, adoptando medidas basadas en la ley y los principios del sector forestal nacional e internacionalmente reconocidos	Gestión administrativa	P-03: Sistema de calendarización, registro, atención, archivo, gestión, administración documental, archivo y recuperación de información, control de acceso	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre	Sistema de informática y telecomunicaciones	P-04: Sistema informático y soporte técnico, producción y monitoreo	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
Fortalecer el valor del OSINFOR en la estrategia nacional, regional y local del sector forestal del bosque, en los ámbitos público y privado	Desarrollo técnico y jurídico	P-05: Instrumentos normativos y acciones técnicas, estudios técnicos, desarrollo de	OFICINA DE ASesoría JURÍDICA
Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre	Acciones de control y vigilancia	P-06: Sistema de Control Interno, Control	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los ámbitos habilitantes, adoptando medidas basadas en la ley y los principios del sector forestal nacional e internacionalmente reconocidos	Aplicación de Decretos, Declaración de Calidad y Ejecución Cuatrimestral	P-07: Procedimiento administrativo único de Concursos	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los ámbitos habilitantes, adoptando medidas basadas en la ley y los principios del sector forestal nacional e internacionalmente reconocidos	Aplicación de Decretos, Declaración de Calidad y Ejecución Cuatrimestral	P-08: Procedimiento administrativo Único de Permisos y Autorizaciones	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los ámbitos habilitantes, adoptando medidas basadas en la ley y los principios del sector forestal nacional e internacionalmente reconocidos	Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el desarrollo sostenible de los recursos forestales y fauna silvestre	P-09: Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el desarrollo sostenible de los recursos forestales y fauna silvestre	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los ámbitos habilitantes, adoptando medidas basadas en la ley y los principios del sector forestal nacional e internacionalmente reconocidos	Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el desarrollo sostenible de los recursos forestales y fauna silvestre	P-10: Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el desarrollo sostenible de los recursos forestales y fauna silvestre	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los ámbitos habilitantes, adoptando medidas basadas en la ley y los principios del sector forestal nacional e internacionalmente reconocidos	Aplicación de Decretos, Declaración de Calidad y Ejecución Cuatrimestral	P-11: Procedimiento administrativo Único de Trámites Habilitantes, con folio en registro electrónico	ALTA DIRECCIÓN
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los ámbitos habilitantes, adoptando medidas basadas en la ley y los principios del sector forestal nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Trámites Habilitantes otorgados por el Estado	P-12: Supervisión de concesiones, permisos y de fauna silvestre, registros, línea	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR

ARTEJULACIÓN ENTRE EL PEI 2012-2016 Y EL POI 2015

PEI 2012-2016	POI 2015		
Garantizar la calidad de las supervisiónes y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adaptando medidas basadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	P 13: Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Garantizar la calidad de las supervisiónes y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adaptando medidas basadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	P 14: Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, incluyendo: OD Aguas	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Garantizar la calidad de las supervisiónes y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adaptando medidas basadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	P 15: Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, incluyendo: OD Pecuaria	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Garantizar la calidad de las supervisiónes y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adaptando medidas basadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	P 16: Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, incluyendo: OD Patrimonio Natural	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Garantizar la calidad de las supervisiónes y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adaptando medidas basadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	P 17: Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Atlixpa	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Garantizar la calidad de las supervisiónes y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adaptando medidas basadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	P 18: Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Chiriquí	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Garantizar la calidad de las supervisiónes y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adaptando medidas basadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	P 19: Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Iquitos	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Garantizar la calidad de las supervisiónes y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adaptando medidas basadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	P 20: Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - La Merced	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Garantizar la calidad de las supervisiónes y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adaptando medidas basadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	P 21: Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Pucallpa	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Garantizar la calidad de las supervisiónes y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adaptando medidas basadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	P 22: Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Puerto Maldonado	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Garantizar la calidad de las supervisiónes y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adaptando medidas basadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	P 23: Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Tarma	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE



3.2. Líneas de Acción, Productos, Tareas y Metas programadas para el 2015

Los objetivos específicos han permitido establecer veintitrés Líneas de Acción, veintitrés productos y doscientos tres tareas:

Líneas de Acción:

Cada Línea de acción está orientada a:

Planeamiento y Presupuesto: Orientada a conducir los sistemas de: Planeamiento, Presupuestario, Racionalización, Cooperación Técnica Nacional e Internacional y de Seguimiento y Evaluación, así como a la elaboración de propuestas de política y estrategias de gestión institucional.

Conducción y Orientación Superior: Orientada al adecuado desarrollo de las acciones de Dirección, Supervisión y Evaluación de la Gestión Institucional, que permita lograr los objetivos estratégicos mediante el desarrollo de las funciones y las potestades asignadas por la normatividad pertinente.

Dentro de esta línea de acción tenemos a Imagen y Comunicaciones orientada a realizar labores de proponer y conducir las políticas y estrategias de comunicación e imagen institucional, armonizada con la política institucional. Diseñar y dirigir la difusión estratégica de las actividades de la institución a nivel interno y externo de acuerdo a las prioridades y contenidos definidos. Proponer el Plan Multianual de Comunicaciones. Garantizar que la publicación y material de difusión de las actividades guarden coherencia con la imagen de la entidad. Evaluar el cumplimiento del Plan Multianual de Comunicaciones y coordinar las campañas publicitarias que impulse la Institución.

Gestión Administrativa: Orientada a programar y dirigir las actividades propias de los Sistemas Administrativos de la institución referidos a los Recursos Humanos, Logísticos, de Contabilidad y Tesorería, así como del Sistema de Administración documentaria y archivo y la conducción de las acciones de Ejecución Coactiva.

Sistema de Informática y Comunicaciones: Orientada a conducir el desarrollo, implementación, operación, mantenimiento y seguimiento de los Sistemas Informáticos; así como a proporcionar soporte a los usuarios de los equipos informáticos de OSINFOR.

Asesoramiento Técnico y Jurídico: Comprende acciones de asesoramiento y opinión en materia de legislación y normatividad de interés institucional; así mismo, proponer proyectos de normas, directivas y de otros dispositivos legales de competencia del OSINFOR, armonizando las decisiones con el ordenamiento jurídico vigente nacional e internacional.

Acciones de Control y Auditoría: Comprende las acciones orientadas a prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado.

Supervisión y fiscalización del cumplimiento de títulos habilitantes otorgados por el Estado (Concesiones, Permisos y Autorizaciones): Constituye la principal actividad dentro del OSINFOR, se orienta a supervisar, fiscalizar y evaluar el cumplimiento de los títulos habilitantes otorgados por el Estado, así como las obligaciones y condiciones contenidas en ellos y en los planes de manejo respectivos, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, considerando los lineamientos y criterios de supervisión preestablecidos para tal fin.

La supervisión y evaluación de los planes operativos anuales de las concesiones forestales comprenden varios aspectos tales como revisión de los expedientes técnicos y la data de cada concesión forestal, entrevistas, supervisión en campo y toma de información mediante formatos, fichas y otros.

Dentro de esta línea de acción también se encuentra la gestión de los **Oficinas Desconcentradas (Iquitos, Pucallpa, Puerto Maldonado, Atalaya, Tarapoto, Chiclayo, La Merced)** orientada a realizar labores de recopilación del acervo documentario de los expedientes de los títulos habilitantes, contrato, POA,



Balance de Extracción, informe de supervisión, entre otros; envío de las notificaciones de las supervisiones, inicio y término de PAU, a los titulares de los Títulos Habilitantes; seguimiento del Control de pagos de las multas; actualización de los costos unitarios incurridos para la realización de las supervisiones; liderar el proceso de articulación con los diferentes actores en la realización de eventos de capacitación; mantener una participación activa y constante en eventos de los Gobiernos Regionales, locales y la sociedad civil; realizar apoyo logístico necesario para las supervisiones; realizar un seguimiento de cumplimiento del pago por derecho de aprovechamiento; mantener un listado de los títulos habilitantes de su jurisdicción.

Aplicación de Sanciones, Declaración de Caducidad y Ejecución Coactiva (Concesiones, Permisos y Autorizaciones): Orientada al ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de competencia del OSINFOR, en el caso de encontrarse infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre por parte de los titulares de los títulos habilitantes, otorgados por el Estado.

Así también, está orientada a la potestad de declarar la caducidad de los derechos de aprovechamiento, otorgados por la autoridad competente, en los casos de incumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato de concesión, permiso o autorización.

Fortalecimiento de Capacidades a los Actores Involucrados en el Desarrollo Sostenible de los RFFS (DSCFSS, DPAFFS): Está orientada a realizar labores de formación, capacitación, asistencia técnica e intercambio de experiencias y de buenas prácticas a los diversos actores involucrados en el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre, en asuntos de su competencia y en concordancia con la Política Nacional Forestal dictada por la Autoridad Nacional Forestal. Comprometer la participación de los actores involucrados en el sector forestal y de fauna silvestre. Monitorear las actividades en todas las fases del Plan de Desarrollo de Capacidades. Sistematización y elaboración de Informes.

Apelación a las Sanciones y Caducidad de los Títulos Habilitantes: El Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre está orientado a resolver en segunda y última instancia administrativa, los recursos de apelación y nulidades interpuestas contra las resoluciones emitidas por las Direcciones de Línea del OSINFOR, como primera instancia.

Metas programadas:

Se tiene programado realizar:

- Culminación de 1,257 procesos administrativos (690 corresponde a permisos y autorizaciones y 567 a concesiones) de las supervisiones realizadas en los años 2010-2013 y parte del 2014 por las Direcciones de Línea, a fin de mejorar la aplicación de sanciones y/o declaración de caducidad de conformidad a la normatividad vigente.
- Realización de 484 supervisiones de títulos habilitantes en sus diversas modalidades (concesiones, permisos y autorizaciones), en los departamentos de Loreto, Ucayali, Madre de Dios, San Martín, Junín y Chiclayo. La programación del 2015 es menor a la del año anterior, debido a que ha sido asignado una menor cantidad de recursos presupuestales para la realización de supervisiones tanto de la DSCFSS y de la DPAFFS.



CUADRO RESUMEN DE SUPERVISIONES PROGRAMADAS DE CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES EN EL AÑO 2015

Supervisiones Programadas a Concesiones 2015	134
Concesiones forestales con fines maderables	41
Concesiones forestales con fines no maderables	37
Concesiones de forestación y/o reforestación	37
Concesiones de Ecoturismo	10
Concesiones de Conservación	9
Supervisiones Programadas a Permisos y Autorizaciones 2015	350
Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	61
Permisos Predios Privados	227
Autorizaciones Forestales	38
Autorizaciones en Fauna Silvestre	20
Productos forestales diferentes a la madera	4
Total Supervisiones Programadas al 2015	484

- Realización de 26 eventos de fortalecimiento de capacidades a los diferentes actores involucrados con el aprovechamiento y conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, como las comunidades nativas, gobiernos regionales y locales, titulares de títulos habilitantes (administrados), entre otros.
- Implementación del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre, como segunda y última instancia administrativa.

3.3. Cronograma de ejecución de metas físicas de las tareas consideradas en la programación del 2015

Se han establecido 23 productos y 203 tareas, las mismas que con sus respectivas unidades de medida y valores previstos para el año 2015, se presentan en el Anexo 5.2 "Cuadro N° 01: Programación de metas físicas 2015" y en el Anexo 5.5 "Fichas de tareas y meta física mensualizada por Meta".



IV.- RECURSOS PRESUPUESTALES PARA EL 2015

El Presupuesto asignado al Pliego 024 OSINFOR mediante la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015, Ley N° 30281, es de veinte millones setecientos ochenta y cinco mil nuevos soles (S/. 20'785,000), compuesto por S/. 18'544,000 proveniente de la fuente de Recursos Ordinarios y S/. 2'241,000 proveniente de Recursos Directamente Recaudados.

El presupuesto total aprobado ha sido asignado por la categoría del gasto: Gastos Corrientes, en la genérica del gasto: 2.3 Bienes y Servicios, 2.1 Personal y Obligaciones, 2.5 Otros gastos y 2.6 adquisición de activos no financieros.

Es necesario mencionar que la distribución del Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) requiere ser modificado (PIM) en función a la nueva estructura reflejada en el presente documento, esto debido a que el POI es el resultado de un análisis detallado de cada una de las propuestas presentadas por las unidades orgánicas de la Institución relacionadas con los montos definitivos asignados al OSINFOR mediante la referida Ley de Presupuesto.

4.1. Presupuesto desagregado por Grupo de Unidades Orgánicas

Del presupuesto total asignado para el año 2015, las dos direcciones de línea tienen en conjunto S/. 13'448,038, equivalente al 64.70% (incluyendo bienes y servicios y personal y obligaciones), esto en la medida que estas dos Direcciones en conjunto disponen el mayor número del personal de la Institución, situación justificada por la naturaleza de sus funciones (supervisiones, verificaciones, auditorías, realizadas en campo). Así mismo, estas dos Direcciones tienen a su cargo al personal de los Órganos Desconcentrados, quienes brindan apoyo para la ejecución de sus trabajos de campo. En tanto que, el 35.30% del presupuesto institucional restante, equivalente a S/. 7'336,962 es asignado a las demás unidades orgánicas como la Alta Dirección, los órganos de asesoramiento, apoyo y de control.

Los montos totales presupuestales distribuidos a nivel de los dos grandes grupos de unidades orgánicas existentes en la Institución son como se presentan a continuación:



Presupuesta 2015 del OSINFOR desagregada según Unidades Orgánicas

En nuevos soles (Por toda fuente de financiamiento)

Unidades Orgánicas	Personal y obligaciones 2.1	Bienes y servicios 2.3	Otros Gastos 2.5	Adquisición de activos no financieros 2.6	Total Asignado	%
1 Unidades Orgánicas de Dirección, Asesoramiento, Apoyo y Control	-	6,826,962	10,000	500,000	7,336,962	35.30%
2 Unidades Orgánicas de Línea / Órgano Resolutivo	216,000	13,232,038	-	-	13,448,038	64.70%
Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre	-	6,173,565	-	-	6,173,565	29.70%
Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre	-	7,058,473	-	-	7,058,473	33.96%
Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre	216,000	-	-	-	216,000	1.04%
Total S/.	216,000	20,059,000	10,000	500,000	20,785,000	100.00%

4.2. Cronograma de ejecución presupuestal de las tareas consideradas en la programación del 2015

En el Anexo 5.3 "Cuadro N° 02: Programación de metas presupuestales 2015", y en el Anexo 5.4.- "Fichas de Asignación Presupuestal por Meta", se muestra en detalle el cronograma de ejecución de metas presupuestales de las tareas consideradas en el 2015.

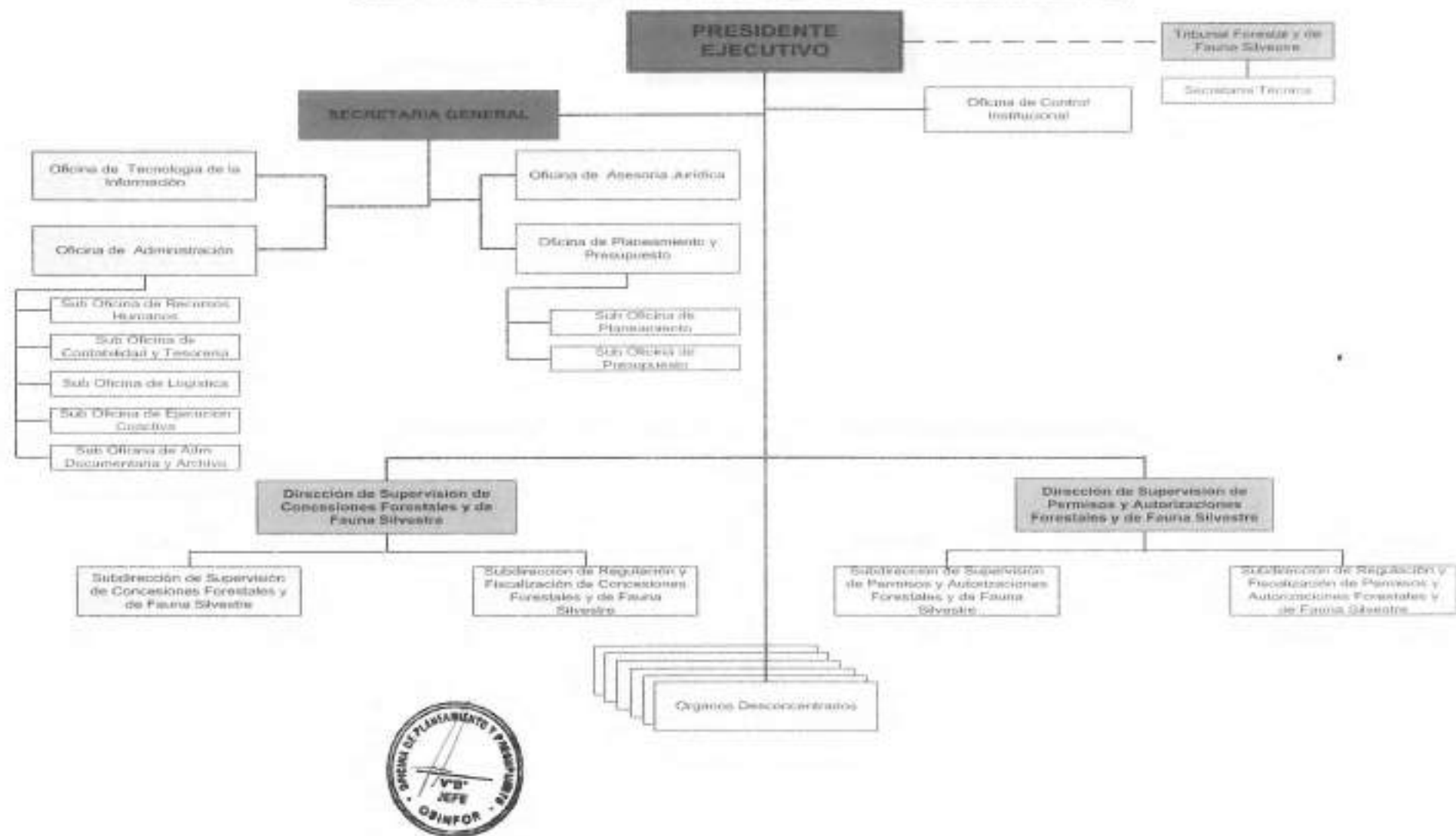
En el Anexo 5.6 "Fichas Básicas por Tarea", se presenta en cada una de las 203 fichas técnicas adjuntas, el detalle de las tareas programadas a ejecutar durante el año 2015, así podemos encontrar el nombre de la tarea, el nombre del producto al cual pertenece, la unidad de medida, la cantidad por meta, la descripción técnica, el objetivo, cantidad de meta y su ubicación geográfica, los resultados esperados de la ejecución, la estrategia a utilizar para lograr la tarea, los supuestos para su cumplimiento, el cronograma de ejecución de las metas físicas y su cronograma de ejecución presupuestal.



V.- ANEXOS

Anexo 5.1.- Organigrama del OSINFOR

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL OSINFOR



Anexo 5.2.- Cuadro N° 01: Programación de metas físicas 2015



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR

(CUADRO RESUMEN N° 01: PROGRAMACION DE METAS FISICAS) 2015

Objetivos Estratégicos Generales	Líneas de Acción	Código	Producto / Tarea	Unidad de Medida	Meta Total	Trimestres del Año				Unidad Orgánica Responsable
						I	II	III	IV	
Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre	Planeamiento y presupuesto	0001	Esquemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, concluidos.	Documento	63	15	15	15	18	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
		1.01	Programación y formulación del proyecto del presupuesto institucional, ejercicio presupuestal 2016	Documento	2	0	1	1	0	Sub-Oficina de Presupuesto
		1.02	Aprobación del Presupuesto Inicial de Apertura 2016	Documento	1	0	0	0	1	Sub-Oficina de Presupuesto
		1.03	Evaluación presupuestal anual 2014/ I semestre 2015	Documento	2	0	1	1	0	Sub-Oficina de Presupuesto
		1.04	Formulación y aprobación del POI 2016 y actualización del POI 2015	Documento	4	1	1	1	1	Sub-Oficina de Planeamiento
		1.05	Elaboración de los Informes de Gestión Institucional (IGI)	Documento	4	1	1	1	1	Sub-Oficina de Planeamiento
		1.06	Elaboración de los Informes del Estado Situacional de los Títulos Habilitantes y seguimiento al cumplimiento de los TLC.	Documento	4	1	1	1	1	Sub-Oficina de Planeamiento
		1.07	Seguimiento de la ejecución del Plan de Cooperación Técnica 2013-2016	Documento	2	1	0	0	1	Sub-Oficina de Planeamiento
		1.08	Seguimiento y evaluación de Convenios Institucionales	Documento	4	1	1	1	1	Sub-Oficina de Planeamiento
		1.09	Realización de acciones de racionalización administrativa	Informe	4	1	1	1	1	Sub-Oficina de Planeamiento
		1.10	Elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas del Titular y de la Memoria Anual 2014	Documento	2	1	1	0	0	Sub-Oficina de Planeamiento
		1.11	Actualización, seguimiento y evaluación del POI	Documento	1	2	0	1	0	Sub-Oficina de Planeamiento
		1.12	Gestión y control del presupuesto del OSINFOR	Documento	21	9	7	6	7	Sub-Oficina de Presupuesto
Asustar el valor del OSINFOR en la estrategia nacional, regional y local del desarrollo sostenible (el bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre)	Asesoramiento técnico y jurídico	0005	Instrumentos normativos y acciones jurídicas institucionales, desarrollados	Documento	797	243	192	204	158	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
		5.01	Elaboración y evaluación de proyectos de instrumentos legales (Directivas, manuales conceptos, contratos, y otros actos de alta dirección)	Documento	324	87	75	87	75	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
		5.02	Seguimiento y procuración de los procesos judiciales en gito	Documento	177	42	45	45	45	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre	Sistemas de informática y comunicaciones	0004	Sistemas informáticos y soporte técnico, conducidos y brindados	Informe	25	5	7	6	7	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
		4.01	Elaboración de documentos de gestión informática (Directivas, POI, Inventario y plan de contingencia)	Documento	4	1	1	1	1	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
		4.02	Análisis e Implementación de Sistemas de Información en el OSINFOR	Informe	4	1	1	1	1	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
		4.03	Soporte y asistencia técnica a los usuarios y equipos de las Oficinas Desconcentradas	Informe	2	0	1	0	1	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
		4.04	Realización del soporte y asistencia técnica a los usuarios, equipos, servidores informáticos y la red del OSINFOR en la Sede Central	Informe	4	1	1	1	1	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
		4.05	Actualización, mantenimiento del portal web institucional, portal de transparencia y acciones de controlación	Informe	4	1	1	1	1	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
		4.06	Capacitación en Temas de Tecnología de la información	Informe	3	0	1	1	1	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
		4.07	Administración y monitoreo del Data Center....	Informe	4	1	1	1	1	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
		0012	Supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre, realizadas- Lima	Informe	7	0	4	3	0	DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		12.01	Supervisión a concesiones forestales con fines maderables	Informes de Supervisión	1	0	0	1	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
				Informes de						Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y





Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos

Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado

12.02	Supervisión a concesiones para fomento y/o reforestación.	Supervisión	2	0	1	1	0	de Fauna Silvestre
12.03	Ejecución de Auditorías Quinquenales.	Informe	3	0	1	2	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
12.04	Realización de la evaluación de solicitudes de Cesión de Posesión Contractual.	Informe	10	2	3	3	2	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
12.05	Organización y mantenimiento actualizado del Registro de Personas Naturales y Jurídicas encargadas de las supervisiones y Auditorías Quinquenales.	Informe	2	0	1	0	1	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
12.06	Verificación del establecimiento de las cuotas de exportación de especies forestales y de Fauna Silvestre listadas en las CITES.	Informe	2	0	0	1	1	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
12.07	Realización de acciones de observancia en el marco de congresos internacionales.	Informe	4	1	1	1	1	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
12.08	Supervisión de resultados de las inspecciones realizadas por la autoridad competente para la aprobación de POA que convisga la presencia de especies protegidas (CITES).	Informe	2	0	1	0	1	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
12.09	Comunicación de presuntas ilícitos detectados en el cumplimiento de nuestras funciones a los organismos competentes (CITES).	Informe	2	0	1	0	1	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
12.10	Informes Técnicos Varios.	Informe	77	15	21	21	20	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
12.11	Elaboración de Informes de gestión trimestral.	Informe	4	1	1	1	1	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
12.12	Completación de documentación física referente a los títulos habilitantes.	Documento	11	3	6	3	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
12.13	Notificación a los titulares de los Títulos Habilitantes.	Documento	9	1	3	3	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
12.14	Supervisión a Concesiones de Caza.	Informes de Supervisión	3	0	2	0	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
12.15	Supervisión a Concesiones de Ecoturismo.	Informes de Supervisión	2	0	1	1	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
0007	Procedimientos Administrativos Únicos de Concesiones.	Resolución	267	142	150	150	123	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
7.01	Evaluación Legal del Informe de Supervisión, Informe Técnico o Expediente Administrativo.	Informe legal	373	66	98	97	86	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
7.02	Emisión de Resoluciones Directorales de inicio de PAU.	Resolución	382	67	75	75	65	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
7.03	Elaboración de Informes Técnicos de evaluación de descargos, pruebas actuales y/o levantamientos de medidas catastrales.	Informe	244	57	61	61	58	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
7.04	Elaboración de Informes Legales de culminación de PAU.	Informe legal	283	71	73	71	68	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
7.05	Elaboración del cálculo de multas.	Forma	270	54	75	75	66	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
7.06	Emisión de Resoluciones Directorales que finalizan en la primera instancia administrativa (PAU).	Resolución	285	75	75	75	60	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
7.07	Elaboración de Informes Legales de evaluación de Recursos de Reconsideración.	Informe legal	27	7	7	7	6	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
7.08	Emisión de Resolución Directoral sobre recursos de Reconsideración.	Resolución	27	7	7	7	6	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
7.09	Elaboración de registro de sanciones y caducidad.	Reporte	12	3	3	3	3	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
7.10	Elaboración de Informes Fundamentados.	Informe	48	10	14	13	11	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
7.11	Elaboración de proyectos de norma y/o reglamentos que regulen procedimientos.	Resolución	2	0	1	1	0	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre

Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos

Aplicación de Sanciones, Declaración de Caducidad y Ejecución Coactiva

		7.12	Elaboración de Informes Legales dentro del Procedimiento Administrativo.	Informe legal	38	15	15	15	13	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		7.13	Emisión de Resolución Directoral dentro del Procedimiento Administrativo.	Resolución	26	6	7	7	6	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los tributos habilitantes, aplicando medidas cautelares en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Aplicación de Sanciones, Declaración de Caducidad y Ejecución Coactiva	0005	Procedimientos Administrativos Unicos de Permisos y Autorizaciones	Resolución	496	162	186	186	156	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		8.01	Evaluación legal del informe de supervisión	Informe legal	443	84	107	105	117	SubDircc. de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.02	Examen de Resoluciones Directorales de inicio de PAU	Resolución	488	96	114	114	84	SubDircc. de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.03	Elaboración de informes técnicos de evaluación de descargas, pruebas actuadas	Informe	222	67	45	45	45	SubDircc. de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.04	Examen de Resoluciones Directorales que finalizan en la primera instancia administrativa (PAU)	Resolución	261	66	72	72	72	SubDircc. de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.05	Evaluación de recurso de reconsideración	Informe	19	2	6	6	5	SubDircc. de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.06	Examen de Resolución Directoral sobre recursos de Reconsideración.	Resolución	19	2	6	6	5	SubDircc. de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.07	Elaboración de registro de sanciones y caducidad	Reporte	4	1	1	1	1	SubDircc. de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.08	Elaboración informes fundamentados en el marco del decreto supremo N° 954-2009 MIBAH	Informe	100	18	27	27	28	SubDircc. de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.09	Emisión de Resolución Directoral dentro del Proceso Administrativo	Directiva	11	2	3	3	3	SubDircc. de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.10	Elaboración de cálculos de multas	Reporte	262	70	70	73	69	SubDircc. de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.11	Elaboración de informes legales de culminación de PAU	Informe legal	282	70	70	73	69	SubDircc. de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los tributos habilitantes, aplicando medidas cautelares en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Aplicación de Sanciones, Declaración de Caducidad y Ejecución Coactiva	0011	Procedimientos Administrativos Unicos de Tributos habilitantes, concluidos en segunda instancia.	Resolución	3	0	0	3	2	ALTA DIRECCIÓN
		11.01	Examen de Resoluciones Directorales de Permisos y Autorizaciones que finalizan la segunda instancia administrativa.	Resolución	3	0	0	2	1	SECRETARIA TECNICA DEL TRIBUNAL FORESTAL
		11.02	Examen de Resoluciones Directorales de Concesiones que finalizan la segunda instancia administrativa.	Resolución	2	0	0	1	1	SECRETARIA TECNICA DEL TRIBUNAL FORESTAL
		0003	Áreas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, concluidos.	Documento	699	173	174	174	176	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
		3.01	Elaboración de los Estados Financieros y anexos.	Documento	12	3	3	3	3	Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería
		3.02	Control previo y fiscalización de ejecución de gastos.	Reporte	12	3	3	3	3	Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería
		3.03	Gestión y recaudación de ingresos con el MIBAH y multas forestales.	Documento	24	6	6	6	6	Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería
		3.04	Gestión y aborción de gastos.	Reporte	24	6	6	6	6	Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería
		3.05	Control y ejecución del Gasto.	Documento	12	3	3	3	3	Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería
		3.06	Declaración y Control de Pago de Impuestos (ICDA, PAT, Reg. Compras, Registro Ventas, etc.).	Documento	12	3	3	3	3	Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería
		3.07	Ejecución de los Procesos de Contratación establecidos en el PAC y los no programados.	Documento	12	3	3	3	3	Sub Oficina de Logística
		3.08	Evaluación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)	Documento	2	1	0	1	0	Sub Oficina de Logística
		3.09	Operatividad de los Sistemas SIGA, SENCE, SIAF, SIMI.	Reporte	12	3	3	3	3	Sub Oficina de Logística
		3.10	Elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y modificaciones de ser el caso.	Documento	5	2	1	1	1	Sub Oficina de Logística
		3.11	Fiscalización posterior a contratos	Reporte	12	3	3	3	3	Sub Oficina de Logística
		3.12	Control y seguimiento de los contratos suscritos.	Documento	12	3	3	3	3	Sub Oficina de Logística





Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los ámbitos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos.	Gestión administrativa	3.13	Ejecución y supervisión de actividades de seguridad.	Documento	12	3	3	3	3	Sub Oficina de Logística
		3.14	Formulación e implementación del plan de contingencias en oficinas descentralizadas.	Documento	7	0	1	2	2	Sub Oficina de Logística
		3.15	Manejo de inventario de bienes.	Documento	2	0	0	1	1	Sub Oficina de Logística
		3.16	Ejecución y supervisión de actividades de mantenimiento de edificaciones, equipos, maquinaria y vehículos.	Documento	12	3	3	7	3	Sub Oficina de Logística
		3.17	Almacenamiento y distribución de los bienes.	Documento	12	3	3	2	2	Sub Oficina de Logística
		3.18	Realización del inventario de bienes y disposición final de bienes.	Documento	2	0	1	0	1	Sub Oficina de Logística
		3.19	Ejecución del inventario fijo de bienes, activo fijo y de existencias de almacén.	Documento	1	1	0	0	0	Sub Oficina de Logística
		3.20	Programación mensual de gastos de servicios básicos e instalaciones.	Documento	12	3	3	3	3	Sub Oficina de Logística
		3.21	Ejecución de contrataciones directas de bienes y servicios.	Documento	12	3	3	3	3	Sub Oficina de Logística
		3.22	Formulación, aprobación y seguimiento del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anual - 2015.	Documento	4	1	1	1	1	Sub Oficina de Recursos Humanos
		3.23	Formulación, aprobación y seguimiento del Plan Anual de Bienestar.	Documento	4	1	1	1	1	Sub Oficina de Recursos Humanos
		3.24	Desarrollo de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios a los trabajadores de la Entidad.	Informe	14	4	4	4	4	Sub Oficina de Recursos Humanos
		3.25	Gestión de Remuneraciones y Control del Absentismo.	Documento	12	3	3	3	3	Sub Oficina de Recursos Humanos
		3.26	Seguimiento del Proceso de Gestión Documental.	Resolución	26	9	9	9	9	Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo
		3.27	Aplicación operativa del proceso archivístico.	Informe	4	1	1	1	1	Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo
		3.28	Verificación del grado de atención al ciudadano.	Informe	2	0	1	0	1	Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo
		3.29	Transición de Procedimientos de Ejecución Coactiva.	Resolución	360	90	90	90	90	Sub Oficina de Ejecución Coactiva
		3.30	Suspensión de Procedimientos de Ejecución Coactiva.	Resolución	34	9	9	9	9	Sub Oficina de Ejecución Coactiva
		3.31	Implementar enfoque de competencias en el personal de la SORH.	Documento	2	0	1	1	0	Sub Oficina de Recursos Humanos
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los ámbitos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos.	Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el desarrollo sostenible de los recursos forestales y fauna silvestre	0009	Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RPPS - Concesiones.	Evento	16	2	5	5	4	DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		9.01	Organización de eventos de capacitación que involucren la participación de las autoridades regionales, locales e instituciones públicas y privadas.	Evento	15	1	5	5	4	DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		9.02	Talleres de capacitación a los profesionales de SINFOR y los actores involucrados en el manejo forestal y de fauna silvestre en el marco del PDC.	Taller	1	1	0	0	0	DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		9.03	Seguimiento y evaluación del Plan de desarrollo de capacidades de actores 2012-2016.	Informe	4	1	1	1	1	DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre.	Acciones de control y auditorías	0006	Sistema de Control Interno, Conducido.	Informe	31	4	10	6	11	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
		6.01	Formulación del Plan Anual de Control 2016.	Informe	1	0	0	0	1	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
		6.02	Examen Especial 1.	Informe	1	1	0	0	0	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
		6.03	Examen Especial 2.	Informe	1	0	0	1	0	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
		6.04	Realización de Actividades de control diversas.	Informe	28	3	10	5	10	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Restituir el valor del SINFOR en la estrategia nacional, regional y local del uso sostenible del bosque, en los ámbitos público y privado.	Coordinación y orientación superior	0002	Directorialidad, supervisión y fundación institucional, ejercidas.	Informe	35	8	9	9	9	ALTA DIRECCION
		2.01	Conducción y supervisión de la gestión institucional.	Informe	12	3	3	3	3	ALTA DIRECCION
		2.02	Seguimiento y Análisis de los resultados de las acciones de supervisión y fiscalización a títulos habilitantes.	Informe	12	3	3	3	3	ALTA DIRECCION
		2.03	Seguimiento de la implementación de los PAUs con recursos de apetencia.	Informe	4	1	1	1	1	ALTA DIRECCION
		2.04	Coordinaciones interinstitucionales para la celebración de acuerdos y convenios que se requieran para la gestión del SINFOR.	Informe	3	0	1	1	1	ALTA DIRECCION
		2.05	Seguimiento de la implementación del Plan de Cooperación que permita lograr el posicionamiento del SINFOR a nivel nacional.	Informe	4	1	1	1	1	ALTA DIRECCION
		0013	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.	Informe	21	0	11	7	3	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		13.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas.	Informes de Supervisión	9	0	3	4	2	Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	13.03	Supervisión en predios privados	Informes de Supervisión	1	0	1	0	0	Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		13.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	Informes de Supervisión	11	0	7	3	1	Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		13.04	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documentos	33	9	9	4	6	Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		13.05	Verificación documentación del establecimiento del cupo anual de corte	Informe	1	0	1	0	0	Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		13.05	Elaboración de informes de gestión (Fiestas)	Informe	4	1	1	1	1	Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el desarrollo sostenible de los recursos forestales y fauna silvestre	0010	Fortalecimiento de Capacidades a los Actores Involucrados en el Aprovechamiento Sostenible de los RFPs - Permisos y Autorizaciones	Evento	10	0	4	4	2	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		10.01	Talleres de capacitación a Comunidades Nativas y/o Campesinos involucrados en el manejo de bosques tropicales	Evento	8	0	3	3	2	SubDir. de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		10.02	Talleres de capacitación a titulares de predios privados y autorizaciones forestales involucrados en el manejo de bosques tropicales y bosques secos	Evento	2	0	1	1	0	SubDir. de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0018	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Chiclayo	Informe	53	0	42	6	0	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		18.01	Supervisión de autorizaciones forestales	Informes de Supervisión	38	0	36	2	0	O.D. DE CHICLAYO
		18.02	Supervisión en predios privados	Informes de Supervisión	10	0	10	0	0	O.D. DE CHICLAYO
		18.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	Informes de Supervisión	1	0	1	0	0	O.D. DE CHICLAYO
		18.04	Supervisión a productos forestales diferentes de la madera	Informes de Supervisión	4	0	0	4	0	O.D. DE CHICLAYO
		18.05	Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes	Documento	100	10	25	80	37	O.D. DE CHICLAYO
		18.06	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	240	45	60	60	70	O.D. DE CHICLAYO
		18.07	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documento	4	1	1	1	1	O.D. DE CHICLAYO
		18.08	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	Informe	4	1	1	1	1	O.D. DE CHICLAYO
		18.09	Representación del OSIRFOP en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	Informe	4	0	1	2	1	O.D. DE CHICLAYO
		18.10	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los títulos habilitantes	Informe	100	10	25	20	27	O.D. DE CHICLAYO
		18.11	Apoyo a la realización de eventos de capacitación a titulares de títulos habilitantes	Informe	3	1	1	0	1	O.D. DE CHICLAYO
		18.12	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	Informe	6	1	1	1	1	O.D. DE CHICLAYO
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0014	Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, realizadas- OD Iquitos	Informe	16	0	4	9	3	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		14.01	Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes	Documento	156	32	43	46	30	O.D. DE IQUITOS
		14.02	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	90	15	23	34	57	O.D. DE IQUITOS
		14.03	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documento	4	1	1	1	1	O.D. DE IQUITOS
		14.04	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	Documento	4	1	1	1	1	O.D. DE IQUITOS
		14.05	Representación del OSIRFOP en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	Documento	16	2	2	5	4	O.D. DE IQUITOS
		14.06	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los títulos habilitantes	Documento	4	1	1	1	1	O.D. DE IQUITOS
		14.07	Seguimiento al balance de Pagar por derechos de aprovechamiento	Informe	4	1	1	1	1	O.D. DE IQUITOS
		14.08	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	Informe	4	1	1	1	1	O.D. DE IQUITOS
		14.09	Supervisión a Concesiones Forestales con Fines Maderables	Informes de	12	0	4	6	2	O.D. DE IQUITOS



Código	Descripción	Tipo de Documento	Supervisión					Entidad
			1	2	3	4	5	
14.10	Supervisión a Concesiones de Conservación	Informes de Supervisión	2	0	0	1	1	D.O. DE QUITO
14.11	Supervisión a Concesiones de Establecimiento	Informes de Supervisión	1	0	0	2	0	D.O. DE QUITO
0017	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Atalaya	Informe	21	1	5	5	5	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
20.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	Informes de Supervisión	16	2	4	5	5	D.O. ATALAYA
20.02	Supervisión en predios privados	Informes de Supervisión	5	0	3	0	0	D.O. ATALAYA
20.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	Informes de Supervisión	0	0	0	0	0	D.O. ATALAYA
20.04	Completación de documentación física referente a los títulos habilitantes	Documento	32	3	9	8	3	D.O. ATALAYA
20.05	Habilitación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	26	7	8	6	7	D.O. ATALAYA
20.06	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documento	4	1	1	1	1	D.O. ATALAYA
20.07	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	Informe	4	1	1	1	1	D.O. ATALAYA
20.08	representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	Informe	6	2	0	2	2	D.O. ATALAYA
20.09	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los títulos habilitantes	Informe	23	3	6	6	7	D.O. ATALAYA
20.10	Apoyo a la realización de eventos de capacitación a titulares de títulos habilitantes	Informe	2	1	0	0	1	D.O. ATALAYA
20.11	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	Informe	4	1	1	1	1	D.O. ATALAYA
0015	Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna silvestre, realizadas - D.O. Pucallpa	Informe	21	0	7	4	5	DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
15.01	Completación de documentación física referente a los títulos habilitantes	Documento	115	32	31	30	22	D.O. DE PUCALLPA
15.02	Habilitación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	65	9	19	24	13	D.O. DE PUCALLPA
15.03	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documento	4	1	1	1	1	D.O. DE PUCALLPA
15.04	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	Documento	4	1	1	1	1	D.O. DE PUCALLPA
15.05	representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	Informe	15	1	6	5	3	D.O. DE PUCALLPA
15.06	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los títulos habilitantes	Informe	4	1	1	1	1	D.O. DE PUCALLPA
15.07	Seguimiento al Balance de Pagos por derechos de aprovechamiento	Informe	4	1	1	1	1	D.O. DE PUCALLPA
15.08	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	Informe	4	1	1	1	1	D.O. DE PUCALLPA
15.09	Supervisión a Concesiones Forestales con Fines Maderables	Informes de Supervisión	16	0	5	8	4	D.O. DE PUCALLPA
15.10	Supervisión a Concesiones de Conservación	Informes de Supervisión	3	0	1	1	1	D.O. DE PUCALLPA
0016	Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna silvestre, realizadas - D.O. Puerto Maldonado	Informe	90	0	36	34	20	DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
16.01	Completación de documentación física referente a los títulos habilitantes	Documento	303	73	78	66	66	D.O. DE PUERTO MALDONADO
16.02	Habilitación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	224	40	54	66	56	D.O. DE PUERTO MALDONADO
16.03	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documento	4	1	1	1	1	D.O. DE PUERTO MALDONADO
16.04	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	Informe	4	1	1	1	1	D.O. DE PUERTO MALDONADO
16.05	representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	Informe	17	2	5	6	4	D.O. DE PUERTO MALDONADO
16.06	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los títulos habilitantes	Informe	4	1	1	1	1	D.O. DE PUERTO MALDONADO

Adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos.	En Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	16.07	Seguimiento al Beneficio de Pago por derechos de aprovechamiento.	Informe	4	1	1	1	1	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		16.08	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes.	Informe	4	1	1	1	1	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		16.09	Supervisión a Concesiones Forestales con Fines Maderables	Informes de Supervisión	11	0	3	5	2	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		16.10	Supervisión a Concesiones Forestales con Fines no Maderables	Informes de Supervisión	37	0	15	14	8	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		16.11	Supervisión a Concesiones para Reforestación y/o Reforestación	Informes de Supervisión	35	0	15	12	8	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		16.12	Supervisión a Concesiones de Conservación	Informes de Supervisión	2	0	1	0	1	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		16.13	Supervisión a Concesiones de Ecoturismo	Informes de Supervisión	6	0	2	3	1	O.D. DE PUERTO MALDONADO
Garantizar la calidad de las supervisiones y focalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos.	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0020	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre-La Merced	Informe	14	0	4	7	1	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		21.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	Informes de Supervisión	3	0	3	0	0	O.D. DE LA MERCEZ
		21.02	Supervisión en predios privados	Informes de Supervisión	10	0	3	6	1	O.D. DE LA MERCEZ
		21.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	Informes de Supervisión	1	0	0	1	0	O.D. DE LA MERCEZ
		21.04	Completación de documentación física referente a los títulos habilitantes	Documentos	14	0	0	5	0	O.D. DE LA MERCEZ
		21.05	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documentos	150	30	40	40	40	O.D. DE LA MERCEZ
		21.06	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documentos	4	1	1	1	1	O.D. DE LA MERCEZ
		21.07	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	Informe	4	1	1	1	1	O.D. DE LA MERCEZ
		21.08	Apoyo a la realización de eventos de capacitación a titulares de títulos habilitantes	Informe	2	0	1	1	0	O.D. DE LA MERCEZ
		21.09	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	Informe	4	1	0	2	1	O.D. DE LA MERCEZ
		21.10	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los títulos habilitantes	Informe	14	0	9	5	0	O.D. DE LA MERCEZ
Garantizar la calidad de las supervisiones y focalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos.	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	21.11	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	Informe	4	1	1	1	1	O.D. DE LA MERCEZ
		0021	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre-Tarapoto	Informe	30	0	10	14	6	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		22.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	Informes de Supervisión	30	0	4	4	2	O.D. DE TARAPOTO
		22.02	Supervisión en predios privados	Informes de Supervisión	29	0	6	9	4	O.D. DE TARAPOTO
		22.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	Informes de Supervisión	1	0	0	1	0	O.D. DE TARAPOTO
		22.04	Completación de documentación física referente a los títulos habilitantes	Documentos	31	4	9	11	7	O.D. DE TARAPOTO
		22.05	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documentos	61	16	10	16	11	O.D. DE TARAPOTO
		22.06	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documentos	4	1	1	1	1	O.D. DE TARAPOTO
		22.07	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	Informe	4	1	1	1	1	O.D. DE TARAPOTO
		22.08	Apoyo a la realización de eventos de capacitación a titulares de títulos habilitantes	Informe	3	1	2	0	0	O.D. DE TARAPOTO
		22.09	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	Informe	6	1	2	1	2	O.D. DE TARAPOTO
Garantizar la calidad		22.10	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los títulos habilitantes	Informe	31	4	9	11	7	O.D. DE TARAPOTO
		22.11	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	Informe	4	1	1	1	1	O.D. DE TARAPOTO
Garantizar la calidad		0019	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Iquitos	Informe	24	0	10	8	6	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE



de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	23.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	Informe de Supervisión	10	0	6	2	2	O.D. DE KINTOS
		23.02	Supervisión en predios privados	Informe de Supervisión	8	0	3	3	3	O.D. DE KINTOS
		23.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	Informe de Supervisión	5	0	1	3	1	O.D. DE KINTOS
		23.04	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	150	40	35	45	30	O.D. DE KINTOS
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0021	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Pucallpa	Informe	38	0	11	15	10	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		24.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	Informe de Supervisión	30	0	2	5	2	O.D. DE PUCALLPA
		24.02	Supervisión en predios privados	Informe de Supervisión	25	0	8	10	8	O.D. DE PUCALLPA
		24.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	Informe de Supervisión	0	0	0	0	0	O.D. DE PUCALLPA
		24.04	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	100	40	45	50	45	O.D. DE PUCALLPA
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0022	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Puerto Maldonado	Informe	101	0	70	55	26	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		25.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	Informe de Supervisión	3	0	1	2	0	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		25.02	Supervisión en predios privados	Informe de Supervisión	44	0	58	53	25	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		25.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	Informe de Supervisión	2	0	1	0	1	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		25.04	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	250	65	60	60	65	O.D. DE PUERTO MALDONADO



Anexo 5.3.- Cuadro N° 02: Programación de metas presupuestales 2015



ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR

CUADRO RESUMEN N° 02: PROGRAMACION DE METAS PRESUPUESTALES 2015 (En nuevos soles)

Objetivos Estratégicos Generales	Líneas de Acción	Código	Producto / Tarea	Meta Total	Trimestres del Año				Unidad Orgánica Responsable
					I	II	III	IV	
Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre	Planeamiento y presupuesto	0001	Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos	874,285	238,421	206,023	202,473	227,368	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
		1.01	Programación y formulación del proyecto del presupuesto institucional, ejercicio presupuestal 2015	49,664	11,107	25,223	11,368	988	Sub Oficina de Presupuesto
		1.02	Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura 2015	40,777	0	0	10,165	30,612	Sub Oficina de Presupuesto
		1.03	Evaluación presupuestal anual 2014/1 semestre 2015	16,175	0	8,052	10,123	0	Sub Oficina de Presupuesto
		1.04	Formulación y aprobación del POI 2015 y actualización del POI 2015	73,919	3,887	18,305	18,609	31,118	Sub Oficina de Planeamiento
		1.05	Elaboración de los Informes de Gestión Institucional (IGI)	249,750	71,627	58,901	59,786	59,436	Sub Oficina de Planeamiento
		1.06	Elaboración de los Informes del Estado Situacional de los Títulos Habilitantes y seguimiento al cumplimiento de los TLC	27,848	13,057	6,965	6,965	982	Sub Oficina de Planeamiento
		1.07	Seguimiento de la ejecución del Plan de Cooperación Técnica 2013-2016	20,206	10,103	0	10,103	0	Sub Oficina de Planeamiento
		1.08	Seguimiento y evaluación de Convenios Institucionales	40,412	10,103	20,206	0	10,103	Sub Oficina de Planeamiento
		1.09	Realización de acciones de racionalización administrativa	54,922	24,323	10,103	20,500	0	Sub Oficina de Planeamiento
		1.10	Elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas del Titular y de la Muestra Anual 2014	8,366	262	6,103	0	0	Sub Oficina de Planeamiento
		1.11	Actualización, seguimiento y evaluación del PEI	57,031	30,482	0	6,103	20,500	Sub Oficina de Planeamiento
		1.12	Gestión y control del presupuesto del OSINFOR	238,102	81,470	54,144	46,744	55,744	Sub Oficina de Presupuesto
Instaurar el valor del OSINFOR en la estrategia nacional, regional y local del uso sostenible del bosque, en los ámbitos público y privado	Asesoramiento técnico y jurídico	0002	Instrumentos normativos y acciones jurídicas institucionales, desarrollados	428,212	118,968	98,678	117,319	97,255	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
		2.01	Elaboración y evaluación de proyectos de instrumentos legales (Directivas, manuales, convenios, contratos, y otros actos de alta dirección)	108,024	33,738	20,223	33,276	20,814	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
		2.02	Seguimiento y promoción de los procesos judiciales en gito	108,000	25,367	25,367	33,641	23,595	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
		2.03	Asesoramiento legal a solicitud de la Alta Dirección y órganos del OSINFOR	212,188	60,863	53,114	61,300	37,011	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre	Sistemas de Informática y Comunicaciones	0004	Sistemas informáticos e informáticos, conducidos y brindados	1,206,759	715,319	162,925	181,825	146,690	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
		4.01	Elaboración de documentos de gestión informática (Directivas, POI, Inventario y plan de contingencia)	95,392	25,617	22,955	22,955	23,865	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
		4.02	Análisis e implementación de Sistemas de información en el OSINFOR	206,344	51,671	51,671	51,671	51,991	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
		4.03	Soporte y asistencia técnica a los usuarios y equipos de las Oficinas Desconcentradas	54,223	34,881	21,084	16,904	21,354	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
		4.04	Realización del soporte y asistencia técnica a los usuarios, equipos, servidores informáticos y la red del OSINFOR en la Sede Central	136,036	60,808	28,723	38,309	18,206	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
		4.05	Actualización, mantenimiento del portal web institucional, portal de transparencia y acciones de comunicación	94,266	30,269	20,459	30,719	13,819	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION



		4.06	Capacitación en Temos de Tecnología de la Información	20,572	3,143	3,143	3,143	3,143	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
		4.07	Administración y monitoreo del Data Center	355,436	514,459	14,459	14,759	14,759	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del más confiable nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0012	Supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre (CITES)	1,121,010	487,832	225,333	210,712	227,203	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		12.01	Supervisión a concesiones forestales con fines maderables	13,333	13,333	0	0	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		12.02	Supervisión a concesiones para forestación y/o reforestación	13,333	13,333	0	0	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		12.03	Ejecución de Auditorías Quinquenales	13,333	13,333	0	0	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		12.04	Realización de la evaluación de Solicitudes de Cesión de Posesión Condonatoria	13,333	13,333	0	0	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		12.05	Organización y mantenimiento actualizado del Registro de Personas Naturales y Jurídicas encargadas de las supervisiones y Auditorías Quinquenales	13,333	13,333	0	0	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		12.06	Verificación del establecimiento de los costos de exportación de especies forestales y de fauna silvestre listadas en las CITES	13,333	13,333	0	0	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		12.07	Realización de acciones de observancia en el marco de convenios internacionales	13,333	13,333	0	0	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		12.08	Supervisión de resultados de las inspecciones realizadas por la autoridad competente para la aprobación de POA que aseguran la presencia de especies protegidas (CITES)	13,333	13,333	0	0	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		12.09	Comunicación de presuntas ilicitudes detectadas en el cumplimiento de nuevas funciones a los organismos competentes (CITES)	13,333	13,333	0	0	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		12.10	Informes Técnicos Varios	13,333	13,333	0	0	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		12.11	Elaboración de informes de gestión trimestral	961,011	297,839	225,333	210,712	227,203	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		12.12	Compilación de documentación fiscal referente a los títulos habilitantes	13,333	13,333	0	0	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		12.13	Notificación a los titulares de los Títulos Habilitantes	13,333	13,333	0	0	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		12.14	Supervisión a Concesiones de Conservación	5,000	5,000	0	0	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		12.15	Supervisión a Concesiones de Ecoturismo	5,000	5,000	0	0	0	Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del más confiable nacional e internacionalmente reconocidos	Aplicación de Sanciones, Restricción de Caducidad y Ejecución Coactiva	0007	Procedimientos Administrativos Líneas de Concesiones	1,459,023	471,607	320,963	330,541	329,908	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		7.01	Ejecución Legal del Informe de Supervisión, Informe Técnico o Expediente Administrativo	203,148	120,014	57,542	57,804	57,775	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		7.02	Emisión de Resoluciones Directorales de veto de PAU	141,426	38,860	33,329	34,448	34,291	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		7.03	Elaboración de Informes Técnicos de evaluación de descargos, pruebas actuadas y/o levantamientos de medidas cautelares	121,309	42,729	25,100	26,289	26,191	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		7.04	Elaboración de Informes Legales de cumplimiento de PAU	79,620	35,587	19,624	19,725	19,660	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		7.05	Elaboración del acta de multas	124,337	34,701	29,612	30,037	29,987	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		7.06	Emisión de Resoluciones Directorales que sancionan a la primera instancia administrativa (PAU)	102,945	23,522	24,341	24,641	24,641	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		7.07	Elaboración de Informes Legales de evaluación de Recursos de Reconsideración	80,774	23,900	19,545	19,036	19,033	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		7.08	Emisión de Resoluciones Directorales sobre recursos de Reconsideración	80,685	23,943	18,347	19,510	19,492	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre



		7.09	Elaboración de registro de sanciones y caducidad	60,366	23,930	16,590	16,600	16,600	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		7.10	Elaboración de informes fundamentados	107,367	30,963	25,466	25,570	25,649	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		7.11	Elaboración de proyectos de norma y reglamentos que regulen procedimientos	78,985	23,339	16,561	16,551	16,661	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		7.12	Elaboración de informes Legales dentro del Procedimiento Administrativo	78,985	23,337	16,561	16,546	16,546	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
		7.13	Emisión de Resolución Directoral dentro del Procedimiento Administrativo	78,985	23,333	16,561	16,551	16,661	Subdirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los titulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Aplicación de Sanciones, Declaración de Caducidad y Ejecución Coactiva	0008	Procedimientos Administrativos Unicos de Permisos y Autorizaciones	1,008,924	358,600	314,496	318,508	317,132	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		8.01	Evaluación legal del informe de supervisión	142,403	35,447	35,452	35,732	35,792	SubDirec de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.02	Emisión de Resoluciones Directorales de inicio de PAU	311,366	77,601	77,601	78,051	78,045	SubDirec de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.03	Elaboración de informes técnicos de evaluación de descargos, pruebas actuadas	193,200	50,500	50,500	51,100	51,100	SubDirec de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.04	Emisión de Resoluciones Directorales que finalizan en la primera instancia administrativa (PAU)	138,955	32,000	32,000	32,400	32,400	SubDirec de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.05	Evaluación de recursos de reconsideración	92,748	23,387	23,443	23,743	23,175	SubDirec de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.06	Emisión de Resolución Directoral sobre recursos de Reconsideración	102,600	48,000	18,000	18,300	18,300	SubDirec de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.07	Elaboración de registro de sanciones y caducidad	103,000	23,800	23,500	26,100	26,100	SubDirec de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.08	Elaboración informes fundamentados en el marco del decreto supremo Nº 004-2009 MINAG	87,785	33,165	18,000	18,300	18,300	SubDirec de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.09	Emisión de Resolución Directoral dentro del Proceso Administrativo	72,000	18,000	18,000	18,300	18,300	SubDirec de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.10	Elaboración de cálculo de multas	72,000	18,000	18,000	18,300	18,300	SubDirec de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		8.11	Elaboración de informes legales de extinción de PAU	72,000	18,000	18,000	18,300	18,300	SubDirec de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los titulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Aplicación de Sanciones, Declaración de Caducidad y Ejecución Coactiva	0011	Procedimientos Administrativos Unicos de Titulos habilitantes, concluidos en segunda instancia	216,000	18,000	18,000	90,000	90,000	ALTA DIRECCION
		11.01	Emisión de Resoluciones Directorales de Permisos y Autorizaciones que finalizan en segunda instancia administrativa	108,000	18,000	18,000	36,000	36,000	SECRETARIA TECNICA DEL TRIBUNAL FORESTAL
		11.02	Emisión de Resoluciones Directorales de Concesiones que finalizan en segunda instancia administrativa	108,000	0	0	54,000	54,000	SECRETARIA TECNICA DEL TRIBUNAL FORESTAL
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los titulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Gestión administrativa	0003	Sistemas de contabilidad, logistica, normativa, recursos humanos, administración documental, archivo y gestión manual, conductos	3,363,018	1,118,348	735,306	764,602	772,958	OFICINA DE ADMINISTRACION
		3.01	Elaboración de los Estados Financieros y anexos	398,224	141,319	70,625	72,025	72,025	Sub Oficina de Contabilidad y Tesoreria
		3.02	Control previo y fiscalización de ejecución de gastos	103,680	25,815	25,815	26,115	26,115	Sub Oficina de Contabilidad y Tesoreria
		3.03	Gestión y recuperación de ingresos con el MINAG y multas forestales	64,336	15,784	15,784	16,384	16,384	Sub Oficina de Contabilidad y Tesoreria
		3.04	Gestión y atención de gastos	121,893	30,515	30,515	30,615	30,615	Sub Oficina de Contabilidad y Tesoreria
		3.05	Control y ejecución del Gasto	113,653	28,563	28,563	28,863	28,863	Sub Oficina de Contabilidad y Tesoreria
		3.06	Declaración y Control de Pago de Impuesto (COA, PAT, Reg. Compras, Registro Ventas, etc)	163,720	38,130	38,130	38,730	38,730	Sub Oficina de Contabilidad y Tesoreria
		3.07	Ejecución de los Procesos de Contratación establecidos en el PAC y los no programados	99,883	24,818	24,818	25,118	25,118	Sub Oficina de Logística
		3.08	Evaluación del Plan Anual de Contrataciones (PAC)	5,000	5,000	0	0	0	Sub Oficina de Logística





		3.09	Operatividad de los Sistemas SIGA, SEACE, SIAP, SRN	133,469	33,092	33,292	33,092	33,092	Sub Oficina de Logística
		3.10	Elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y modificaciones de los años	5,000	5,000	0	0	0	Sub Oficina de Logística
		3.11	Realización posterior a contratos	10,000	10,000	0	0	0	Sub Oficina de Logística
		3.12	Control y seguimiento de los contratos subscritos	41,873	26,325	18,316	18,316	18,316	Sub Oficina de Logística
		3.13	Ejecución y supervisión de actividades de seguridad	170,604	123,294	15,470	15,770	15,770	Sub Oficina de Logística
		3.14	Formulación e implementación del plan de contingencias en oficinas descentralizadas	32,400	16,000	15,000	1,200	1,200	Sub Oficina de Logística
		3.15	Manejo inventario años anteriores	30,000	15,000	15,000	0	0	Sub Oficina de Logística
		3.16	Ejecución y supervisión de actividades de mantenimiento de edificaciones, equipos, maquinaria y vehículos	436,313	173,826	75,214	90,814	90,814	Sub Oficina de Logística
		3.17	Almacenamiento y distribución de los bienes	62,180	15,470	15,470	15,470	15,770	Sub Oficina de Logística
		3.18	Realización del inventario de cajas y disposición final de bienes	42,673	39,473	0	900	2,400	Sub Oficina de Logística
		3.19	Ejecución del inventario físico de bienes, activo fijo y de existencias de almacén	40,267	8,719	318	12,618	12,618	Sub Oficina de Logística
		3.20	Programación mensual de gastos de servicios básicos e impuestos	212,031	62,557	52,558	52,458	52,458	Sub Oficina de Logística
		3.21	Ejecución de contrataciones directas de bienes y servicios	60,809	23,250	218	16,516	16,516	Sub Oficina de Logística
		3.22	Formulación, aprobación y seguimiento del Plan de Desarrollo de las Unidades - PDU - 2015	34,408	21,264	948	1,348	348	Sub Oficina de Recursos Humanos
		3.23	Formulación, aprobación y seguimiento del Plan Anual de Servicios	34,075	18,316	18,316	38,327	16,516	Sub Oficina de Recursos Humanos
		3.24	Desarrollo de los Procedimientos Administrativos Decisorios a los Trabajadores de la Entidad	34,074	18,316	18,316	38,721	28,721	Sub Oficina de Recursos Humanos
		3.25	Gestión de Remuneraciones y Control de Asistencia	34,075	18,316	18,316	16,516	38,327	Sub Oficina de Recursos Humanos
		3.26	Seguimiento del Proceso de Gestión Documental	225,790	55,896	56,395	56,495	56,995	Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo
		3.27	Aplicación operativa del proceso archivístico	190,204	37,101	37,401	37,701	38,001	Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo
		3.28	Verificación del proceso de atención al ciudadano	50,598	12,492	12,492	12,792	12,792	Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo
		3.29	Transmisión de Procedimientos de Ejecución Coactiva	209,592	65,948	65,948	67,848	67,848	Sub Oficina de Ejecución Coactiva
		3.30	Suspensión de Procedimientos de Ejecución Coactiva	2,742	948	948	948	948	Sub Oficina de Ejecución Coactiva
		3.31	Implementar enfoque de competencias en el personal de la SORH	90,616	0	30,316	0	300	Sub Oficina de Recursos Humanos
Garantizar la calidad de los suministros y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el desarrollo sostenible de los recursos forestales y faunísticos	0009	Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RPPS - Concesionarios	163,313	50,284	20,816	21,116	21,116	DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		9.01	Organización de eventos de capacitación que involucren la participación de las autoridades regionales, locales e instituciones públicas y privadas	103,312	43,264	20,816	21,116	21,116	DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		9.02	Talleres de capacitación a los profesionales de OSINFOR y los actores involucrados en el manejo forestal y de fauna silvestre en el marco del PDC	25,000	25,000	0	0	0	DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		9.03	Seguimiento y evaluación del Plan de desarrollo de capacidades de actores 2012-2016	35,000	25,000	0	0	0	DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre	Acciones de control y auditoría	0006	Sistema de Control Interno, Conducido	444,120	62,900	62,405	165,497	129,421	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
		6.01	Formulación del Plan Anual de Control 2015	25,625	122	168	162	25,095	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
		6.02	Examen Especial 1	101,618	39,426	36,696	12,990	12,990	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
		6.03	Examen Especial 2	146,788	1,205	2,118	103,547	32,916	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
		6.04	Realización de Actividades de control diversas	165,104	42,677	44,405	30,732	42,310	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Intituir el valor del OSINFOR en la estrategia nacional, regional y local del uso sostenible del bosque, en los ámbitos público y privado	Conducción y orientación superior	0003	Orquestración, supervisión y conducción institucional, ejemplar	997,467	293,793	244,283	237,793	221,689	ALTA DIRECCION
		2.01	Conducción y supervisión de la gestión institucional	469,694	182,191	101,901	103,136	98,466	ALTA DIRECCION

		1.02	Seguimiento y Análisis de los resultados de las acciones de supervisión y fiscalización a títulos habilitantes.	20,897	3,287	5,210	5,210	5,210	ALTA DIRECCIÓN
		1.03	Seguimiento de la culminación de los PAUT con recursos de aplicación.	145,800	36,321	36,325	36,328	36,328	ALTA DIRECCIÓN
		2.04	Coordinaciones interinstitucionales para la prestación de acuerdos y convenios que se requieren para la gestión del OSINFOR.	162,531	41,420	56,837	37,137	37,137	ALTA DIRECCIÓN
		2.05	Seguimiento de la implementación del Plan de Comunicación que permita lograr el posicionamiento del OSINFOR a nivel nacional.	213,480	48,554	62,967	55,662	44,267	ALTA DIRECCIÓN
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0013	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre	1,543,007	479,369	352,149	356,349	296,050	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		13.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	425,018	105,403	105,405	105,402	105,405	Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		13.02	Supervisión en predios privados	265,181	80,395	95,295	92,191	92,190	Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		13.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	231,590	54,945	54,948	55,848	55,848	Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		13.04	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	140,070	125,008	7,916	8,116	8,116	Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		13.05	Verificación documental del establecimiento del pago anual de pago	10,000	10,000	0	0	0	Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		13.06	Elaboración de informes de gestión trimestral	372,440	92,563	92,565	92,765	92,465	Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el desarrollo sostenible de los recursos forestales y fauna silvestre	0019	Fortalecimiento de Capacidades a los Actores involucrados en el Aprovechamiento Sostenible de los RFFS - Permisos y Autorizaciones	217,529	160,331	86,068	10,341	18,541	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		19.01	Talleres de capacitación a Comunidades Nativas y/o Campesinas involucradas en el manejo de bosques insulares	179,351	151,070	10,736	9,075	9,075	SubDirec. de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
		19.02	Talleres de capacitación a titulares de predios privados y empresas forestales involucrados en el manejo de bosques insulares y bosques secos	37,564	9,316	9,318	9,466	9,466	SubDirec. de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0018	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Chiclayo	660,614	250,010	145,299	151,219	189,920	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		19.01	Supervisión de autorizaciones forestales	177,993	108,505	22,915	22,693	22,493	O.D. DE CHICLAYO
		19.02	Supervisión en predios privados	82,965	22,902	19,307	19,317	19,357	O.D. DE CHICLAYO
		19.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	561	561	0	0	0	O.D. DE CHICLAYO
		19.04	Revisión a productos forestales diferentes de la madera	23,941	6,609	2,703	5,451	10,398	O.D. DE CHICLAYO
		19.05	Completación de documentación hacia referente a los títulos habilitantes	138,657	34,190	34,191	35,170	34,516	O.D. DE CHICLAYO
		19.06	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	71,449	17,263	17,336	17,825	18,425	O.D. DE CHICLAYO
		19.07	Apoyo al seguimiento de pago de multas	40,034	9,791	9,773	13,420	40,060	O.D. DE CHICLAYO
		19.08	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	10,000	10,000	0	0	0	O.D. DE CHICLAYO
		19.09	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	42,564	12,516	12,519	12,405	12,466	O.D. DE CHICLAYO
		19.10	Apoyo logístico a la ejecución de las muestreos de las acciones de supervisión a los títulos habilitantes	36,808	8,945	8,697	10,338	9,956	O.D. DE CHICLAYO
		19.11	Apoyo a la realización de eventos de capacitación a titulares de títulos habilitantes	48,564	12,516	12,516	12,466	12,466	O.D. DE CHICLAYO
		19.12	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	17,478	5,805	5,806	4,502	4,048	O.D. DE CHICLAYO



Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0014	Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, mestizaje - O.D. IQUITOS	982,932	927,548	135,917	124,668	124,712	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		14.01	Completación de documentación técnica referente a los títulos habilitantes	618,487	345,877	131,862	123,968	123,961	O.D. DE IQUITOS
		14.02	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	310,867	296,976	13,981	416	412	O.D. DE IQUITOS
		14.03	Apoyo al seguimiento de pago de multas	2,326	2,326	0	0	0	O.D. DE IQUITOS
		14.04	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	2,326	2,326	0	0	0	O.D. DE IQUITOS
		14.05	representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	1,912	1,912	0	0	0	O.D. DE IQUITOS
		14.06	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los títulos habilitantes	5,000	5,000	0	0	0	O.D. DE IQUITOS
		14.07	Seguimiento al Balance de Pagos por derechos de aprovechamiento	5,000	5,000	0	0	0	O.D. DE IQUITOS
		14.08	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	7,066	6,321	273	273	219	O.D. DE IQUITOS
		14.09	Supervisión a Concesiones Forestales con Fines Maderables	5,000	5,000	0	0	0	O.D. DE IQUITOS
		14.10	Supervisión a Concesiones de Conservación	20,000	20,000	0	0	0	O.D. DE IQUITOS
		14.11	Supervisión a Concesiones de Ecoturismo	5,000	5,000	0	0	0	O.D. DE IQUITOS
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0017	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - ATALAYA	700,275	221,282	100,289	157,204	135,300	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		20.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	221,733	102,133	33,096	33,386	33,108	O.D. ATALAYA
		20.02	Supervisión en predios privados	17,300	4,412	4,412	4,412	4,066	O.D. ATALAYA
		20.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	0	0	0	0	0	O.D. ATALAYA
		20.04	Completación de documentación técnica referente a los títulos habilitantes	143,542	37,417	37,417	37,717	36,991	O.D. ATALAYA
		20.05	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	57,782	15,032	14,101	14,421	14,189	O.D. ATALAYA
		20.06	Apoyo al seguimiento de pago de multas	48,714	13,031	12,029	11,344	11,800	O.D. ATALAYA
		20.07	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	105,470	27,579	26,343	25,847	25,702	O.D. ATALAYA
		20.08	representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	63,033	13,176	13,176	13,326	13,325	O.D. ATALAYA
		20.09	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los títulos habilitantes	31,526	14,339	12,335	12,459	12,473	O.D. ATALAYA
		20.10	Apoyo a la realización de eventos de capacitación a titulares de títulos habilitantes	733	604	84	34	11	O.D. ATALAYA
		20.11	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	14,540	3,920	3,385	3,616	3,616	O.D. ATALAYA
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0015	Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna silvestre, mestizaje - O.D. PUCALLPA	824,318	386,114	144,805	167,024	146,375	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		15.01	Completación de documentación técnica referente a los títulos habilitantes	667,041	329,556	146,711	163,712	142,059	O.D. DE PUCALLPA
		15.02	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	2,178	825	517	417	419	O.D. DE PUCALLPA
		15.03	Apoyo al seguimiento de pago de multas	2,175	825	517	417	419	O.D. DE PUCALLPA
		15.04	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	2,184	831	517	417	419	O.D. DE PUCALLPA
		15.05	representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	2,178	825	517	417	419	O.D. DE PUCALLPA
		15.06	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los títulos habilitantes	2,178	825	517	417	419	O.D. DE PUCALLPA



		15.07	Seguimiento al Balance de Pagos por derechos de aprovechamiento	2.179	225	317	417	419	O.D. DE PUCALLPA
		15.08	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	2.058	725	490	590	393	O.D. DE PUCALLPA
		15.09	Supervisión a Concesiones Forestales con Fines Maderables	112.145	110.510	302	417	412	O.D. DE PUCALLPA
		15.10	Supervisión a Concesiones de Conservación	10.000	10.000	0	0	0	O.D. DE PUCALLPA
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0015	Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna silvestre, relictas - O.D. Puerto Maldonado	1.022.273	1.006.900	214.022	200.001	200.000	DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		15.01	Completación de documentación técnica referente a los títulos habilitantes	1.262.731	852.670	300.020	200.001	200.000	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		15.02	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	5.000	5.000	0	0	0	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		15.03	Apoyo al seguimiento de pago de multas	5.000	5.000	0	0	0	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		15.04	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	5.000	5.000	0	0	0	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		15.05	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	5.000	5.000	0	0	0	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		15.06	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los títulos habilitantes	5.000	5.000	0	0	0	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		15.07	Seguimiento al Balance de Pagos por derechos de aprovechamiento	5.000	5.000	0	0	0	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		15.08	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	5.000	5.000	0	0	0	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		15.09	Supervisión a Concesiones Forestales con Fines Maderables	300.242	286.335	14.912	0	0	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		15.10	Supervisión a Concesiones Forestales con Fines no Maderables	5.000	5.000	0	0	0	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		15.11	Supervisión a Concesiones para Forestación y/o Reforestación	5.000	5.000	0	0	0	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		15.12	Supervisión a Concesiones de Conservación	5.000	5.000	0	0	0	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		15.13	Supervisión a Concesiones de Ecoturismo	10.000	10.000	0	0	0	O.D. DE PUERTO MALDONADO
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0020	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre-La Merced	540.648	143.320	133.721	130.571	125.000	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		21.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	51.137	12.641	12.794	15.334	12.779	O.D. DE LA MERCED
		21.02	Supervisión en predios privados	65.080	16.347	16.423	15.535	16.627	O.D. DE LA MERCED
		21.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	5.639	5.639	0	0	0	O.D. DE LA MERCED
		21.04	Completación de documentación técnica referente a los títulos habilitantes	121.359	30.333	30.333	30.333	30.665	O.D. DE LA MERCED
		21.05	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	47.332	11.336	11.336	11.336	12.025	O.D. DE LA MERCED
		21.06	Apoyo al seguimiento de pago de multas	2.050	550	0	1.500	0	O.D. DE LA MERCED
		21.07	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	74.745	10.528	15.527	16.527	16.863	O.D. DE LA MERCED
		21.08	Apoyo a la realización de eventos de capacitación a usuarios de títulos habilitantes	21.314	13.060	13.060	12.715	12.465	O.D. DE LA MERCED
		21.09	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	62.045	10.365	15.365	15.695	15.647	O.D. DE LA MERCED
		21.10	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los títulos habilitantes	40.300	12.000	12.000	12.100	12.110	O.D. DE LA MERCED
		21.11	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	17.464	6.916	3.316	3.616	3.616	O.D. DE LA MERCED
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0023	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre-Tariapeto	325.622	252.241	180.135	154.068	145.384	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE



		22.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	30.745	22.615	22.633	22.633	22.747	O.D. DE TARAPOTO
		22.02	Supervisión en predios privados	103.694	25.232	35.329	27.461	25.642	O.D. DE TARAPOTO
		22.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	102.202	102.202	0	0	0	O.D. DE TARAPOTO
		22.04	Completación de documentación física referente a los títulos habilitantes	125.399	21.128	31.128	31.828	31.715	O.D. DE TARAPOTO
		22.05	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	51.297	12.909	12.720	13.000	12.948	O.D. DE TARAPOTO
		22.06	Apoyo al seguimiento del pago de multas	4.400	1.100	1.100	1.100	1.100	O.D. DE TARAPOTO
		22.07	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	65.763	14.001	14.546	14.840	14.872	O.D. DE TARAPOTO
		22.08	Apoyo a la realización de eventos de capacitación a titulares de títulos habilitantes	60.594	15.089	15.088	15.238	15.090	O.D. DE TARAPOTO
		22.09	representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	41.064	10.316	10.316	10.516	10.516	O.D. DE TARAPOTO
		22.10	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisión a los títulos habilitantes	54.063	13.625	13.650	13.600	13.767	O.D. DE TARAPOTO
		22.11	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	14.054	3.566	3.566	3.566	3.566	O.D. DE TARAPOTO
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0014	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Iquitos	375.005	123.034	65.952	87.562	67.562	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		23.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	101.063	43.022	45.060	45.380	45.380	O.D. DE IQUITOS
		23.02	Supervisión en predios privados	154.990	96.383	15.560	19.660	19.660	O.D. DE IQUITOS
		23.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	30.000	30.000	0	0	0	O.D. DE IQUITOS
		23.04	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	10.023	2.955	2.500	2.500	2.500	O.D. DE IQUITOS
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0021	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Pucallpa	335.006	169.375	55.063	55.803	55.727	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		24.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	260.038	151.509	38.064	38.064	33.061	O.D. DE PUCALLPA
		24.02	Supervisión en predios privados	33.231	8.336	8.369	8.369	8.175	O.D. DE PUCALLPA
		24.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	0	0	0	0	0	O.D. DE PUCALLPA
		24.04	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	33.747	8.429	8.429	8.429	8.451	O.D. DE PUCALLPA
Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado	0022	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Puerto Maldonado	422.752	291.986	76.796	77.338	76.694	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
		25.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	372.636	322.100	16.826	16.826	16.904	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		25.02	Supervisión en predios privados	254.470	86.028	86.028	86.068	85.848	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		25.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	10.020	10.020	0	0	0	O.D. DE PUERTO MALDONADO
		25.04	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	15.634	3.850	3.932	3.932	3.932	O.D. DE PUERTO MALDONADO
Total				20.785.000	8.212.194	4.085.092	4.274.050	4.213.664	



Anexo 5.4.- Fichas de Asignación Presupuestal por Meta



PERU

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

Fecha : 10/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 Objetivo Estratégico General: Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre
 Categoría Presupuestal: Acciones Centrales
 Actividad / Proyecto: Planeamiento y presupuesto
 Meta Presupuestaria: 0001 Conducción, supervisión y evaluación de planes programas, presupuesto y desarrollo institucional
 Producto: Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.
 Indicador de producto: Número de documentos elaborados
 Unidad de Medida: Documento

Programación de Gasto				TOTAL
GG	Generica de Gasto	RD	RDR	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	874,285	0	874,285

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
15	15	15	14	63

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	874,285	125,080	66,672	66,669	66,667	72,669	66,668	69,149	66,664	66,662	71,662	66,661	69,062
2.3.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	293	293	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	87	87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,751	5,685	43	43	42	42	42	122	38	35	35	34	34
2.3.1.1.1.3	ASEO, LIMPIEZA Y FUNDICION	95	95	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.1.4	OTROS BIENES	950	920	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.2	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	9,898	2,151	692	692	692	692	692	692	692	692	692	692	692
2.3.1.1.2.2	VIAJES Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	35,047	4,297	2,797	2,797	2,797	2,797	2,797	2,797	2,797	2,797	2,797	2,797	2,797
2.3.1.1.3	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	2,408	201	201	201	201	201	201	201	201	201	201	201	201
2.3.1.1.4	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	438	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
2.3.1.1.5	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	10,413	869	869	869	869	869	869	869	869	869	869	869	869
2.3.1.1.5.1	SERVICIO DE TELEFONIA FIM	1,015	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85
2.3.1.1.5.2	SERVICIO DE INTERNET	3,044	421	421	421	421	421	421	421	421	421	421	421	421
2.3.1.1.5.3	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	14,724	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227
2.3.1.1.5.4	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	25,992	3,114	2,076	2,076	2,076	2,076	2,076	2,076	2,076	2,076	2,076	2,076	2,076
2.3.1.1.6	OTROS SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	16,896	16,806	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.6.1	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	3,090	3,090	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.6.2	SERVICIOS DIVERSOS	1,500	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125
2.3.1.1.6.3	CONSULTORIAS	20,314	20,314	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.7	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	16,650	3,600	0	0	0	6,000	0	0	0	0	3,000	0	0
2.3.1.1.7.1	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	5,000	2,250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
2.3.1.1.7.2	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	11,650	17,200	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000
2.3.1.1.7.3	CONTRATACIONES A COLEJO DE C.A.S.	5,650	824	824	824	824	824	824	824	824	824	824	824	824
TOTAL		874,285	125,080	66,672	66,669	66,667	72,669	66,668	69,149	66,664	66,662	71,662	66,661	69,062

Ing. Eoban LENIN GALLARDO CAMACHO
 Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 OSINFOR
 Responsable de Meta



Coordinador de Meta



FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora:	OSINFOR - SEDE CENTRAL
Unidad Orgánica:	ALTA DIRECCION
Objetivo Estratégico General:	Instituir el valor del OSINFOR en la estrategia nacional, regional y local del uso sostenible del bosque, en los ámbitos público y privado
Categoría Presupuestal:	Acciones Centrales
Actividad / Proyecto:	Conducción y orientación superior
Meta Presupuestaria:	0002 Dirección, administración, coordinación, supervisión y control
Producto:	Direccionalidad, supervisión y conducción institucional, ejercidas.
Indicador de producto:	Número de informes elaborados
Unidad de medida:	Informe

Programación de Gasto				TOTAL
GC	Generica de Gasto	RD	RDR	
23	IMPRES Y SERVICIOS	831,291	66,166	997,457

Nota Fisica				Total
I	II	III	IV	
8	9	9	9	35

[illegible]

Econ. MAXIMO SALAZAR
Secretario General (e)
OSINFOR

2.3.2.5.1.1	LOS FOMENTOS Y DISTRIBUCIONES	24,001	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075
2.3.2.6.3.99	OTROS RECURSOS DE BIENES AJENOS E INMUEBLES	16,804	0,101	755	755	755	755	755	755	755	755	755	755	755
2.3.2.7.1.1	CONTRATOS	20,000	0	0	0	20,000	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.7.1.99	OTROS SERVICIOS SEMEJANTES	51,401	50,495	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	478,210	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000
2.3.2.8.1.2	CONTRATACIONES A ESALIAS DE C.A.S.	8,381	715	715	715	715	715	715	715	715	715	715	715	715
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	66,366	5,514	5,514	5,514	5,514	5,514	5,514	5,514	5,514	5,514	5,514	5,514	5,514
2.3.3.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	33,364	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764
2.3.3.1.2.2	ARTÍCULOS Y ENCOMENDAS POR COMISION DE SERVICIO	33,000	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750
TOTAL		997,457	147,806	72,987	73,010	94,035	77,206	72,983	75,895	84,383	77,476	73,765	72,907	75,015

Responsable de meta

Econ. MAXIMO SALAZAR ROJAS
Secretario General (e)
OSINFOR



Coordinador de Meta

[Signature]

CAROL ORTIZ VARGAS



PERU

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

Fecha : 10/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
 Categoría Presupuestal: Acciones Centrales
 Actividad / Proyecto: Gestión administrativa
 Meta Presupuestaria: 0003 Gestión Administrativa
 Producto: Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.
 Indicador de producto: Numero de documentos elaborados
 Unidad de Medida: Documento

Programación de Gasto				TOTAL
CG	Genérico de Gasto	RD	RDR	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	3,218,387	154,629	3,373,016
2.5	OTROS GASTOS	10,000	0	10,000

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
173	174	176	175	659

Clasificador del Gasto	Total	Programación de Gasto											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS													
2.3 BIENES Y SERVICIOS	3,218,387	278,663	252,136	222,921	244,334	244,334	245,134	261,434	250,331	250,134	250,339	250,339	268,387
2.3.1 SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	11,587	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132
2.3.2 SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	3,314	315	315	315	315	315	315	315	315	315	315	315	315
2.3.3 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	28,714	2,392	2,392	2,392	2,392	2,392	2,392	2,392	2,392	2,392	2,392	2,392	2,392
2.3.4 SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	5,691	472	472	472	472	472	472	472	472	472	472	472	472
2.3.5 SERVICIO DE INTERNET	28,118	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343
2.3.6 OTROS SERVICIOS DE COMUNICACION	203	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
2.3.7 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	82,079	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836
2.3.8 DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	212,813	17,725	17,725	17,725	17,725	17,725	17,725	17,725	17,725	17,725	17,725	17,725	17,725
2.3.9 REGIMEN OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRAFICO (ROAT)	15,320	1,277	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.10 OTROS SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	138,284	10,862	7,802	7,802	0	0	0	0	0	0	0	0	8,851
2.3.11 AUDITORIAS	70,465	0	0	70,465	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.12 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	1,577,600	218,917	208,917	208,917	208,917	208,917	208,917	218,917	214,917	214,917	214,917	214,917	227,117
2.3.13 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	49,657	4,134	4,134	4,134	4,134	4,134	4,134	4,134	4,134	4,134	4,134	4,134	4,134
2.5 OTROS GASTOS	10,000	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5.1 GASTOS ADMINISTRATIVOS	10,000	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS													
BIENES Y SERVICIOS	154,629	145,926	500	500	500	500	500	500	500	1,300	1,300	1,300	1,300



CPC. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (a) de la Oficina de Administración
 OSINFOR



2.3.2.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CAPURANTES	14,000	14,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.3.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	16,934	16,934	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.3.1.3	DE VEHICULOS	40,000	40,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.3.1.4	DE MOBILIARIO Y SIMILARES	3,000	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.3.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	13,000	13,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.3.1.99	DE OTROS BIENES Y ACTIVOS	3,000	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.3.1.99	OTROS SERVICIOS SIMILARES	5,000	5,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
2.3.2.3.1.19	SERVICIOS DIVERSOS	41,472	41,472	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.3.2	PROPIAS PARA PRACTICANTES	1,200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		3,383,070	534,590	252,636	323,121	244,834	244,834	243,634	261,924	250,833	251,634	251,634	251,634	251,634	251,634	251,634	269,687



DR. C. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Director General de la Oficina de Administración
OSINFOR



Coordinador de Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

Fecha : 10/12/2014

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica : OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
 Objetivo Estratégico General: Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre
 Categoría Presupuestal: Acciones Centrales
 Actividad / Proyecto: Sistema de Informática y Comunicaciones
 Meta Presupuestaria: 0004 Modernización informática y estadística
 Producto: Sistemas informáticos y soporte técnico, conducidos y brindados.
 Indicador de producto: Número de informes elaborados
 Unidad de Medida: Informe

Programación de Gasto				TOTAL
CG	Generico de Gasto	NO	RDR	
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	500,000	0	500,000
2.3	BIENES Y SERVICIOS	705,759	0	705,759

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
5	7	5	7	25

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	705,759	107,875	52,873	54,573	52,873	52,873	53,173	55,273	52,873	52,873	52,873	57,153	55,273
2.3.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	32	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	2,311	545	197	197	197	197	197	197	197	197	197	197	197
2.3.1.1.1	REPERTE Y ACCESORIOS	2,311	2,312	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	11,455	11,487	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.3	ARRE. LIMPIEZA Y TERCEROS	1,445	1,444	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.1.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	7,964	554	554	554	554	554	554	554	554	554	554	554	554
2.3.2.1.2	VIATICO Y ASIGNACIONES POR CONSUMO DE SERVICIO	8,950	0	0	0	0	0	4,480	0	0	0	0	4,480	0
2.3.2.2.1	SERVICIO DE MANUTENCION DE ENERGIA ELECTRICA	2,435	203	203	203	203	203	203	203	203	203	203	203	203
2.3.2.2.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	673	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56
2.3.2.2.3	SERVICIO DE TELEFONIA LOCAL	10,573	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885	885
2.3.2.2.3	SERVICIO DE TELEFONIA Fija	1,016	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85
2.3.2.2.3	SERVICIO DE INTERNET	6,707	901	421	2,174	421	421	421	421	421	421	421	421	421
2.3.2.2.3	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	5,991	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
2.3.2.2.3	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	16,723	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227
2.3.2.4.1	DE EQUIPAMIENTO, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	1,170	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98
2.3.2.4.1	DE VEHICULOS	1,701	142	142	142	142	142	142	142	142	142	142	142	142
2.3.2.5.1	DE EQUIPOS Y ESTRUCTURAS	24,902	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075
2.3.2.6.3.99	OTROS SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	16,804	16,804	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.7.1.99	OTROS SERVICIOS SIMILARES	17,758	1,483	1,483	1,483	1,483	1,483	1,483	1,483	1,483	1,483	1,483	1,483	1,483



2.1.2.7.31.49	SERVICIOS ENFERMEROS	21,000	21,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.2.7.4.2	SOPORTE TÉCNICO	820	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	412,744	41,995	41,995	41,995	41,995	41,995	41,995	41,995	41,995	41,995	41,995	41,995	41,995	41,995	41,995
2.1.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	10,112	843	843	843	843	843	843	843	843	843	843	843	843	843	843
2.4	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	500,000	500,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5.1.2.2.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERIOS	500,000	500,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	TOTAL	1,305,756	607,875	52,873	56,573	52,873	52,873	56,173	55,273	52,873	52,873	52,873	52,873	57,353	55,273	




 Responsable de meta



 Coordinador de Meta
 Roel Orellana Sánchez



PERU

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

Fecha : 10/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica : OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
 Objetivo Estratégico General : Instituir el valor del OSINFOR en la estrategia nacional, regional y local del uso sostenible del bosque, en los ámbitos público y privado
 Categoría Presupuestal : Acciones Centrales
 Actividad / Proyecto : Asesoramiento técnico y jurídico
 Meta Presupuestaria : 0005 Asesoría Legal a la gestión institucional
 Producto : Instrumentos normativos y acciones jurídicas institucionales, desarrollados
 Indicador de producto : Numero de documentos elaborados
 Unidad de Medida : Documento

Programación de Gasto				TOTAL
GG	Generica de Gasto	BO	ROR	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	432,312	0	432,312

Meta Física					Total
I	II	III	IV		
103	102	204	100		797

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	432,312	48,914	37,965	33,088	32,152	32,579	31,943	47,236	37,977	32,607	32,332	32,397	33,127
2.3.1	BIENES Y SERVICIOS	432,312	48,914	37,965	33,088	32,152	32,579	31,943	47,236	37,977	32,607	32,332	32,397	33,127
2.3.1.1	ALIMENTOS Y SERVICIOS PARA CONSUMO HUMANO	238	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
2.3.1.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	6,512	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125
2.3.1.1.1	RESPECTOS Y ACCESORIOS	212	0	0	0	212	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.2	PAPEL, CARTA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,015	1,382	44	52	70	57	73	55	75	85	31	25	29
2.3.1.1.3	ALISO, LIMPIEZA Y TOLADOR	168	75	18	34	18	54	18	54	34	5	5	5	5
2.3.1.1.3	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	1,420	123	122	122	122	122	122	122	122	122	122	122	122
2.3.1.2	PAGOS Y GASTOS DE TRANSPORTE	8,355	0	0	350	0	203	0	7,355	0	350	0	203	0
2.3.1.2.1	VIAJES Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	1,280	0	0	320	0	220	0	0	0	320	0	220	0
2.3.1.2.2	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	1,394	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115
2.3.1.2.3	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	387	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
2.3.1.2.4	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	4,343	412	412	412	412	412	412	412	412	412	412	412	412
2.3.1.2.5	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	583	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
2.3.1.2.6	SERVICIO DE INTERNET	2,883	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240
2.3.1.2.7	OTROS SERVICIOS DE COMUNICACION	3,765	283	283	283	283	283	283	283	283	283	283	283	283
2.3.1.3	OTROS SERVICIOS DE MANUTENCION	110	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
2.3.1.3.1	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	6,413	701	701	701	701	701	701	701	701	701	701	701	701
2.3.1.3.2	DE VEHICULOS	792	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
2.3.1.3.3	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	1,183	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99
2.3.1.3.4	OTROS SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	9,602	9,602	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.3.5	SERVICIOS JURIDICOS	15,067	1,089	1,089	1,089	1,089	1,089	1,089	1,089	1,089	1,089	1,089	1,089	1,089
2.3.1.3.6	ASISTENCIA	4,880	6,000	6,000	0	0	0	0	6,000	6,000	0	0	0	0
2.3.1.3.7	REALIZACION POR PERSONAS JURIDICAS	1,180	0	0	459	0	0	0	700	0	0	450	0	0
2.3.1.3.8	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	226,481	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000
2.3.1.3.9	CONTRATACION A SALARIO DE C.A.S	5,912	493	493	493	493	493	493	493	493	493	493	493	493
2.3.1.4	TOTAL	432,312	48,914	37,965	33,088	32,152	32,579	31,943	47,236	37,977	32,607	32,332	32,397	33,127



Responsible for the document
 ADRIANA LUZIRRE CARRUAVILCA GARCIA
 Jefe (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
 OSINFOR

Sanjay Guerra
 Coordinador de Meta

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL

Unidad Orgánica: **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

Objetivo Estratégico General: Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre.

Categoría Presupuestal:

Actividad / Proyecto:	Acciones de control y auditoría
-----------------------	---------------------------------

Meta Presupuestaria: 0006 Control y Auditoria

Producto: Sistema de Control Interno. Conducido

Indicador de producto;

Unidad de Medida; Informe

Programación de Gasto				TOTAL
GG	Generica de Gasto	RD	RCR	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	444.133	0	444.133

Meta Fisica				Total
I	II	III	IV	
4	10	6	23	43

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.3	BIENES Y SERVICIOS	444,133	36,283	23,842	23,676	23,828	20,350	19,277	63,942	44,693	44,821	44,693	41,456	37,277
2.3.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	111	15	16	16	0	15	0	15	0	16	0	16	0
2.3.1.3.1	LUBRIFICANTES Y CARGANTES	1,521	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127
2.3.1.5.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	707	0	0	216	0	0	0	0	0	0	0	0	495
2.3.1.5.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,009	2,161	496	116	496	0	496	496	0	116	0	496	475
2.3.1.5.3	ASEO, LIMPIEZA Y FUMIGADOR	690	50	73	73	73	73	50	50	50	50	50	50	50
2.3.1.99.1.3	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENFERMERIA	730	62	58	82	82	62	69	62	62	69	62	60	63
2.3.2.1.1	PAGOS Y GASTOS DE TRANSPORTE	31,000	0	1,547	1,547	1,547	1,547	2,095	10,384	1,547	1,547	1,547	2,095	0
2.3.2.1.2	VIAJES Y ASIGNACIONES POR CONCESION DE SERVICIO	24,000	0	2,000	2,000	2,000	2,000	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	0
2.3.2.1.3	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	1,745	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145
2.3.2.1.4	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	404	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
2.3.2.1.5	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	5,155	432	432	432	432	432	432	432	432	432	432	432	432
2.3.2.1.6	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	726	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
2.3.2.1.7	SERVICIO DE INTERNET	3,605	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
2.3.2.1.8	COMISION Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	4,245	354	354	354	354	354	354	354	354	354	354	354	354
2.3.2.1.9	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	10,517	876	876	876	876	876	876	876	876	876	876	876	876
2.3.2.1.10	DE VEHICULOS	810	101	0	0	0	0	101	101	101	101	101	101	101
2.3.2.1.11	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	405	0	101	101	101	101	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.1.12	DE FORTIFICOS Y ESTRUCTURAS	45,966	3,909	3,909	3,909	3,909	3,909	3,909	3,909	3,909	3,909	3,909	3,909	3,909
2.3.2.1.99	OTROS BIENES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	21,861	1,800	2,001	2,001	2,001	2,001	1,000	2,001	2,001	2,001	2,001	1,000	2,001
2.3.2.2.1.99	SERVICIOS OTROS	710	58	118	118	118	59	0	0	0	0	0	59	0
2.3.2.2.1	CONSULTORIAS	12,000	0	4,000	4,000	4,000	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.2.2	DISPOSITIVO TECNICO	586	0	0	0	0	0	586	0	0	0	0	0	0
2.3.2.2.3	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	256,790	28,167	7,167	7,167	7,167	7,167	28,167	33,667	33,167	33,167	33,167	28,167	27,167
2.3.2.2.4	CONTRIBUCIONES A FIANCADO DE C.A.S.	4,779	421	421	421	421	421	106	421	421	421	421	421	421
	TOTAL	444,133	36,283	23,842	23,676	23,828	20,350	19,277	63,942	44,693	44,821	44,693	41,456	37,277

OSINFOR
RESPONSABLE DE LA SECCION DE CONTROL INSTITUCIONAL
Jorge Blum
Responsable de la Sección de Control Institucional
OSINFOR


Coordinador de Mesa
DIANA Esquivel Ayala



FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
Unidad Orgánica: DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
Actividad / Proyecto: Aplicación de Sanciones, Declaración de Caducidad y Ejecución Coactiva
Meta Presupuestaria: 0007 Fiscalización de las concesiones forestales
Producto: Procedimientos Administrativos Unicos de Concesiones
Indicador de producto: Numero de Resoluciones en primera instancia
Unidad de Medida: Resolución

Programación de Gasto				TOTAL
CG	Generica de Gasto	RO	RDR	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	1,339,010	120,010	1,459,020

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
142	150	150	125	567

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	1,339,010	165,608	105,875	105,844	105,878	105,865	105,858	110,337	105,853	105,835	105,863	105,835	119,364
2.3.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	2,290	183	183	183	183	183	183	183	183	183	183	183	183
2.3.1.1	VIÁTICOS Y ADICIONALES POR CONCESION DE SERVICIO	2,290	183	183	183	183	183	183	183	183	183	183	183	183
2.3.2	OTROS GASTOS	1,336,720	165,425	105,692	105,661	105,695	105,682	105,675	110,154	105,668	105,650	105,678	105,650	119,181
2.3.2.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	8,341	528	528	528	528	528	528	528	528	528	528	528	528
2.3.2.1.1	SERVICIO DE AGUA Y RESQUE	1,761	147	147	147	147	147	147	147	147	147	147	147	147
2.3.2.1.2	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	3,175	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265
2.3.2.1.3	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	2,605	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216
2.3.2.2	SERVICIO DE INTERNET	14,562	1,215	1,215	1,215	1,215	1,215	1,215	1,215	1,215	1,215	1,215	1,215	1,215
2.3.2.2.1	OTROS SERVICIOS DE COMUNICACION	492	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
2.3.2.3	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	36,290	3,190	3,190	3,190	3,190	3,190	3,190	3,190	3,190	3,190	3,190	3,190	3,190
2.3.2.3.1	DE VEHICULOS	6,318	527	527	527	527	527	527	527	527	527	527	527	527
2.3.2.3.2	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	88,725	7,583	7,583	7,583	7,583	7,583	7,583	7,583	7,583	7,583	7,583	7,583	7,583
2.3.2.3.3	OTROS SERVICIOS SIMILARES	1,807	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154
2.3.2.4	SERVICIOS DIVERSOS	1,807	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154
2.3.2.4.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	1,347,200	94,850	94,850	94,850	94,850	94,850	94,850	94,850	94,850	94,850	94,850	94,850	94,850
2.3.2.4.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	19,233	1,605	1,605	1,605	1,605	1,605	1,605	1,605	1,605	1,605	1,605	1,605	1,605
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	120,010	87,748	3,291	3,240	3,240	3,218	2,912	2,876	2,876	2,745	2,745	2,507	2,575
2.3.1	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	27,227	22,814	435	435	435	429	410	410	410	408	408	375	375
2.3.1.1	ASEO, LAMPYERAS Y TOCADOR	6,191	5,218	972	972	972	955	918	918	918	898	898	840	840
2.3.1.2	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	25,000	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083
2.3.2	VIÁTICOS Y ASIGNACIONES POR CONCESION DE SERVICIO	11,000	11,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.1	SERVICIOS DIVERSOS	10,000	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.1.1	SERVICIOS DIVERSOS	10,000	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		1,459,020	253,356	109,166	109,084	109,114	109,079	108,770	113,213	108,729	108,600	108,478	108,342	121,939

Responsable de meta

Coordinador de meta



PERU

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

Fecha : 10/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora :

OSRIFOR - SEDE CENTRAL

Unidad Orgánica :

DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Objetivo Estratégico General:

Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos

Categoría Presupuestal:

Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos

Actividad / Proyecto:

Aplicación de Sanciones, Declaración de Caducidad y Ejecución Coactiva

Meta Presupuestaria:

0008 Fiscalización de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre

Producto:

Procedimientos Administrativos Únicos de Permisos y Autorizaciones

Indicador de producto:

Número de resoluciones en primera instancia

Unidad de Medida:

Resolución

Programación de Gasto				TOTAL
GG	Generica de Gasto	RD	ROR	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	1,279,924	30,000	1,309,924

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
162	165	168	158	693

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	1,279,924	119,948	104,832	104,832	104,832	104,832	104,832	109,032	104,832	104,832	104,832	103,958	108,341
2.3.1.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	7,800	532	588	588	588	588	588	588	588	588	588	588	588
2.3.1.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	4,187	419	419	419	419	419	419	419	419	419	419	419	419
2.3.1.1.2	PAP, TELA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,613	307	307	307	307	307	307	307	307	307	307	307	307
2.3.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	26,813	2,334	2,334	2,334	2,334	2,334	2,334	2,334	2,334	2,334	2,334	2,334	2,334
2.3.1.2.2	VIATICOS Y SUBSIDIOS POR COMISION DE SERVICIO	18,155	1,513	1,513	1,513	1,513	1,513	1,513	1,513	1,513	1,513	1,513	1,513	1,513
2.3.1.2.3	OTROS GASTOS	8,658	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667	667
2.3.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	2,071	589	589	589	589	589	589	589	589	589	589	589	589
2.3.2.2.1	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	1,901	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164
2.3.2.2.2	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	3,176	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265
2.3.2.2.3	SERVICIO DE TELEFONIA FIA	2,947	246	246	246	246	246	246	246	246	246	246	246	246
2.3.2.2.3	SERVICIO DE INTERNET	14,035	1,220	1,220	1,220	1,220	1,220	1,220	1,220	1,220	1,220	1,220	1,220	1,220
2.3.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	10,000	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833
2.3.2.3.3	OTROS SERVICIOS DE COMUNICACION	492	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
2.3.2.3.3.2	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	42,097	3,558	3,558	3,558	3,558	3,558	3,558	3,558	3,558	3,558	3,558	3,558	3,558
2.3.2.3.3.1	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	72,214	6,018	6,018	6,018	6,018	6,018	6,018	6,018	6,018	6,018	6,018	6,018	6,018
2.3.2.3.3.3	SERVICIOS DIVERSOS	10,809	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833
2.3.2.3.3.4	ASESORIAS	22,045	1,837	1,837	1,837	1,837	1,837	1,837	1,837	1,837	1,837	1,837	1,837	1,837
2.3.2.3.3.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	1,004,293	83,000	83,000	83,000	83,000	83,000	83,000	83,000	83,000	83,000	83,000	83,000	83,000
2.3.2.3.3.2	CONTRIBUCIONES A EXAMEN DE C.A.S.	15,345	1,195	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	30,000	30,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.3	SERVICIOS DIVERSOS	30,000	30,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		1,309,924	149,948	104,832	104,832	104,832	104,832	104,832	109,032	104,832	104,832	104,832	103,958	108,341



Coordinador de Meta



PERU

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

Fecha : 10/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL

Unidad Orgánica : DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos

Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos

Actividad / Proyecto: Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el desarrollo sostenible de los recursos forestales y fauna silvestre

Meta Presupuestaria: 0009 Capacitación, asistencia técnica e intercambio de experiencias a actores involucrados con las concesiones forestales

Producto: Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RFFS -Concesiones

Indicador de producto: Número de Eventos

Unidad de Medida: Evento

Programación de Gasto				TOTAL
GG	Generica de Gasto	RID	POB	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	73,864	79,448	153,312

Meta Finca				Total
I	II	III	IV	
2	5	5	4	16

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	73,864	6,105	6,105	6,105	6,105	6,105	6,105	6,405	6,105	6,105	6,105	6,105	6,405
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	72,500	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,300	6,000	6,000	6,000	6,000	6,300
2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESALUD DE C.A.S.	1,364	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105
RECURSOS DIRECTAMENTE RECALIDADADOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	79,448	70,281	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833
2.3.2.3.2.1	PAGOS Y GASTOS DE TRANSPORTE	10,000	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833
2.3.2.3.2.2	MATKOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	15,448	15,448	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.7.10.1	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	30,000	30,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		153,312	76,387	6,939	6,939	6,939	6,939	6,939	7,239	6,939	6,939	6,939	6,939	7,239



Responsable de Mesa



Coordinador



PERU

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

Fecha : 10/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL

Unidad Orgánica : DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos

Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos

Actividad / Proyecto: Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el desarrollo sostenible de los recursos forestales y fauna silvestre

Meta Presupuestaria: 0010 Capacitación, asistencia técnica e intercambio de experiencias a actores involucrados con los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre

Producto: Fortalecimiento de Capacidades a los Actores Involucrados en el Aprovechamiento Sostenible de los RFFS - Permisos y Autorizaciones

Indicador de producto: Número de Eventos

Unidad de Medida: Evento

Programación de Gasto				TOTAL
CG	Generico de Gasto	RO	ROR	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	73,864	143,661	217,525

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	4	4	2	10

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	73,864	6,130	6,130	6,130	6,130	6,130	6,130	6,280	6,130	6,130	6,130	6,130	6,280
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	72,880	6,025	6,025	6,025	6,025	6,025	6,025	6,175	6,025	6,025	6,025	6,025	6,175
2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A EGUALD DE C.A.S.	1,264	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	143,661	142,000	0	0	0	1,661	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	42,800	42,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.7.10.1	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	90,661	80,000	0	0	0	1,661	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		217,525	148,130	6,130	6,130	6,130	7,791	6,130	6,280	6,130	6,130	6,130	6,130	6,280



W g

Dir. M. Pardo Pizar

Director Administrativo

OSPAFFS

Coordinador de Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

Fecha : 10/12/2014

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica : ALTA DIRECCION
 Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos.
 Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
 Actividad / Proyecto: Aplicación de Sanciones, Declaración de Caducidad y Ejecución Coactiva
 Meta Presupuestaria: 0011 Resolver en segunda instancia administrativa los recursos de apelación y nulidad
 Producto: Procedimientos Administrativos Unicos de Títulos habilitantes, concluidos en segunda instancia.
 Indicador de producto: Numero de resoluciones en segunda instancia
 Unidad de Medición: Resolución

Programación de Gasto				TOTAL
CG	Generico de Gasto	RD	RDR	
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	216,000	0	216,000

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	0	1	2	5

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	216,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	20,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
2.1.1.04.1.1	DIETAS DE DIRECCION Y DE ORGANISMOS COORDINADOS	216,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	20,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
	TOTAL	216,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000


 Econ. MAXIMO SALAZAR ROJAS
 Secretario General (e)
 OSINFOR




 Coordinador de Meta



PERU

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

Fecha : 10/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica: DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
 Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
 Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
 Actividad / Proyecto: Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado
 Meta Presupuestaria: 0012 Supervisión de las concesiones forestales
 Producto: Supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre, realizadas- Lima
 Indicador de producto: Número de Informes de Supervisión
 Unidad de Medida: Informe

Programación de Gasto				TOTAL
GG	Generica de Gasto	BO	RDR	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	1,131,010	0	1,131,010

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	4	3	0	7

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	1,131,010	319,142	77,255	71,235	77,235	77,216	70,876	71,642	69,688	69,382	75,382	75,300	76,651
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,076	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
2.3.1.1.1.2	COMBUSTIBLES Y COMBUSTIBLES	1,400	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112
2.3.1.1.1.3	REPUESTOS Y ACCESORIOS	23,051	2,342	2,342	2,342	2,342	2,342	2,342	2,342	2,342	2,342	2,342	2,342	2,342
2.3.1.1.1.4	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	24,790	2,184	2,292	2,279	2,279	2,259	1,931	1,931	1,931	1,931	1,931	1,931	1,931
2.3.1.1.1.5	AVISO, LAMPARA Y TONER	953	953	953	953	953	953	953	953	953	953	953	953	953
2.3.1.1.1.6	MEDICAMENTOS	54	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.3.1.1.1.7	OTROS PRODUCTOS SIMILARES	13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3.1.1.1.8	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENFERMEDAD	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.2.1.1	SERVICIO DE TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	2,717	226	226	226	226	226	226	226	226	226	226	226	226
2.3.1.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGÜE	755	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63
2.3.1.2.1.3	SERVICIO DE TELEFONÍA Fija	1,132	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94
2.3.1.2.1.4	SERVICIO DE INTERNET	3,624	469	469	469	469	469	469	469	469	469	469	469	469
2.3.1.2.1.5	OTROS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN	211	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
2.3.1.3.1.1	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	16,496	1,367	1,367	1,367	1,367	1,367	1,367	1,367	1,367	1,367	1,367	1,367	1,367
2.3.1.3.1.2	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	27,756	2,313	2,313	2,313	2,313	2,313	2,313	2,313	2,313	2,313	2,313	2,313	2,313
2.3.1.3.1.3	SERVICIOS DIVERSOS	95,457	95,457	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.3.1.4	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	907,400	708,083	66,083	66,083	66,083	66,083	66,083	66,083	66,083	66,083	66,083	66,083	66,083
2.3.1.3.1.5	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	57,645	1,474	1,474	1,474	1,474	1,474	1,474	1,474	1,474	1,474	1,474	1,474	1,474
TOTAL		1,131,010	319,142	77,255	71,235	77,235	77,216	70,876	71,642	69,688	69,382	75,382	75,300	76,651



Responsable de Meta



Coordinador de Meta



PERU

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

Fecha : 30/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica : DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
 Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
 Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
 Actividad / Proyecto: Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado
 Meta Presupuestaria: 0013 Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre
 Producto: Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
 Indicador de producto: Número de Informes de Supervisión
 Unidad de Medida: Informe

Programación de Gasto				TOTAL
GG	Generica de Gasto	RD	RDR	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	1,474,331	69,356	1,543,907

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	11	7	3	21

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	1,474,331	175,239	117,383	117,383	117,383	117,383	117,383	121,583	117,383	117,383	117,383	117,383	121,283
2.3.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGÜE	542	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
2.3.2.2.2	SERVICIO DE TELEFONIA Fija	1,351	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105
2.3.2.2.3	SERVICIO DE INTERNET	2,712	843	843	843	843	843	843	843	843	843	843	843	843
2.3.2.2.3.01	OTROS SERVICIOS DE COMUNICACION	211	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
2.3.2.3.1	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	18,289	1,525	1,525	1,525	1,525	1,525	1,525	1,525	1,525	1,525	1,525	1,525	1,525
2.3.2.3.1.1	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	18,960	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580	2,580
2.3.2.3.1.1.01	SERVICIOS DIVERSOS	47,856	47,856	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.3.1.1.01.01	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	1,543,480	110,442	110,442	110,442	110,442	110,442	114,642	110,442	110,442	110,442	110,442	110,442	114,142
2.3.2.3.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	34,068	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001	2,001
RECURSOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	69,356	69,356	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.3.1.1.01	SERVICIOS DIVERSOS	69,356	69,356	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		1,543,907	244,595	117,383	117,383	117,383	117,383	117,383	121,583	117,383	117,383	117,383	117,383	121,283



Coordinador de Meta



PERU

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

Fecha : 10/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
 Objetivo Estratégico General : Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
 Categoría Presupuestal : Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
 Actividad / Proyecto : Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado
 Nota Presupuestaria : 0014 Supervisión de las concesiones forestales
 Producto : Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, realizadas OD Iquitos
 Indicador de producto : Número de Informes de Supervisión
 Unidad de Medida : Informe

Programación de Gasto				TOTAL
CG	Generica de Gasto	RO	RDE	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	674,237	308,695	982,932

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	1	2	3	4

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	674,237	229,394	41,023	40,975	40,837	40,820	40,795	43,159	40,756	40,740	40,720	40,720	43,272
2.3.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	10,915	7,026	354	307	311	311	311	325	287	271	271	271	387
2.3.1.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	7,087	6,029	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	137
2.3.1.1.1.1	OTROS	39	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0
2.3.1.2.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELÉCTRICA	5,690	100	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
2.3.1.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGÜE	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.3.1.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	2,771	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216
2.3.1.2.2.2	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.3.1.2.2.3	SERVICIO DE INTERNET	14,400	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
2.3.1.3.1	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	61,171	5,098	5,098	5,098	5,098	5,098	5,098	5,098	5,098	5,098	5,098	5,098	5,098
2.3.1.3.1.1	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	21,000	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750
2.3.1.3.1.1.1	SERVICIOS DIVERSOS	325,902	126,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.3.1.1.2	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	412,500	70,667	20,667	20,667	20,667	20,667	20,667	20,667	20,667	20,667	20,667	20,667	20,667
2.3.1.3.1.1.3	CONTRATACIONES A PERSONAL DE C.A.S.	10,128	844	844	844	844	844	844	844	844	844	844	844	844
RECURSOS DISCIONABLES														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	308,695	295,230	0	0	0	13,455	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.1	CONSUMIBLES Y CAPACITANTES	25,210	25,210	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.1.1	DE RECURSOS	20,000	20,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.1.2	DE RECURSOS	150,000	150,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.1.3	SERVICIOS DIVERSOS	113,445	100,000	0	0	0	13,455	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		982,932	515,624	41,023	40,975	40,837	54,285	40,795	43,159	40,756	40,740	40,720	40,720	43,272

Responsable de meta

Coordinador de meta



PERU

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

Fecha : 09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica: DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
 Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos.
 Objetivo Estratégico General: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
 Categoría Presupuestal: Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado
 Actividad / Proyecto: 0015 Supervisión de las concesiones forestales
 Meta Presupuestaria: Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna silvestre, realizadas - 00 Pucallpa
 Producto: Número de Informes de Supervisión
 Indicador de producto: Informe
 Unidad de Medida:

Programación de Gasto				TOTAL
GO	Generica de Gasto	RO	ROR	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	617,828	206,488	824,318

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	7	9	5	21

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	617,838	76,489	47,007	46,979	46,904	46,896	46,880	49,264	46,862	67,571	46,844	46,844	49,294
2.3.1.1.1	ALIMENTOS Y BOMBAS PARA CONSUMO HUMANO	2,181	287	280	258	183	175	150	143	143	133	123	123	177
2.3.1.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	4,800	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
2.3.2.2.1	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	1,120	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110
2.3.2.2.2	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	4,480	367	367	367	367	367	367	367	367	367	367	367	367
2.3.2.2.3	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
2.3.2.3.1	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	65,800	5,817	5,817	5,817	5,817	5,817	5,817	5,817	5,817	5,817	5,817	5,817	5,817
2.3.2.5.1	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	36,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
2.3.2.5.2	DE VEHICULOS	29,712	0	0	0	0	0	0	0	0	10,712	0	0	0
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	19,480	15,481	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.8.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	449,345	46,195	36,195	36,195	36,195	36,195	36,195	36,195	36,195	36,195	36,195	36,195	36,195
2.3.2.9.1	CONTRIBUCIONES A ESALUD DE C.A.S	7,582	632	632	632	632	632	632	632	632	632	632	632	632
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	206,488	191,364	2,224	2,048	1,459	1,297	1,268	1,138	1,124	1,042	982	982	1,384
2.3.1.1.1	ALIMENTOS Y BOMBAS PARA CONSUMO HUMANO	17,336	2,224	2,224	2,048	1,459	1,297	1,268	1,138	1,124	1,042	982	982	1,384
2.3.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	11,230	11,210	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.3.3.99.99	OTROS	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.4.2.1	MATERIAL, INSTRUM., INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLÓGICOS Y DE LABORATORIO	43	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.3.4.4.1	DE VEHICULOS	24,770	28,770	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.5.1.2	DE VEHICULOS	70,000	70,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	79,083	79,083	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		824,318	267,853	49,233	49,026	48,363	48,194	48,148	50,402	47,986	68,614	47,827	47,827	50,677

Responsable de meta

Coordinador



PERU

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

Fecha : 10/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
 Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos.
 Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
 Actividad / Proyecto: Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado
 Meta Presupuestaria: 0016 Supervisión de las concesiones forestales
 Producto: Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna silvestre, realizadas - DD Puerto Maldonado
 Indicador de producto: Número de Informes de Supervisión
 Unidad de Medida: Informe

Programación de Gasto				TOTAL
GG	Generica de Gasto	RO	RDE	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	1,327,732	295,241	1,622,973

Meta Finca				Total
I	II	III	IV	
0	55	34	20	90

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	1,327,732	594,323	66,673	66,673	66,673	66,673	66,673	66,673	66,673	66,673	66,673	66,673	66,673
2.3.2.2.1	SERVICIO DE SUMINISTROS DE ENERGIA ELECTRICA	5,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
2.3.2.2.2	SERVICIO DE AGUA Y DE GAS	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.3.2.2.3	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	2,791	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216
2.3.2.2.4	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
2.3.2.3.2	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	67,200	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600
2.3.2.3.3	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	42,000	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
2.3.2.3.4	CONSULTORIAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.3.5	SERVICIOS DIVERSOS	40,550	40,550	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.3.6	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	22,191	10,199	55,199	55,199	55,199	55,199	55,199	55,199	55,199	55,199	55,199	55,199	55,199
2.3.2.3.7	CONTRIBUCIONES A SALUD DE C.A.S.	17,500	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458	1,458
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	295,241	281,250	0	0	14,011	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.4.3	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	11,250	11,250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.4.4	DE VEHICULOS	28,000	28,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.5.3	DE VEHICULOS	150,000	150,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.7.10.09	SERVICIOS DIVERSOS	134,000	134,000	0	0	14,011	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		1,622,973	875,553	66,673	66,673	80,684	66,673	66,673	66,673	66,673	66,673	66,673	66,673	66,673

Responsable de meta

Comandante en Jefe



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

Fecha : 09/12/2014

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL

Unidad Orgánica : DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos

Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos

Actividad / Proyecto: Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado

Meta Presupuestaria: 0018 Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre

Producto: Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Chiclayo

Indicador de producto: Número de Informes de Supervisión

Unidad de Medida: Informe

Programación de Gasto				TOTAL
GU	Generica de Gasto	RD	RDR	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	413,868	84,948	498,816

Meta Física					Total
I	II	III	IV		
0	47	4	0		51

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	413,868	68,409	48,120	48,534	48,073	47,721	47,805	50,176	50,908	50,120	56,550	47,652	49,787
2.3.1.1.1	ALIMENTOS Y SERVICIOS PARA CONSUMO HUMANO	7,841	1,238	473	518	595	473	551	567	595	545	609	473	527
2.3.1.1.1	COMBUSTIBLES Y CARRUBANTES	19,240	1,254	1,536	1,677	1,677	1,677	1,677	1,677	1,677	1,677	1,677	1,677	1,677
2.3.1.1.1	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	8,640	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720
2.3.1.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,850	0	0	0	0	0	0	0	1,850	0	0	0	0
2.3.1.1.1	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,450	845	820	902	218	196	134	648	528	2,074	1,365	52	37
2.3.1.1.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	7,557	1,323	589	554	497	473	471	471	1,146	473	471	471	419
2.3.1.1.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	240	179	0	0	8	61	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.1.99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	1,150	0	0	290	0	150	140	0	290	0	0	290	0
2.3.1.1.1	REGLAMENTOS	100	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	14
2.3.1.1.1.99	OTROS PRODUCTOS SIMILARES	371	370	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.2	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO	15	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	196	196	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.1.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	2,200	1,200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	2,400	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
2.3.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DRENAJE	320	18	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2.3.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	2,476	285	285	285	285	285	285	285	285	285	285	285	285
2.3.2.2.2	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	2,480	100	200	300	280	200	200	200	200	200	200	200	200
2.3.2.2.3	SERVICIO DE INTERNET	1,100	100	100	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.3.2.3.1	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	87,037	7,251	7,251	7,251	7,251	7,251	7,251	7,251	7,251	7,251	7,251	7,251	7,251
2.3.2.3.1	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	48,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000
2.3.2.3.1	DE VEHICULOS	1,890	1,300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.3.1.99	SERVICIOS DIVERSOS	55,040	6,240	1,783	1,783	1,783	1,783	1,783	1,783	1,783	1,783	1,783	1,783	1,783
2.3.2.3.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	364,500	28,317	29,217	29,217	29,217	29,217	29,217	29,217	29,217	29,217	29,217	29,217	29,217
2.3.2.3.1	CONTRATACIONES A ESALUD DE C.A.S.	10,109	842	842	842	842	842	842	842	842	842	842	842	842
RECURSOS DIRECTAMENTE RECALCULADOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	84,948	84,948	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.3.1	DE VEHICULOS	20,000	20,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.3.1.99	SERVICIOS DIVERSOS	64,948	64,948	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		498,816	153,357	48,120	48,534	48,073	47,721	47,805	50,176	50,908	50,120	56,550	47,652	49,787

Dr. David M. Paredes Pizarro
Director General
OSINFOR

Coordinador de Área

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del pasto mensualizado)

Unidad Ejecutora :	OSINFOR - SEDE CENTRAL
Unidad Orgánica :	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Objetivo Estratégico General:	Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
Categoría Presupuestal:	Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
Actividad / Proyecto:	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado
Meta Presupuestaria:	0000 Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre
Producto:	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Atalaya
Indicador de producto:	Número de Informes de Supervisión
Unidad de Medida:	Informe

Programación de Gasto				TOTAL
GG	Generica de Gasto	RO	RDR	
1.3	BIENES Y SERVICIOS	642.250	58.12%	700.370

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
2	6	5	5	18

Classificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	642,250	68,359	53,800	53,305	51,915	51,823	51,646	53,761	51,661	51,661	51,661	50,592	53,047
2.3.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	28,308	3,150	2,370	2,370	2,370	2,370	2,369	2,369	2,354	2,354	2,354	2,271	2,596
2.3.1.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	12,450	910	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050
2.3.1.1.1	LUBRICANTES, GRASAS Y AJINES	1,740	284	284	284	284	284	284	284	284	284	284	284	284
2.3.1.5.1	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	17,387	4,503	2,520	2,024	2,024	2,024	1,051	972	972	972	972	972	244
2.3.1.5.1	ASEO, LIMPIEZA Y TENDOR	1,854	148	148	148	148	148	148	148	148	148	148	80	83
2.3.1.5.4	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	1,758	842	371	371	7	7	7	7	7	7	7	0	0
2.3.1.6.1	DE VEHICULOS	900	400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.99.1.99	DEMOS Bienes	230	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	0	0
2.3.2.1.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,100	442	442	442	442	442	442	442	442	442	442	442	442
2.3.2.1.2	VIATICOS Y ANGINALONES POR COMISION DE SERVIDO	4,170	510	510	510	510	510	510	510	510	510	510	510	510
2.3.2.1.99	OTROS GASTOS	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.3.2.2.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
2.3.2.2.2	SERVICIO DE TELEFONIA MUEL	4,035	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336
2.3.2.2.5	SERVICIO DE INTERNET	4,200	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
2.3.2.2.6	CONSEJO Y SERVICIO DE MENSAJERIA	6,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
2.3.2.2.99	OTROS SERVICIOS DE COMUNICACION	420	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
2.3.2.3.1	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	96,741	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062	8,062
2.3.2.4.1	DE VEHICULOS	500	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
2.3.2.4.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1,000	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83
2.3.2.5.1	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	48,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000
2.3.2.5.2	DE VEHICULOS	29,605	2,467	2,467	2,467	2,467	2,467	2,467	2,467	2,467	2,467	2,467	2,467	2,467
2.3.2.7.1.2	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES Y MATERIALES	4,000	333	333	333	333	333	333	333	333	333	333	333	333
2.3.2.7.1.99	SERVICIOS DIVERSOS	27,360	11,447	1,447	1,447	1,447	1,447	1,447	1,447	1,447	1,447	1,447	1,447	1,447
2.3.2.8.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	334,200	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500	27,500
2.3.2.8.2	CONTRIBUCIONES A ESALUD DE C.A.S.	8,845	737	737	737	737	737	737	737	737	737	737	737	737
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	58,125	58,125	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.7.1.99	SERVICIOS DIVERSOS	58,125	58,125	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		700,375	124,484	53,305	53,305	51,915	51,823	51,661	53,761	51,661	51,661	51,661	50,592	53,047



FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora:	OSINFOR - SEDE CENTRAL
Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Objetivo Estratégico General:	Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
Categoría Presupuestal:	Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
Actividad / Proyecto:	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado
Meta Presupuestaria:	000 Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre
Producto:	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre-La Merced
Indicador de producto:	Número de Informes de Supervisión
Unidad de Medida:	Informe

Programación de Gasto				TOTAL
GG	Generica de Gasto	RO	SDR	
2.3	Personas y Servicios	543.007	5.639	\$48.646

Mata Física				Total
I	II	III	IV	
0	4	2	3	14

[illegible]

DAVID M. PUGH, PETER
 DEPARTMENT OF AGRICULTURE
 DEPT. OF AGRICULTURE
 DEPT. OF AGRICULTURE

Coordinador de Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

Fecha : 10/12/2014

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL

Unidad Orgánica: DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos.

Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos

Actividad / Proyecto: Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado

Meta Presupuestaria: 0023 Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre

Producto: Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre-Tarapoto

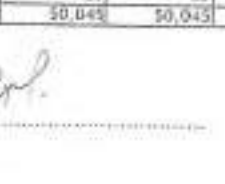
Indicador de producto: Número de Informes de Supervisión

Unidad de Medida: Informe

Programación de Gasto				TOTAL
GG	Generata de Gasto	BO	RGR	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	608,967	96,662	705,629

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	10	11	6	33

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	608,967	59,332	49,579	49,679	49,679	49,679	49,679	51,778	51,511	49,679	48,667	48,543	51,052
2.3.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	10,600	891	911	911	911	911	911	911	911	911	911	911	911
2.3.1.1	COMUNISTAS Y CARNICEROS	6,600	456	474	474	474	474	474	474	474	474	474	474	474
2.3.1.1.1	PAPELERA DE GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	18,540	1,711	1,779	1,779	1,779	1,779	1,779	1,779	1,779	1,779	1,779	1,779	1,779
2.3.1.1.2	ARROZ, LECHE Y LECHE CONDENSADA	3,912	269	279	279	279	279	279	279	279	279	279	279	279
2.3.1.1.3	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	1,524	123	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162
2.3.1.1.4	OTROS BIENES	4,950	378	414	414	414	414	414	414	414	414	414	414	414
2.3.1.1.5	PASEJOS Y GASTOS DE TRANSPORTE	15,332	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292	1,292
2.3.1.1.6	OTROS GASTOS	4,268	525	525	525	525	525	525	525	525	525	525	525	525
2.3.1.2	SERVICIO DE MANEJO DE EMERGENCIAS	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
2.3.1.2.1	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
2.3.1.2.2	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	3,797	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316
2.3.1.2.3	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
2.3.1.2.4	SERVICIO DE INTERNET	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.3.1.3	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	4,200	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
2.3.1.3.1	OTROS SERVICIOS DE COMUNICACION	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
2.3.1.3.2	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	60,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
2.3.1.4	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	4,000	333	333	333	333	333	333	333	333	333	333	333	333
2.3.1.4.1	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	24,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
2.3.1.4.2	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	16,000	1,333	1,333	1,333	1,333	1,333	1,333	1,333	1,333	1,333	1,333	1,333	1,333
2.3.1.5	SERVICIOS VARIOS	22,834	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750
2.3.1.5.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	275,000	20,217	20,217	20,217	20,217	20,217	20,217	20,217	20,217	20,217	20,217	20,217	20,217
2.3.1.5.2	CONTRATACIONES A FOMENTO DE C.A.S.	10,100	842	842	842	842	842	842	842	842	842	842	842	842
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	96,662	92,529	367	367	367	367	367	367	367	367	367	367	367
2.3.1	COMUNISTAS Y CARNICEROS	14,800	14,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1	PASEJOS Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,000	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83
2.3.1.2	OTROS GASTOS	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
2.3.1.3	DE VEHICULOS	15,000	15,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.4	DE VEHICULOS	13,212	13,212	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.5	SERVICIOS DIVERSOS	51,060	50,082	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83
TOTAL		705,629	151,961	50,045	50,045	50,045	50,045	50,045	52,143	51,872	50,045	48,054	48,912	51,419



Coordinador de Meta



PERU

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

Fecha : 09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora :

OSINFOR - SEDE CENTRAL

Unidad Orgánica :

DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Objetivo Estratégico General:

Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos

Categoría Presupuestal:

Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos

Actividad / Proyecto:

Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado

Meta Presupuestaria:

00 Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre

Producto:

Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Iquitos

Indicador de producto:

Número de Informes de Supervisión

Unidad de Medida:

Informe

Programación de Gasto				TOTAL
GG	Generica de Gasto	RD	RDR	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	265,949	105,918	375,865

Meta Física					Total
I	II	III	IV		
0	30	8	6		24

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	265,949	22,261	22,317	22,317	22,317	22,317	22,317	22,317	22,317	22,317	22,317	22,317	22,917
2.3.1.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	11,200	882	938	938	938	938	938	938	938	938	938	938	938
2.3.2.1.1.99	OTROS GASTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.3.1.1.1	DE VEHICULOS	130,822	9,169	9,169	9,169	9,169	9,169	9,169	9,169	9,169	9,169	9,169	9,169	9,169
2.3.3.1.1.99	SERVICIOS DIVERSOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.3.2.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	145,100	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
2.3.3.2.1.2	CONTRIBUCIONES A EGALDAD DE SEXO	2,527	211	211	211	211	211	211	211	211	211	211	211	211
RECURSOS DIRECTAMENTE DESTINADOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	105,918	105,918	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	5,610	5,610	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.1.1.1	DE VEHICULOS	21,304	21,304	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.1.1.2	DE VEHICULOS	50,000	50,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.1.1.99	SERVICIOS DIVERSOS	30,000	30,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		375,865	129,177	22,317	22,317	22,317	22,317	22,317	22,317	22,317	22,317	22,317	22,317	22,917



Responsable de meta



Coordinador de Meta



PERU

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

Fecha : 10/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica : DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
 Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
 Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
 Actividad / Proyecto: Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado
 Meta Presupuestaria: 002 Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre
 Producto: Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Puerto Maldonado
 Indicador de producto: Número de Informes de Supervisión
 Unidad de Medida: Informe

Programación de Gasto				TOTAL
CG	Generica de Gasto	RD	ROR	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	326,767	382,815	622,782

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	70	55	26	151

Clasificador del Gasto	Total	Programación de Gasto											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS													
2.3 BIENES Y SERVICIOS	326,767	38,780	25,595	25,595	25,595	25,595	25,595	25,595	25,595	25,235	25,235	25,235	26,218
2.3.1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	768	41	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
2.3.1.1.2 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	7,645	835	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552
2.3.1.1.3 LUERCIANTES, GRASAS Y ACEITES	2,888	340	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220
2.3.1.3.1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	265	27	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
2.3.1.3.2 MEDICAMENTOS	109	199	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.1.1 PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	8,557	1,180	680	680	680	680	680	680	680	680	680	680	680
2.3.2.1.2 OTROS GASTOS	200	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.3.1 DE VEHICULOS	1,500	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125
2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	1,830	1,425	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125
2.3.2.8.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	280,400	33,317	22,217	22,217	22,217	22,217	22,217	22,217	22,217	22,217	22,217	22,217	22,217
2.3.2.8.2 CONTRIBUCIONES A EGALDAD DE C.A.S.	5,022	421	421	421	421	421	421	421	421	421	421	421	421
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS													
2.3 BIENES Y SERVICIOS	302,015	302,015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.1.1.1 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	18,250	18,250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.4.1 DE VEHICULOS	27,015	27,015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.5.1 DE VEHICULOS	150,000	150,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	105,750	105,750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	622,782	340,795	25,595	25,595	25,595	25,595	25,595	25,595	25,595	25,235	25,235	25,235	26,218



Coordinador de Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

Fecha : 09/12/2014

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación del gasto mensualizado)

Unidad Ejecutora :

OSINFOR - SEDE CENTRAL

Unidad Orgánica :

DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Objetivo Estratégico General:

Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos.

Categoría Presupuestal:

Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos

Actividad / Proyecto:

Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado

Meta Presupuestaria:

0021 Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre

Producto:

Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Pucallpa

Indicador de producto:

Número de Informes de Supervisión

Unidad de Medida:

Informe

Programación de Gasto				TOTAL
GG	Generica de Gasto	RO	RCR	
2.3	BIENES Y SERVICIOS	222,003	113,003	335,006

Meta Física					Total
I	II	III	IV		
8	11	15	10		36

Clasificador del Gasto		Total	Programación de Gasto											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
RECURSOS ORDINARIOS														
2.3	BIENES Y SERVICIOS	222,003	18,369	18,451	18,451	18,451	18,451	18,451	18,753	18,451	18,451	18,451	18,451	19,100
2.3.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	26,090	2,193	2,155	2,155	2,155	2,155	2,155	2,155	2,155	2,155	2,155	2,155	2,207
2.3.1.1.1	COMBUSTIBLES Y CAPTURANTES	14,000	1,162	1,162	1,162	1,162	1,162	1,162	1,162	1,162	1,162	1,162	1,162	1,233
2.3.1.1.1	LUBRICANTES, GRASAS Y ACEITES	2,000	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	173
2.3.1.1.1	ACEITE, LUBRIFICANTES Y TOCADOR	1,900	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	160
2.3.1.1.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	4,171	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	347
2.3.1.1.2	MEDICAMENTOS	5,366	432	432	432	432	432	432	432	432	432	432	432	448
2.3.1.1.1.1.1	OTROS BIENES	2,700	223	223	223	223	223	223	223	223	223	223	223	231
2.3.1.1.1	PRESTOS Y GASTOS DE TRANSPORTE	5,967	489	489	489	489	489	489	489	489	489	489	489	507
2.3.1.1.1.1.1	OTROS GASTOS	7,000	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583	603
2.3.1.2	DE VEHICULOS	50,500	4,208	4,208	4,208	4,208	4,208	4,208	4,208	4,208	4,208	4,208	4,208	4,361
2.3.2.1.														



Ing. David Luis Jimenez
Director del
OSINFOR
Responsable de meta



Vº Bº
Dra. M. Pajuelo Pérez
Coordinadora Administrativa
OSINFOR
Coordinador de Meta

Anexo 5.5.- Fichas de tareas y meta física mensualizada por Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 Objetivo Estratégico General: Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre
 Categoría Presupuestal: Acciones Centrales
 Actividad / Proyecto: Planeamiento y presupuesto
 Meta Presupuestaria: 0001 Conducción, supervisión y evaluación de planes programas, presupuesto y desarrollo institucional
 Producto: Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.
 Indicador de producto: Numero de documentos elaborados
 Unidad de Medida: Documento

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
18	13	16	14	61

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1.01	Programación y formulación del proyecto del presupuesto institucional, ejercicio presupuestal 2015	Documento	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
1.02	Aprobación del Presupuesto Inicial de Apertura 2015	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1.03	Evaluación presupuestal anual 2014/ 1 semestre 2015	Documento	2	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0
1.04	Formulación y aprobación del POI 2015	Documento	4	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	1
1.05	Elaboración de los Informes de Gestión Institucional (IGI)	Documento	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
1.06	Elaboración de los Informes del Estado Situacional de los Titulos Habilitantes y seguimiento al cumplimiento de los TLC.	Documento	4	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
1.07	Seguimiento de la ejecución del Plan de Cooperación Técnica 2013-2015	Documento	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0
1.08	Seguimiento y evaluación de Convenios Institucionales.	Documento	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
1.09	Realización de acciones de racionalización administrativa	Informe	4	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
1.10	Elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas del Titular y de la Memoria Anual 2014.	Documento	2	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
1.11	Seguimiento y evaluación del PEI 2013-2015.	Documento	2	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0
1.12	Gestión y control del presupuesto del OSINFOR	Documento	21	3	4	2	3	2	2	4	2	2	3	2	2


 Ing. Econ. LENIN GALLARDO CAMACHO
 Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 OSINFOR


 Coordinador de Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica: ALTA DIRECCION
 Objetivo Estratégico General: Instituir el valor del OSINFOR en la estrategia nacional, regional y local del uso sostenible del bosque, en los ámbitos público y privado
 Categoría Presupuestal: Acciones Centrales
 Actividad / Proyecto: Conducción y orientación superior
 Meta Presupuestaria: 0002 Dirección, administración, coordinación, supervisión y control
 Producto: Direccionalidad, supervisión y conducción institucional, ejercidas
 Indicador de producto: Número de Informes elaborados
 Unidad de Medida: Informe

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
5	3	0	0	35

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.01	Conducción y supervisión de la gestión institucional.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.02	Seguimiento y Análisis de los resultados de las acciones de supervisión y fiscalización a títulos habilitantes.	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.03	Seguimiento de la implementación de los PAUs con recurso de apelación.	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
2.04	Coordinaciones interinstitucionales para la celebración de acuerdos y convenios que se requieren para la gestión del OSINFOR.	Informe	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1
2.05	Seguimiento de la implementación del Plan de Comunicación que permita lograr el posicionamiento del OSINFOR a nivel nacional.	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1

Responsable de meta:
 Econ. MAXIMO SALAZAR ROSA
 Secretario General (a)
 OSINFOR



Coordinador de Meta



PERÚ

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
 Categoría Presupuestal: Acciones Centrales
 Actividad / Proyecto: Gestión administrativa
 Meta Presupuestaria: 0003 Gestión Administrativa
 Producto: Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.
 Indicador de producto: Número de documentos elaborados
 Unidad de Medida: Documento

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
173	174	176	176	699

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
3.01	Elaboración de los Estados Financieros y anexos.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.02	Control previo y fiscalización de ejecución de gastos.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.03	Gestión y recaudación de ingresos con el RRMG y multas forestales.	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.04	Gestión y atención de gastos.	Reporte	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.05	Control y ejecución del Gasto.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.06	Declaración y Control de Pago de impuestos (IGIA, IUT, Pag. Compras, Registro Ventas, etc.).	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.07	Ejecución de los Procesos de Contratación establecidos en el PAC y los no programados.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.08	Evaluación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).	Documento	3	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
3.09	Operatividad de los Sistemas SIGA, SEACE, SIAG, SIMI.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.10	Elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y modificaciones de ser el caso.	Documento	9	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0
3.11	Fiscalización posterior a contrataciones	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



CPC. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
 OSINFOR



3.12	Control y seguimiento de los contratos suscritos.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.13	Ejecución y supervisión de actividades de seguridad.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.14	Formulación e implementación del plan de contingencia en oficinas descentralizadas.	Documento	7	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1
3.15	Saneamiento inventario años anteriores.	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
3.16	Ejecución y supervisión de actividades de mantenimiento de edificaciones, equipos, maquinaria y vehículos.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.17	Almacenamiento y distribución de los bienes.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.18	Realización del trámite de bajas y disposición final de bienes.	Documento	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
3.19	Ejecución del inventario físico de bienes, activo fijo y de existencias de almacén.	Documento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.20	Programación mensual de gastos de servicios básicos e inhábiles.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.21	Ejecución de contrataciones directas de bienes y servicios.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.22	Formulación, aprobación y seguimiento del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anual - 2015.	Documento	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
3.23	Formulación, aprobación y seguimiento del Plan Anual de Bienestar.	Documento	4	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
3.24	Desarrollo de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios a los trabajadores de la Entidad.	Informe	16	0	2	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1
3.25	Gestión de Remuneraciones y Control de Asistencia.	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.26	Seguimiento del Proceso de Gestión Documental.	Resolución	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.27	Aplicación operativa del proceso archi-ístico.	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
3.28	Verificación del proceso de atención al ciudadano.	Informe	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
3.29	Transmisión de Procedimientos de Ejecución Coactiva.	Resolución	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
3.30	Suspensión de Procedimientos de Ejecución Coactiva.	Resolución	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.31	Implementar software de competencias en el personal de la SCBH.	Documento	2	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0



DR. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR



CC. Jhoneth Bello-Díaz
Coordinador de Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica : OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
 Objetivo Estratégico General: Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre
 Categoría Presupuestal: Acciones Centrales
 Actividad / Proyecto: Sistema de Informática y Comunicaciones
 Meta Presupuestaria: 0004 Modernización informática y estadística
 Producto: Sistemas informáticos y soporte técnico, conducidos y brindados.
 Indicador de producto: Número de Informes elaborados
 Unidad de Medida: Informe

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
9	7	6	7	25

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
4.01	Elaboración de documentos de gestión informática (directivas, POI, Inventario y plan de contingencia).	Documento	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
4.02	Análisis e implementación de Sistemas de Información en el OSINFOR.	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
4.03	Soporte y asistencia técnica a los usuarios y equipos de los Oficinas Descentralizadas.	Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
4.04	Realización del soporte y asistencia técnica a los usuarios, equipos, servidores informáticos y la red del OSINFOR en la Sede Central.	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
4.05	Actualización, mantenimiento del portal web institucional, portal de transparencia y acciones de comunicación.	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
4.06	Capacitación en Temas de Tecnología de la Información.	Informe	3	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1
4.07	Administración y monitoreo del Data Center ...	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1



Responsable de meta

Coordinador de Meta

Roel Orellana Sánchez



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica: OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
 Objetivo Estratégico General: Instituir el valor del OSINFOR en la estrategia nacional, regional y local del uso sostenible del bosque, en los ámbitos público y privado
 Categoría Presupuestal: Acciones Centrales
 Actividad / Proyecto: Asesoramiento técnico y jurídico
 Meta Presupuestaria: 0005 Asesoría Legal a la gestión institucional
 Producto: Instrumentos normativos y acciones jurídicas institucionales, desarrollados
 Indicador de producto: Numero de documentos elaborados
 Unidad de Medida: Documento

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
212	192	204	188	797

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5.01	Elaboración y evaluación de proyectos de instrumentos legales (Directivos, manuales, convenios, contratos, y otros actos de alta dirección)	Documento	324	32	25	30	25	25	25	32	30	25	25	25	25
5.02	Seguimiento y proyección de los procesos judiciales en giro	Documento	177	15	12	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
	Asesoramiento Legal a solicitud de la Alta Dirección y órganos del OSINFOR	Informe legal	296	25	25	24	24	24	24	24	24	24	24	24	20

Responsable de meta

Abog. LUZ IRENE CARRUAVILCA GARCIA
 Jefe (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
 OSINFOR

Coordinador de Meta

Sandy Guerra



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
 Objetivo Estratégico General: Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre
 Categoría Presupuestal: Acciones Centrales
 Actividad / Proyecto: Acciones de control y auditoría
 Meta Presupuestaria: 0006 Control y Auditoría
 Producto: Sistema de Control Interno, Conducido
 Indicador de producto: Número de Informes elaborados
 Unidad de Medida: Informe

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
4	10	6	11	31

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
6.01	Formulación del Plan Anual de Control 2015	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
6.02	Examen Especial 1	Informe	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.03	Examen Especial 2	Informe	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
6.04	Realización de Actividades de control diversas.	Informe	28	1	1	1	0	4	6	1	1	2	2	4	4

OSINFOR
 OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
 Responsable de meta
 D. Egon, Anna Leticia Chavarría Elguero
 Jefe del Organismo de Control Institucional
 O.C.I. N° 1

Coordinador de Meta
 DIANA PILAR ESQUIVEL AYALA



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
 Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
 Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
 Actividad / Proyecto: Aplicación de Sanciones, Declaración de Caducidad y Ejecución Coactiva
 Meta Presupuestaria: 0007 Fiscalización de las concesiones forestales
 Producto: Procedimientos Administrativos Únicos de Concesiones.
 Indicador de productos: Número de resoluciones en primera instancia.
 Unidad de Medida: Resolución

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
142	150	150	125	567

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
7.81	Evaluación Legal del Informe de Supervisión, Informe Técnico o Expediente Administrativo.	Informe legal	373	25	31	31	32	33	33	32	33	32	33	33	30
7.82	Emisión de Resoluciones Directorales de Inicio de PAU.	Resolución	282	20	22	25	25	25	25	25	25	25	23	25	15
7.83	Elaboración de Informes Técnicos de evaluación de descargos, pruebas actuarias y/o levantamientos de medidas catastrales.	Informe	146	15	19	23	23	23	22	20	22	21	23	20	16
7.84	Elaboración de Informes Legales de cotización de PAU.	Informe legal	283	23	25	23	25	23	25	23	25	23	25	23	20
7.85	Elaboración del cálculo de multas.	Formato	270	15	15	24	25	25	25	25	25	25	25	25	16
7.86	Emisión de Resoluciones Directorales que finalizan en la primera instancia administrativa (PAU).	Resolución	283	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	10
7.87	Elaboración de Informes Legales de evaluación de Recursos de Reconsideración.	Informe legal	27	2	3	2	3	2	2	2	3	2	3	2	1
7.88	Emisión de Resoluciones Directorales sobre recursos de Reconsideración.	Resolución	27	2	3	2	3	2	2	2	3	2	3	2	1
7.89	Elaboración de registro de sanciones y caducidad.	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.10	Elaboración de Informes Fundamentados.	Informe	49	2	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	2
7.11	Elaboración de proyectos de norma y/o reglamentos que regulen procedimientos.	Resolución	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0
7.12	Elaboración de Informes Legales dentro del Procedimiento Administrativo.	Informe legal	56	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	5	3
7.13	Emisión de Resolución Directoral dentro del Procedimiento Administrativo.	Resolución	26	1	2	3	2	3	2	2	3	2	3	2	1

Responsable de meta





PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL

Unidad Orgánica : DIRECCION DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos

Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos

Actividad / Proyecto: Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el desarrollo sostenible de los recursos forestales y fauna silvestre

Meta Presupuestaria: 0009 Capacitación, asistencia técnica e intercambio de experiencias a actores involucrados con las concesiones forestales

Producto: Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RFFS -Concesiones

Indicador de producto: Número de Eventos

Unidad de Medida: Evento

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
2	5	5	4	16

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
9.01	Organización de eventos de capacitación que involucren la participación de las autoridades regionales, locales e instituciones públicas y privadas.	Evento	13	0	0	1	2	1	2	1	2	2	2	2	0
9.02	Talleres de capacitación a los profesionales de OSINFOR y los actores involucrados en el manejo forestal y de fauna silvestre en el marco del POC.	Taller	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.03	Seguimiento y evaluación del Plan de desarrollo de capacidades de actores 2012-2014.	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1

Responsable de meta

Coordinador de Meta

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica: DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
 Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los rufos habitarinos, adaptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
 Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
 Actividad / Proyecto: Aplicación de Sanciones, Declaración de Caducidad y Ejecución Coactiva
 Meta Presupuestaria: Fiscalización de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre
 Producto: Procedimientos Administrativos Unicos de Permiso y Autorización
 Indicador de producto: Numero de resoluciones en primera instancia
 Unidad de Medida: Resolución

I	II	III	IV	Total
162	186	186	156	690

ID	Tarea	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
8.01	Evaluación legal del informe de supervisión	Informe legal	413	29	36	28	37	35	35	35	35	35	41	41	35
8.02	Emisión de Resoluciones Directoriales de inicio de PAU	Resolución	408	20	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	20
8.03	Elaboración de informes técnicos de evaluación de	Informe	222	15	35	37	15	15	15	15	15	15	15	15	15
8.04	Emisión de Resoluciones Directoriales que finalizan en	Resolución	282	22	22	22	24	24	24	24	24	24	24	24	24
8.05	Evaluación de recursos de reconsideración	Informe	19			2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
8.06	Emisión de Resolución Directoral sobre recursos de	Resolución	19			2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
8.07	Elaboración de registro de sanciones y caducidad	Reporte	4			1			1						1
8.08	Elaboración informes fundamentados en el marco del	Informe	300	4	5	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10
8.09	Emisión de Resolución Directoral dentro del Proceso	Directiva	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.10	Elaboración de cálculos de multas	Reporte	232	20	25	25	22	24	24	24	24	24	25	25	22
8.11	Elaboración de informes legales de culminación de PAU	Informe legal	332	20	20	25	22	24	24	24	24	24	25	25	22


 Responsable de meta


 Ing. David Blas Jaimez
 Director de
 OSINFOR


 Daisy M. Pajuelo Flores
 Coordinadora de Meta
 OSINFOR


 Coordinador de Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica: DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
 Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y focalizaciones en los títulos habitables, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
 Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
 Actividad / Proyecto: Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el desarrollo sostenible de los recursos forestales y fauna silvestre
 Meta Presupuestal: Capacitación, asistencia técnica e intercambio de experiencias a actores involucrados con las permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre
 Producto: Fortalecimiento de Capacidades a los Actores involucrados en el Aprovechamiento Sostenible de los RFFS - Permisos y Autorizaciones
 Indicador de producto: Número de Eventos
 Unidad de Medida: Evento

I	II	III	IV	Total
0	4	4	2	10

ID	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
10.01	Talleres de capacitación a Comunidades Nativas y/o	Evento	5				1	1	1	1	1	1	1	1	
10.02	Talleres de capacitación a titulares de predios privados	Evento	2					1			1				



Responsable de meta



Coordinador de Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL

Unidad Orgánica: ALTA DIRECCIÓN

Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos

Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos

Actividad / Proyecto: Aplicación de Sanciones, Declaración de Caducidad y Ejecución Coactiva

Meta Presupuestaria: 0011 Resolver en segunda instancia administrativa los recursos de apelación y nulidad

Producto: Procedimientos Administrativos Unicos de Títulos habilitantes, concluidos en segunda instancia.

Indicador de producto: Número de resoluciones en segunda instancia

Unidad de Medida: Resolución

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	0	3	2	5

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
11.01	Emisión de Resoluciones Directorales de Permisos y Autorizaciones que finalizan la segunda instancia administrativa.	Resolución	3	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0
11.02	Emisión de Resoluciones Directorales de Conexiones que finalizan la segunda instancia administrativa.	Resolución	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0

Responsable de meta:
Econ. MAXIMO SALAZAR ROJAS
Secretario General (a)
OSINFOR



Coordinador de Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
 Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
 Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
 Actividad / Proyecto: Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado
 Meta Presupuestaria: 0012 Supervisión de las concesiones forestales
 Producto: Supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre, realizadas- Lima
 Indicador de producto: Número de Informes de Supervisión
 Unidad de Medida: Informe

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	4	2	0	6

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
12.01	Supervisión a concesiones forestales con fines maderables.	Informes de Supervisión	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
12.02	Supervisión a concesiones para forestación y/o reforestación.	Informes de Supervisión	2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
12.03	Ejecución de Auditoría Quinquenal.	Informe	3	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0
12.04	Realización de la evaluación de Solicitudes de Cambio de Posición Contractual.	Informe	10	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
12.05	Organización y mantenimiento actualizado del Registro de Personas Naturales u Jurídicas encargadas de las supervisiones y Auditorías Quinquenales.	Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0
12.06	Verificación del establecimiento de las cuotas de exportación de especies forestales y de fauna silvestre listadas en las CITES.	Informe	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
12.07	Realización de acciones de observancia en el marco de controles internacionales.	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0
12.08	Supervisión de resultados de las inspecciones realizadas por la autoridad competente para la aprobación de POA que conllevan la presencia de especies protegidas (CITES).	Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0
12.09	Comunicación de pronunciamientos detectados en el cumplimiento de nuestras funciones a los organismos competentes (CITES).	Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0
12.10	Informes Técnicos Varios.	Informe	77	0	8	7	7	7	7	5	8	8	8	8	4
12.11	Elaboración de Informes de gestión trimestral	Informe	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0



12.12	Completación de documentación física referente a los títulos habilitantes.	Documentos	11	1	1	1	1	5	0	2	0	0	0	0	0
12.13	Habilitación a los titulares de los Títulos Habilitantes.	Documentos	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0
12.14	Supervisión a Concesiones de Conservación	Informes de Supervisión	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
12.15	Supervisión a Concesiones de Explotación	Informes de Supervisión	2	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0

Responsable de meta





PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora:

Unidad Orgánica:

Objetivo Estratégico General:

Categoría Presupuestal:

Actividad / Proyecto:

Meta Presupuestaria:

Producto:

Indicador de producto:

Unidad de Medida:

OSINFOR - SEDE CENTRAL

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos.

Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos

Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado

0013 Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre

Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

Número de Informes de Supervisión

Informe

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	11	7	3	21

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
13.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	Informes de Supervisión	9	0	0	0	1	1	1	2	1	1	1	1	0
13.02	Supervisión en predios privados	Informes de Supervisión	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
13.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	Informes de Supervisión	11	0	0	0	3	3	2	1	1	1	1	0	0
13.04	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	20	2	4	3	4	3	2	2	2	2	2	2	2
13.05	Verificación de documentación del establecimiento del cupo anual de coto	Informe	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
13.06	Elaboración de informes de gestión trimestral	Informe	4	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1

Ing. M. Paredes
Coordinadora de Meta
OSINFOR



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
 Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
 Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
 Actividad / Proyecto: Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado
 Meta Presupuestaria: 0014 Supervisión de las concesiones forestales
 Producto: Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, realizadas- OD Iquitos
 Indicador de producto: Número de Informes de Supervisión
 Unidad de Medida: Informe

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	4	9	3	16

N°	Tarea	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
14.01	Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes	Documento	156	12	12	13	15	13	15	18	15	15	15	15	0
14.02	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	10	4	6	6	7	8	8	11	10	12	8	6	3
14.03	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documento	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
14.04	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	Documento	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
14.05	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	Documento	18	0	0	2	1	2	2	2	2	1	2	2	0
14.06	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los títulos habilitantes	Documento	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
14.07	Seguimiento al Balance de Pagos por derechos de aprovechamiento	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
14.08	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
14.09	Supervisión a Concesiones Forestales con Planes Nacionales	Informes de Supervisión	12	0	0	0	1	1	2	2	2	2	2	0	0
14.10	Supervisión a Concesiones de Conservación	Informes de Supervisión	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0
14.11	Supervisión a Concesiones de Ecoturismo	Informes de Supervisión	2	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0

Responsable de meta

Coordinador de meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora:

OSINFOR - SEDE CENTRAL

Unidad Orgánica:

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Objetivo Estratégico General:

Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos

Categoría Presupuestal:

Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos

Actividad / Proyecto:

Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado

Meta Presupuestaria:

0015 Supervisión de las concesiones forestales

Producto:

Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna silvestre, realizadas - 00 Pucallpa

Indicador de producto:

Número de Informes de Supervisión

Unidad de Medida:

Informe

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	7	9	3	19

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
15.01	Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes	Documento	115	9	11	12	11	10	10	10	10	10	10	12	0
15.02	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	65	1	4	4	6	7	6	8	8	8	6	5	2
15.03	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documento	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
15.04	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	Documento	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
15.05	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	Informe	15	0	0	1	2	2	2	1	2	2	2	1	0
15.06	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisión a los títulos habilitantes	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
15.07	Seguimiento al balance de Pagos por derechos de aprovechamiento	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
15.08	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
15.09	Supervisión a Concesiones Forestales con Fines Moderables	Informes de Supervisión	18	0	0	0	2	2	2	2	3	2	2	2	0
15.10	Supervisión a Concesiones de Conservación	Informes de Supervisión	3	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0

Responsable de meta

Coordinador de Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
 Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
 Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que no Resultan en Productos
 Actividad / Proyecto: Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado
 Meta Presupuestaria: 0016 Supervisión de las concesiones forestales
 Producto: Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna silvestre, realizadas - OD Puerto Maldonado
 Indicador de producto: Número de Informes de Supervisión
 Unidad de Medida: Informe

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	30	34	20	90

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agg	Set	Oct	Nov	Dic
15.01	Constitución de documentación física referente a los títulos habilitantes	Documento	303	15	32	26	27	23	28	28	29	29	34	32	0
15.02	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	224	14	17	17	19	17	18	23	24	19	24	18	14
15.03	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documento	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
15.04	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
15.05	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	Informe	17	0	0	1	2	2	1	2	2	2	2	2	0
15.06	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los títulos habilitantes	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
15.07	Seguimiento al Balance de Pagos por derechos de aprovechamiento	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
15.08	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
15.09	Supervisión a Concesiones Forestales con Fines Maderables	Informes de Supervisión	10	0	0	0	1	1	1	2	2	1	1	1	0
15.10	Supervisión a Concesiones Forestales con Fines no Maderables	Informes de Supervisión	32	0	0	0	3	3	5	5	5	4	4	4	0
15.11	Supervisión a Concesiones para Forestación y/o Reforestación	Informes de Supervisión	25	0	0	0	3	3	5	4	4	4	4	4	0
15.12	Supervisión a Concesiones de Conservación	Informes de Supervisión	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
15.13	Supervisión a Concesiones de Ecoturismo	Informes de Supervisión	6	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0

Responsable de meta





PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora:	OSINFOR - SEDE CENTRAL
Unidad Orgánica:	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Objetivo Estratégico General:	Garantizar la calidad de las supervisiones y focalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
Categoría Presupuestal:	Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
Actividad / Proyecto:	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado
Meta Presupuestaria:	Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre
Producto:	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Chiclayo
Indicador de producto:	Número de Informes de Supervisión
Unidad de Medida:	Informe

I	II	III	IV	Total
0	28	15	10	53

Nº	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
19.01	Supervisión de autorizaciones forestales	Informes de Supervisión	38				12	12	12	2					
19.02	Supervisión en predios privados	Informes de Supervisión	10				3	3	4						
19.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	Informes de Supervisión	1				1								
19.04	Supervisión a productos forestales derivados de la madera	Informes de Supervisión	4							4					
19.05	Compleción de documentación técnica referente a los	Documento	100			10	25		10	10		10	20	8	8
19.06	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	240	15	15	15	20	20	20	20	20	25	25	25	20
19.07	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documento	4			1			1			1			1
19.08	Actualización de los costos unitarios de los bienes	Informe	4			1			1			1			1
19.09	Representación del OSINFOR en eventos de los	Informe	4					1		1		1		1	
19.10	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en	Informe	100			10	25		10	10		10	20	8	8
19.11	Apoyo a la realización de eventos de capacitación a	Informe	3			1	1						1		
19.12	Elaboración de reportes de estado situacional de los	Informe	4			1			1			1			1



Responsable de meta



Coordinador de Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora:	OSINFOR - SEDE CENTRAL
Unidad Orgánica:	DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Objetivo Estratégico General:	Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los límites habitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios de una sostenibilidad nacional e internacionalmente reconocidos.
Categoría Presupuestal:	Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
Actividad / Proyecto:	Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado
Meta Presupuestaria:	Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre
Producto:	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Atalaya
Indicador de producto:	Número de Informes de Supervisión
Unidad de Medida:	Informe

I	II	III	IV	Total
0	11	6	4	21

Id	Tarea	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
20.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	Informes de Supervisión	16				2	2	2	2	2	2	2	2	
20.02	Supervisión en predios privados	Informes de Supervisión	5				5								
20.04	Compilación de documentación física referente a los	Documento	22			3	3	3	3	3	3	2	2		
20.05	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	20	2	3	2	3	2	3	2	2	2	3	2	2
20.06	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documento	4			1			1			1			1
20.07	Actualización de los costos unitarios de los bases	Informe	4			1			1			1			1
20.08	Representación del OSINFOR en eventos de los	Informe	6		1	1				1		1	1		1
20.09	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en	Informe	22			3	2	2	2	2	2	2	3	2	2
20.10	Apoyo a la realización de eventos de capacitación a	Informe	2			1								1	
20.11	Elaboración de reportes de estado situacional de los	Informe	4			1			1			1			1



Responsable de meta

Ing. David Elías Jiménez
Director (a)
OSPAPFS

Coordinador de Meta



FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
Unidad Orgánica: DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
Actividad / Proyecto: Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado
Meta Presupuestaria: 0020 Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre
Producto: Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre-La Merced
Indicador de producto: Número de Informes de Supervisión
Unidad de Medida: Informe

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	6	7	1	14

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
21.01	Supervisión de permisos en comunidades nativas y/o campesinos	Informes de Supervisión	3	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
21.02	Supervisión en predios privados	Informes de Supervisión	10	0	0	0	1	1	1	2	2	2	1	0	0
21.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	Informes de Supervisión	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
21.04	Completación de documentación física referente a los títulos habilitantes	Documentos	14	0	0	0	3	3	3	2	2	1	0	0	0
21.05	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documentos	150	3	15	10	15	10	15	15	15	10	15	15	10
21.06	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documentos	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
21.07	Actualización de los costos unitarios de los bienes servicios	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
21.08	Apoyo a la realización de eventos de capacitación a titulares de títulos habilitantes	Informe	2	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
21.09	Representación del OSINFOR en eventos de las Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	Informe	4	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0
21.10	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los títulos habilitantes	Informe	14	0	0	0	3	3	3	2	2	1	0	0	0
21.11	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1



Coordinador de Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora: OSINFOR - SEDE CENTRAL
 Unidad Orgánica: DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
 Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos
 Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos
 Actividad / Proyecto: Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado
 Meta Presupuestaria: 0023 Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre
 Producto: Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre-Tarapoto
 Indicador de producto: Número de Informes de Supervisión
 Unidad de Medida: Informe

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	10	14	6	30

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
22.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	Informes de Supervisión	10	0	0	0	2	1	1	2	0	2	2	0	0
22.02	Supervisión en predios privados	Informes de Supervisión	19	0	0	0	2	2	2	3	3	3	2	2	0
22.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	Informes de Supervisión	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
22.04	Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes	Documento	31	0	0	4	4	2	3	4	2	5	4	2	1
22.05	Entrevista a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	61	5	5	6	7	5	6	7	4	5	3	5	3
22.06	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documento	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
22.07	Actualización de los datos unitarios de los bienes servicios	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
22.08	Apoyo a la realización de eventos de capacitación a titulares de títulos habilitantes	Informe	3	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0
22.09	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	Informe	6	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
22.10	Apoyo logístico a la ejecución de las metas físicas en las acciones de supervisiones a los Títulos habilitantes	Informe	31	0	0	4	4	2	3	4	2	5	4	2	1
22.11	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	Informe	4	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1



Ing. David José Jiménez
 Director (a)
 Responsabilidad de meta



Coordinador de Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora : OSINFOR - SEDE CENTRAL

Unidad Orgánica : DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Objetivo Estratégico General: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos

Categoría Presupuestal: Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos

Actividad / Proyecto: Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado

Meta Presupuestaria: 0019 Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre

Producto: Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Iquitos

Indicador de producto: Número de Informes de Supervisión

Unidad de Medida: Informe

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	10	8	6	24

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
22.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	Informes de Supervisión	10	0	0	0	2	2	2	0	1	1	1	1	0
22.02	Supervisión en predios privados	Informes de Supervisión	9	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0
22.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	Informes de Supervisión	5	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0
22.04	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	150	15		15	10	10	15	15	20	10	10	10	10



Responsable de meta



Coordinador de Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora:

Unidad Orgánica:

Objetivo Estratégico General:

Categoría Presupuestal:

Actividad / Proyecto:

Meta Presupuestaria:

Producto:

Indicador de producto:

Unidad de Medida:

OSINFOR - SEDE CENTRAL

DIRECCION DE SUPERVISION DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos

Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos

Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado

Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre

Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Pucallpa

Número de Informes de Supervisión

Informe

I	II	III	IV	Total
0	11	15	10	36

id	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
24.01	Supervisión de Permiso en comunidades nativas y/o campesinas	Informes de Seguimiento	10				1	1	1	2	2	1	1	1	
24.02	Supervisión en predios privados	Informes de Supervisión	26				3	3	2	5	3	2	5	3	
24.04	Notificación a los titulares de los títulos habilitantes	Documento	180	10	15	15	15	15	15	20	20	20	15	15	5



Coordinador de Meta



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

(Formulación de las tareas y meta física mensualizada)

Unidad Ejecutora:

OSINFOR - SEDE CENTRAL

Unidad Orgánica:

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Objetivo Estratégico General:

Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos

Categoría Presupuestal:

Acciones Presupuestarias que No Resultan en Productos

Actividad / Proyecto:

Supervisión del cumplimiento de los Títulos Habilitantes otorgados por el Estado

Meta Presupuestaria:

002 Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre

Producto:

Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Puerto Maldonado

Indicador de producto:

Número de Informes de Supervisión

Unidad de Medida:

Informe

Meta Física				Total
I	II	III	IV	
0	70	55	26	151

N°	Tareas	Unidad de Medida	Total	Meta Física Mensualizada											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
25.01	Supervisión de Permisos en comunidades nativas y/o campesinas	Informes de Supervisión	3	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0
25.02	Supervisión en predios privados	Informes de Supervisión	146	0	0	0	24	24	20	19	19	15	15	10	0
25.03	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre	Informes de Supervisión	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
25.04	Notificación a los Titulares de los títulos habilitantes	Documentos	250	25	20	20	20	20	20	20	20	20	20	25	20



Dr. M. Pineda Pérez
Coordinador Administrativo
OSINFOR
Coordinador de Meta

Anexo 5.6.- Fichas Básicas por tarea (203 fichas técnicas)



PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA TAREA : 1.01 Programación y formulación del proyecto del presupuesto institucional, ejercicio presupuestal 2016		PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0001 Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : La Sub Oficina consolida los gastos para el próximo ejercicio fiscal, de acuerdo a la información recibida de las Direcciones de Línea, Oficinas y Sub Oficinas de las necesidades de bienes y servicios. Dichos gastos se deben ajustar a la asignación d		
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Contribuir a la mejora del gasto, en base a un adecuado análisis de necesidades y prioridades a fin de alcanzar las metas proyectadas y así la entidad pueda cumplir con su misión, es un proceso técnico donde intervienen áreas estratégicas, como Presup.		CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Documento de Formulación del Proyecto de Presupuesto Institucional.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Una vez recibida el oficio por el cual la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas nos envía los reportes del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), la Sub Oficina de Presupuesto informa y proyecta a la Alta		
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Documento de Formulación del Proyecto de Presupuesto Institucionalxxxx		

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LINA/LINA/RAGORLEMA DEL MAR	Documento	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0

PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Pte/Fta	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.1.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40
R.O.	2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	864
R.O.	2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3,000
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0	0	10,000	10,000	5,000	10,000	10,300	0	0	0	0	0	45,300
R.O.	2.3.2.9.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C. A. S.	0	0	103	103	50	103	103	0	0	0	0	0	459


Ing. Econ. LENIN GALLARDO CAMACHO
 Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA TAREA : 1.02 Aprobación del Presupuesto Inicial de Apertura 2015	PRODUCTO AL QUE PERTENECE :0001 Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : La Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas envía a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la entidad los reportes del Presupuesto de Apertura, quien se los deriva a la Sub Oficina de Presupuesto para la elaboración.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Contar con el crédito presupuestario, que comprende el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal para el cumplimiento de las metas programadas en el plan operativo institucional de OSINFOR	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Resolución de Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura del 2015
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Una vez recibida el oficio de la Dirección General de Presupuesto Público del MEF, se procede a la elaboración del informe y proyecta la resolución presidencial para la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura del 2015, posteriormente es remitido.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA :.....	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UND MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
UNA/UMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (MILES DE SOLES)															
Partido	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	0	0	0	0	0	0	65	0	0	0	0	0	65
R.O.	2.3.2.6.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000	10,000	10,000	10,000	40,000
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	400


Ing. Econ. LENIN GALLARDO CAMACHO
 Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA TAREA : 1.03 Evaluación presupuestal anual 2014/ I semestre 2015	PRODUCTO AL QUE PERTENECE :0001 Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : La Evaluación Presupuestaria Anual se realiza considerando la información que emite la entidad durante el proceso de Cierre y Conciliación del año 2013, la Evaluación Presupuestaria al I Semestre se efectúa sobre la base de la información correspondiente.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Determinar la importancia de la Ejecución de las metas presupuestarias, en cumplimiento de los objetivos de la entidad y en el consecuente logro de su misión.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Documento de Evaluación Anual 2013 / Semestral 2014 del Presupuesto Institucional.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Para realizar la Evaluación Presupuestaria (anual 2013 y semestral 2014), se considera la Evaluación (anual / semestral) del Plan Operativo Institucional, que sirve como base para el registro del Avance Físico de las metas.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA :	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMAMAGDALENA DEL MAR	Documento	2	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Flia/Fta	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
E.O.	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	20
E.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0	0	0	0	3,000	0	0	10,000	0	0	0	0	13,000
E.O.	2.3.2.8.1.3	CONTRIBUCIONES A POSQUITO CP C.A.S.	0	0	0	0	32	0	0	101	1	0	0	0	133

Ing. Econ. LENIN GALLARDO CAMACHO
 Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 OSINFOR





PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

10/12/2014

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA TAREA : 1.04 Formulación y aprobación del POI 2015		PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0001 Sistema de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.	
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Elab. de doc. que establezca las tareas que realizarán todas la unidades orgánicas de la inst. durante un ejercicio presupuestal. En este caso se refiere a la formulación del POI 2015.		CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Ejecutar la programación, formulación y aprobación del POI 2015.	
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Se conformará la comisión de programación y formulación en el marco de la directiva que emita el MEF, y se convocará a todos los órganos de la institución para capacitarios, a fin de que puedan registrar su información en el Sistema Integrado		CUAL ES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Contar con un documento en el cual conste lo planificado y ordene todas las tareas que realizará la institución, alineando las metas físicas con la asignación presupuestal.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Se cuenta con personal idóneo y existe participación de las unidades orgánicas de la institución.			

UBICACIÓN FÍSICA		UNO-MEDIDA	CANTIDAD	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR		Documentos	4	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0

		PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)														
Partida	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
R.O.	2.1.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57	
R.O.	2.1.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	908	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	908	
R.O.	2.3.2.7.00.1	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,000	
R.O.	2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	2,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,800	
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	2	0	0	5,000	6,000	6,000	6,300	6,000	6,000	6,000	12,000	52,800	66,901	
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	0	0	0	103	103	103	103	103	103	103	206	206	1,123	

Ing. Econ. LENIN GALLARDO CAMACHO
 Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 OSINFOR





PERÚ

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA TAREA : 1.05 Elaboración de los Informes de Gestión Institucional (IGI)	PRODUCTO AL QUE PERTENECE :0001 Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Se realizará un seguimiento permanente al avance de las tareas previstas en el POI, traduciendo en informes de evaluación trimestral. En este caso se refiere al POI 2014 (IV Trimestre) y al POI 2013 (I, II y III Trimestre).	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Contar con un informe trimestral que refleje el avance de las tareas previstas en el POI, con el fin de observar logros y/o corregir metodologías y aplicaciones operativas en las acciones de la inst.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : edendas
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Se solicita información a todas las unidades orgánicas del OSINFOR.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Se cuenta con personal idóneo y existe participación de las unidades orgánicas de la institución.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNID. MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0

PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)																
Plazo	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
R.O.	2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	293	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	293	
R.O.	2.3.1.5.1.1	PAPLERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	176	23	20	19	19	19	15	13	13	13	12	12	374	
R.O.	2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	49	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	49	
R.O.	2.3.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	1,219	
R.O.	2.3.2.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	319	
R.O.	2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	340	340	340	340	340	340	340	340	340	340	340	340	4,061	
R.O.	2.3.2.2.2.2	SERVICIO DE TELEFONIA FJA	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	508	
R.O.	2.3.2.2.2.3	SERVICIO DE INTERNET	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	2,523	
R.O.	2.3.2.3.1.2	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	613	613	613	613	613	613	613	613	613	613	613	613	7,363	
R.O.	2.3.2.5.1.1	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	12,454	
R.O.	2.3.2.6.3.99	OTROS SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	8,403	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,403	
R.O.	2.3.2.7.10.1	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000	
R.O.	2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	2,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,800	
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	21,000	15,000	15,000	21,000	15,000	15,000	21,000	15,000	15,000	21,000	15,000	15,000	203,500	
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A EXALIBO DE C.A.E.	306	206	206	306	206	206	306	206	206	306	206	206	2,695	

Ing. Econ. LENIR GALLARDO CAMACHO
 Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 OSINFOR





PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA TAREA: 1.06 Elaboración de los Informes del Estado Situacional de los Títulos Habilitantes y seguimiento al cumplimiento de los TLC.		PRODUCTO AL QUE PERTENECE: 0001 Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos, etc.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA: Se construye una base de datos de los títulos habilitantes en que se describe el estado situacional de cada uno de ellos: supervisados, no supervisados, PQa vigente, con FGWF, activos, inactivos etc. Además debemos elaborar un informe de seguimiento al		CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS: Estos listados servirán como instrumentos de gestión para la toma de decisiones y además el OSINFOR afianza su accionar y se fortalece institucionalmente con el cumplimiento de las condiciones expuestas en los TLC's.
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA: Mantener el control en el avance de supervisiones y la mejora en la determinación de la muestra a supervisar. Además se identifican nuevos indicadores de gestión y desempeño del OSINFOR.		
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA: Se solicita la información a las Direcciones de Línea, Oficinas desconcentradas, Geomática, así como también coordina con el MNCETUR para recibir información en los compromisos asumidos en los TLC's.		
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA: Se cuenta con personal idóneo y existe participación de las direcciones de línea de la institución.		

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA													
UBICACIÓN FÍSICA	UND MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	4	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0
PRESUPUESTO INDIVIDUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)													
Partida	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV
R.O.	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	11	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
R.O.	2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0	6,000	6,000	0	0	6,000	0	0	6,000	0	0
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	0	100	100	0	0	100	0	0	100	0	0
													TOTAL
													260
													3,176
													24,000
													412

Ing. Econ. LENIN GALLARDO CAMACHO
 Jefe (x) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 OSINFOR





PERÚ

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA TAREA : 1.07 Seguimiento de la ejecución del Plan de Cooperación Técnica 2013-2016					PRODUCTO AL QUE PERTENECE :0001 Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.										
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Consiste en elaborar un Plan de cooperación que identifique fuentes cooperantes por tipo y modalidad; en mismo, la formulación de proyectos derivados de la necesidad institucional para presentarios a estas fuentes cooperantes. Incluye la elaboración															
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Catalisar y orientar los proyectos de documentos de gestión hacia una revisión y análisis previo a su aprobación y aplicación.					CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Plan de Cooperación Técnica 2013-2016 formulado, Plan de Trabajo de Cooperación 2013 y acuerdos de cooperación.										
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Reuniones de trabajo y análisis de los proyectos de directivas con los órganos responsables.															
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Los órganos tengan en consideración las recomendaciones que se hacen a los proyectos de documentos de gestión.															
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Pc/Fts	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0	0	10,000	0	0	0	0	0	10,000	0	0	0	20,000
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	0	0	100	0	0	0	0	0	100	0	0	0	200

Ing. Econ. LENIN GALLARDO CAMACHO
 Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA TAREA : 1.08 Seguimiento y evaluación de Convenios Institucionales.	PRODUCTO AL QUE PERTENECE :0001 Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Analizar la viabilidad técnico-económica de los Convenios de Cooperación Institucionales, evaluando su cumplimiento y obtención de resultados.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Tener convenios que contribuyan a la labor del OSINFOR siendo aplicables técnica y operativamente.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Convenios Institucionales celebrados son viables y cumplen la misión de la institución.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Tener convenios que contribuyan a la labor del OSINFOR siendo aplicables técnica y operativamente.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA :Se cuenta con personal idóneo y existe la participación de la Oficina de Asesoría Jurídica así como de las Direcciones de Línea del OSINFOR.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA

UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0

PRESUPUESTO MESUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)

Partido	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.D.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	10,000	0	0	10,000	0	10,000	0	0	0	10,000	0	0	40,000
R.D.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	103	0	0	103	0	103	0	0	0	103	0	0	412

Ing. Econ. LENIN GALLARDO CAMACHO
 Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 OSINFOR





PERU

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

07/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA TAREA : 1.09 Realización de acciones de racionalización administrativa	PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0001 Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : El Art. 25 en su numeral 25.9 del ROP define al proponer, conducir y evaluar las acciones de racionalización administrativa para optimizar la gestión del OSINFOR y su desarrollo organizacional. En concordancia al artículo N°23 numerales 23.10 y 23.2.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Contar con información actualizada sobre los recursos humanos con los que cuenta OSINFOR	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Alta Dirección y Directorio con información técnica pormenorizada de las propuestas de desarrollo organizacional. Así como competencias y funciones de las Oficinas Desconcentradas definidas. Tener un TUPA actualizado de acuerdo a lo que dicta la norma
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Implementar un plan de trabajo con actividades de revisión de CVs, ejercicio de funciones por servidor, entrevistas, revisión de objetivos funcionales de las unidades orgánicas según MOF, etc. Para el caso del TUPA se utilizará el módulo de costo M/C	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Planificación adecuada de visitas a ODs. Coordinación para la actualización del TUPA conjuntamente con la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería para realizar el más preciso costo de los procedimientos.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA

UBICACIÓN FÍSICA	UNIDAD	CANTIDAD	DIC	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
LIMA/LIMA/AGENCIA DEL MAR	Informe	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0

PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)

PrePa	Código	Descripción	DIC	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	1,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,500
R.O.	2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	1,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,500
R.O.	2.3.2.7.2.1	CONSULTORIAS	11,220	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,220
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0	10,000	0	0	10,000	0	10,000	10,000	0	0	0	0	40,000
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	0	103	0	0	103	0	103	103	0	0	0	0	412

Ing. Econ. LENIN GALLARDO CAMACHO
 Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA TAREA : 1.10 Elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas del Titular y de la Memoria Anual 2014.		PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0001 Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conductivos.													
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Subir información al sistema informático de la Contraloría General de la República sobre la gestión anual del Titular de la entidad. Además elaboramos la Memoria Anual de la institución del periodo correspondiente al año 2013.															
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Mantener informado al Sistema de Control sobre las acciones de gestión del Titular de la entidad. La memoria anual es un documento indispensable que va en la presentación de los Estados Financieros al cierre del balance Anual 2013.							CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Informes de rendición de cuentas del Titular elaborado vía sistema informático de la Contraloría General de la República. Presentación oportuna de la Memoria Anual como parte de los anexos de los Estados Financieros del ejercicio 2013.								
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Solicitud oficial de Usuario y contraseña de acceso al Sistema Informático de la Contraloría General de la República. Para la elaboración de la memoria debemos contar con el Informe de gestión del cuarto trimestre del año 2013.															
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Informes de Rendición de Cuentas del Titular elaborado vía sistema informático de la Contraloría General de la República. Para la memoria debemos contar con los cuatro IGI's del año 2013.															
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNID. MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	2	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
PRESUPUESTO INDIVIDUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Partida	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	242	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	242
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0	0	0	0	6,000	0	0	0	0	0	0	0	6,000
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	0	0	0	0	103	0	0	0	0	0	0	0	103

Ing. Econ. LENIN GALLARDO CAMACHO
 Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 OSINFOR





PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

10/12/2014

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA TAREA: 1.11 Seguimiento y evaluación del PEI 2012-2016. **PRODUCTO AL QUE PERTENECE:** 9001 Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.

DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA: Seguimiento y evaluación de los principales indicadores del PEI 2012-2016 para el segundo semestre 2013 y el primer semestre del 2014.

CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA: Verificar que los indicadores midan de manera adecuada el logro de los objetivos institucionales descritos en el PEI 2012-2016, así como reportamos oportunamente esta información al MEF. **CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS:** Gestión Institucional del OSINFOR evaluada y sometida a seguimiento y recomendaciones.

DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA: Solicitar información correspondiente a todas las Unidades Operativas de la Institución.

SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA: Colaboración de todas las Unidades Orgánicas en la remisión oportuna de la información.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA																
UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	3	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
PRESUPUESTO MONETARIZADO POR FAJETA (MILES DE SOLES)																
Fajeta	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
R.D.	2.3.1.5.1.2	PAPLERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41
R.D.	2.3.2.5.1.1	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	1,018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,018
R.D.	2.3.3.7.2.1	CONSULTORIAS	9,094	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9,094
R.D.	2.3.3.7.3.2	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,000
R.D.	2.3.3.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	6,000	6,000	6,000	0	0	0	0	6,000	0	0	10,000	10,000	44,000	
R.D.	2.3.3.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	103	103	103	0	0	0	0	103	0	0	103	103	903	618

Ing. Econ. LENIN GALLARDO CAMACHO
 Jefe (x) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 OSINFOR





PERÚ

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA TAREA : 1.12 Gestión y control del presupuesto del OSINFOR	PRODUCTO AL QUE PERTENECE : D001 Sistema de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Realizar informes de avance de ejecución presupuestal, control presupuestario a través de las certificaciones de los créditos presupuestarios, informes de las modificaciones en el nivel institucional y nivel funcional programático, informes sobre el av	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : La información brindada por la Sub Oficina de Presupuesto será tomada en consideración para una mejor toma de decisiones por parte de Alta Dirección	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Informes mensual del avance de ejecución presupuestaria Certificaciones de los créditos presupuestarios, aproximado 1300 informes mensual de formalización de notas modificatorias en el nivel funcional programático Informe sobre la incorporación del sal
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Seguimiento a la ejecución presupuestaria a través del SIAF, de igual se forma se enviará anualmente el avance de la ejecución a todos los responsables en el proceso de ejecución (Directores, Jefes y Coordinadores), también se realizarán reuniones	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Participación activa de las unidades orgánicas de la institución	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNIDAD	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	31	3	4	2	3	2	2	4	2	2	3	2	2	2
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Profo	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,721	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,721
R.O.	2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TÓCADOR	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46
R.O.	2.3.1.95.1.99	OTROS BIENES	950	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	950
R.O.	2.3.2.9.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	621	621	621	621	621	621	621	621	621	621	621	621	7,453
R.O.	2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	2,797	2,797	2,797	2,797	2,797	2,797	2,797	2,797	2,797	2,797	2,797	2,797	33,567
R.O.	2.3.2.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	1,219
R.O.	2.3.2.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	339
R.O.	2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265	265	3,176
R.O.	2.3.2.2.2.2	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	508
R.O.	2.3.2.2.2.3	SERVICIO DE INTERNET	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	2,523
R.O.	2.3.2.3.1.2	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	613	613	613	613	613	613	613	613	613	613	613	613	7,362
R.O.	2.3.2.5.1.1	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	1,038	12,456
R.O.	2.3.2.6.3.99	OTROS SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	8,403	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,403
R.O.	2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	1,500
R.O.	2.3.2.7.3.1	REALIZADO POR PERSONAS JURIDICAS	0	0	0	0	6,000	0	0	0	0	5,000	0	0	11,000
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	20,000	20,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	141,200
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD P.E.C. A.S.	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	2,478

Ing. Econ. LENIN GALLARDO CAMACHO
 Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
ALTA DIRECCION

NOMBRE DE LA TAREA : 2.01 Conducción y supervisión de la gestión institucional.	PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0002 Direccionalidad, supervisión y conducción institucional, ejercidas.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Conducción y seguimiento de las acciones desarrolladas por las unidades orgánicas del OSINFOR.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Efectuar la gestión institucional.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Garantizar la eficiencia de las acciones desarrolladas por el OSINFOR.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Reuniones mensuales, reuniones de directorio, visitas internas a las unidades orgánicas del OSINFOR a nivel nacional.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Presupuesto para visita a las unidades orgánicas que se encuentren en provincias (Oficinas Desconcentradas).	

CRONOGRAMA DE EJECUCION FISICA DE LA TAREA														
UBICACION FISICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PRESUPUESTO AGREGADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)																	
Flujo	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
R.O.	2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	157	157	157	157	157	157	157	157	157	157	157	157	1,884		
R.O.	2.3.1.1.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	183	183	183	183	183	183	183	183	183	183	183	183	2,196		
R.O.	2.3.1.1.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	6,739	99	121	1,129	201	95	888	99	534	899	78	90	11,077		
R.O.	2.3.1.1.1.3	ASEO, LIMPIEZA Y TACADOR	177	96	96	100	96	96	100	96	96	100	25	63	1,143		
R.O.	2.3.1.1.1.4	OTROS BIENES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33		
R.O.	2.3.2.1.1.99	OTROS GASTOS	0	0	0	0	4,000	0	0	0	4,000	0	0	0	8,000		
R.O.	2.3.2.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	203	203	203	203	203	203	203	203	203	203	203	203	2,436		
R.O.	2.3.2.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGÜE	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	672		
R.O.	2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL	924	924	924	924	924	924	924	924	924	924	924	924	11,088		
R.O.	2.3.2.2.2.2	SERVICIO DE TELEFONÍA FJA	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	1,020		
R.O.	2.3.2.2.2.3	SERVICIO DE INTERNET	891	891	891	891	891	891	891	891	891	891	891	891	10,692		
R.O.	2.3.2.2.3.99	OTROS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117	1,404		
R.O.	2.3.2.3.1.2	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	1,227	14,724		
R.O.	2.3.2.4.1.3	DE VEHÍCULOS	142	142	142	142	142	142	142	142	142	142	142	142	1,704		
R.O.	2.3.2.5.1.1	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	2,075	24,900		
R.O.	2.3.2.6.3.99	OTROS SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	9,103	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	16,803		
R.O.	2.3.2.7.1.99	OTROS SERVICIOS SIMILARES	90,495	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	91,407		
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	264,000		
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	408	408	408	408	408	408	408	408	408	408	408	408	4,896		
R.O.B.	2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764	2,764	33,168		

Econ. MAXIMO SALAZAR ROSAS
 Secretario General
 OSINFOR



OSINFOR



PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
ALTA DIRECCION

NOMBRE DE LA TAREA : 2.02 Seguimiento y Análisis de los resultados de las acciones de supervisión y fiscalización a títulos habilitantes.	PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0002 Direccionalidad, supervisión y conducción institucional, ejercidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Realizar el análisis de los resultados de las acciones de supervisión y fiscalización que realiza el OSINFOR para medir el nivel del cumplimiento de las obligaciones de los títulos habilitantes forestales y de fauna silvestre.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Efectivizar la gestión institucional.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Medir el impacto de las acciones desarrolladas por OSINFOR.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Revisión y análisis de los informes de supervisión y los documentos que se generen a partir del mismo.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : implementación del SIGO.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	IND. MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/LIMA	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Fie/Fie	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57
R.O.	2.3.2.2.3.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	1,737	1,737	1,737	1,737	1,737	1,737	1,737	1,737	1,737	1,737	1,737	1,737	20,845

Econ. MAXIMO SALAZAR ROSA
 Secretario General (e)
 OSINFOR



OSINFOR CASTILLA VASQUEZ



PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
ALTA DIRECCION

NOMBRE DE LA TAREA : 2.03 Seguimiento de la culminación de los PAUs con recurso de apelación	PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0902 Direccionalidad, supervisión y conducción institucional, ejecutadas.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Seguimiento de la resolución de los PAUs en segunda instancia	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Culminación de los procesos administrativos seguidos por el OSINFOR.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Culminación de los PAUs en segunda instancia.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Seguimiento de los casos resueltos.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Implementación del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNID. MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Reforme	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Profta	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,300	12,000	12,000	12,000	12,000	12,300	144,600
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	1,231



Econ. MAXIMO SALAZAR ROJAS
 Secretario General (e)
 OSINFOR

JOSEPH CASTAÑA CALAMBA



PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

09/12/2014

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
ALTA DIRECCION

NOMBRE DE LA TAREA : 2.04 Coordinaciones Interinstitucionales para la celebración de acuerdos y convenios que se requieran para la gestión del OSINFOR.	PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0002 Dirección, supervisión y conducción institucional, ejercidas.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Coordinaciones con instituciones públicas y privadas vinculadas al manejo forestal y de fauna silvestre.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Garantizar la eficiencia de las acciones desarrolladas por el OSINFOR.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Efectivizar la gestión institucional.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Reuniones de coordinación y trabajo con diversas instituciones públicas y privadas a nivel nacional.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Identificación de Instituciones Públicas y Privadas con competencia en el manejo, aprovechamiento y fiscalización de los recursos forestales y de fauna silvestre.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	INDICADOR	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/LIMA	Informe	3	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1

PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)																
Proffo	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
R.O.	2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	191
R.O.	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23
R.O.	2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	4,590	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,590
R.O.	2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	665	665	665	665	665	665	665	665	665	665	665	665	665	7,983
R.O.	2.3.2.2.3.1	CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA	495	495	495	495	495	495	495	495	495	495	495	495	495	5,943
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	132,000
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE E. A. S.	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	1,231



Econ. MAXIMO SALAZAR ROJAS
 Secretario General (e)
 OSINFOR

ELABORADO POR CASTILLO VALENTIN



PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
ALTA DIRECCION

NOMBRE DE LA TAREA : 2.03 Seguimiento de la implementación del Plan de Comunicación que permita lograr el posicionamiento del OSINFOR a nivel nacional.	PRODUCTO AL QUE PERTENECE :0002 Direccionalidad, supervisión y conducción institucional, ejercidas.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Seguimiento de la implementación del Plan de Comunicación del OSINFOR.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Posicionar al OSINFOR a nivel nacional.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Posicionamiento del OSINFOR a nivel nacional.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Seguimiento de los resultados de las actividades ejecutadas en el marco de la implementación del Plan de Comunicación del OSINFOR.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA :Ejecución de actividades de comunicación en el marco del Plan aprobado por el OSINFOR.	

CRONOGRAMA DE EJECUCION FISICA DE LA TAREA														
UBICACION FISICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Infantiles	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0

PRESUPUESTO AGREGADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
PleFo	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	96	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	191
R.O.	2.3.1.5.1.2	PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57
R.O.	2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	4,560	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,560
R.O.	2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL	665	665	665	665	665	665	665	665	665	665	665	665	7,980
R.O.	2.3.2.2.4.2	OTROS SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	123	1,470
R.O.	2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACIÓN Y EMPASTADO	0	0	0	0	0	0	0	11,395	0	0	0	0	11,395
R.O.	2.3.2.7.1.1	CONSULTORIAS	0	0	0	20,000	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	132,000
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	1,224
R.O.R.	2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR CONFERENCIA DE SERVICIO	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	33,000



4
 CACAY CASTILLO VARGAS



PERÚ

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

09/12/2014

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.01 Elaboración de los Estados Financieros y anexos.										PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0013 Sistema de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.									
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Contabilización de los registros administrativos de ingresos y gastos																			
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Presentación oportuna para toma de decisiones										CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Balance General									
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Registros contabilizados conciliación análisis																			
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con toda la información contable, y sistemas informáticos óptimos																			

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNO MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LMA/WAGDA/DIX DEL MAR	Docuamto	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
PrePto	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	7.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	391	391	391	391	391	391	391	391	391	391	391	391	4,693
R.O.	2.3.2.7.2.3	AUDITORIAS	0	0	70,485	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70,485
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	22,750	22,750	22,750	22,750	22,750	22,750	22,950	22,750	22,750	22,750	22,750	23,950	275,400
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	470	470	470	470	470	470	470	470	470	470	470	470	5,640



ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERÚ

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.02 Control previo y fiscalización de ejecución de gastos.		PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.													
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Revisar las solicitudes de anticipos otorgados (viáticos, encargos), fondos para pagos en efectivo, la planilla CAS, ordenes de compra, ordenes de servicio, etc. Control y seguimiento de presentación de expedientes para trámite de pago. Revisión															
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Revisar los expedientes para ser procesados para su giro, en base al aspecto normativo que el MEF y las Directivas internas proporcionan.		CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Atención oportuna de compromisos de pago.													
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : La aplicación de las Directivas y el uso de la herramienta SIAP-SP.															
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con el personal adecuado, así como los materiales, equipos y los instrumentos informáticos como el SAFI y el SIAP-SP.															
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA		UNO MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR		Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Pte/Fto	Codigo	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
E.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,800	8,500	8,500	8,500	8,500	8,800	102,400
E.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1,245



DR. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.03 Gestión y recaudación de ingresos con el MINAG y multas forestales.		PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistema de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducciones.													
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Emitir facturas, Boleta, Recibos de Ingresos, Vouchers de Ingreso, Papeletas de Depósitos RDR y T-6, para efectuar registro en el SIAF. Gestión y seguimiento en el MINAG y Gobiernos regionales para depósitos por Derecho de Aprovechamiento Forestal.															
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Recaudar ingresos por aprovechamiento forestal, multas forestales y otros; para realizar la centralización en la C.U.T. los recursos directamente recaudados.		CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Cumplir con los montos proyectados a recaudar con en el PIM, por los diferentes conceptos.													
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Aplicar la normatividad vigente y el control y seguimiento de las transferencias.															
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con el personal adecuado para cumplir con dichas labores.															
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA		UND MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR		Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
PréPa	Codigo	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	612
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	61,200
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	2,520



CPD ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

09/12/2014

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.04 Gestión y atención de giros.					PRODUCTO AL QUE PERTENECE :0003 Sistemas de contabilidad, logístico, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.											
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Programación de Calendario de Pagos, Ampliación de Calendario de Pagos, Atención oportuna de pagos.																
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Realizar la programación y ampliación oportuna del Calendario de Pagos, para tener la cobertura necesaria de atención de giros y pagos.					CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Cobertura necesaria para atención de giros y pagos.											
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Coordinar con las áreas muertas para la oportuna atención de giros.																
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA :Contar con el personal adecuado, conocer las herramientas informáticas SIF, SAP, que permitan el mejor desempeño.																
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA																
UBICACIÓN FÍSICA	UNO MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Reporte	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)																
ProFm	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	120,000	
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1,245	



ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (a) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.05 Control y ejecución del Gasto.	PRODUCTO AL QUE PERTENECE :0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documental, archivo y ejecución coactiva, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Supervisar los diversos gastos otorgados por anticipados, fondos fijos en ejecución, planilla CAS, pago de locadores, pago a proveedores, etc., de acuerdo a lo programado.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Lograr un adecuado control de la ejecución del gasto, conforme lo programado y de acuerdo a la directiva.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : % de ejecución del gasto conforme lo programado y cumpliendo con las directivas.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Personal capacitado, contar con instrumentos informáticos, conocimiento de directivas que regula la aplicación del gasto.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA :Personal capacitado, contar con instrumentos informáticos, conocimiento de directivas que regula la aplicación del gasto.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA

UBICACIÓN FÍSICA	UNO MEDIDA	CANTIDAD	DIC	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
LIMA/LIMA/WACOMLIMA DEL MAR	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)

PlaPla	Código	Descripción	DIC	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	3,791
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,300	9,000	9,000	9,000	9,000	9,300	106,600
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1,266



CPC. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.06 Declaración y Control de Pago de Impuesto (COA, PAT, Reg. Compras, Registro Ventas, etc).		PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, condecidos.													
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Declaración de PDT 621, COA, DAOT, Registro de Compras, Registro de Ventas, etc. Control de Pago de Impuestos.															
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Cumplir con la declaración del IGV mensual, COA mensual y DAOT anual.															
CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Declarar y Pagar el IGV mensual, COA, DAOT y otros impuestos dentro del cronograma establecido. Registro oportuno los libros auxiliares para liquidación de impuesto.															
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Control de fecha del cronograma de pago.															
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Personal capacitado, contar con herramientas informáticas.															
CRONOGRAMA DE EJECUCION FISICA DE LA TAREA															
UBICACION FISICA	UNO MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Ref/ta	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.D.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	13,100	12,500	12,500	12,500	12,500	13,100	151,200
R.D.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	2,520



DR. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

09/12/2014

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.07 Ejecución de los Procesos de Contratación establecidos en el PAC y los no programados.			PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.												
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Organización, Desarrollo y ejecución de los procesos de selección incluidos en el PAC programados y no programados.															
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Disponibilidad de bienes y servicios para uso de la institución.															
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Simplificación de procedimientos.															
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con el recurso humano calificado que tenga a cargo esa función.															
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNO MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Pta/Fto	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	8,167	8,167	8,167	8,167	8,167	8,167	8,467	8,167	8,167	8,167	8,167	8,467	98,600
R.D.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A DESARROLLO DE C.A.S.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1,263



CPA. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.08 Evaluación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).	PRODUCTO AL QUE PERTENECE : D003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documental, archivo y ejecución coactiva, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Determinar el nivel de ejecución del PAC e identificar las restricciones que se presentan en su ejecución.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Control del PAC y adoptar las medidas correctivas.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Ejecución del PAC al 100%.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Monitorear la ejecución del PAC.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con el recurso humano calificado que tenga a cargo esa función.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0

PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
FlaPto	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.D.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	5,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000



CPD ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (a) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERÚ

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.09 Operatividad de los Sistemas SIGA, SEACE, SIAP, SIMI.	PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistema de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Implementación de los sistemas que integran los procesos técnicos de abastecimiento de bienes y servicios.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Sistematizar los procesos técnicos de abastecimiento.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Atender en forma sistematizada los requerimientos realizados por las unidades de OSINFOR.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Supervisión de los entes rectores de los sistemas SIGA, SEACE, SIAP, SIMI.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con el recurso humano calificado que tenga a cargo esa función.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA																
UBICACIÓN FÍSICA	UNID. MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)																
Partida	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
R.O.	2.3.2.2.1.1	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132	1,132	13,584	
R.O.	2.3.2.2.1.2	SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	315	315	315	315	315	315	315	315	315	315	315	315	3,780	
R.O.	2.3.2.2.2.2	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	472	472	472	472	472	472	472	472	472	472	472	472	5,664	
R.O.	2.3.2.2.3.3	SERVICIO DE INTERNET	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343	2,343	28,116	
R.O.	2.3.2.3.1.2	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836	6,836	82,032	



CFC. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

09/12/2014

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.10 Elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y modificaciones de ser el caso.				PRODUCTO AL QUE PERTENECE :0003 Sistema de contabilidad, logístico, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.											
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Recopilar y resumir todas las necesidades bienes, servicios y bienes de capital que requieran todas las áreas de la Entidad para el desarrollo de sus actividades en el año 2015, y seleccionar las contrataciones que requerirán de un proceso de selección															
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Realizar procesos de selección que conlleven a una contratación programada de necesidades.				CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Atender las necesidades de bienes, servicios y servicios en general de las áreas usuarias en forma oportuna y de acuerdo a lo establecido en las normas de la contratación pública.											
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Reuniones de coordinación con las áreas usuarias - Recopilación de información de áreas usuarias.															
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Programación adecuada de áreas usuarias.															
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNO MEDIDA	CANTIDAD	DIC	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
UMA/LIMA/MAGUILOA DEL MAR	Documento	5	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
FlePto	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.B.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	5,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000



CPD ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERÚ

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.11 Fiscalización posterior a contratistas	PRODUCTO AL QUE PERTENECE : ODO's Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documental, archivo y ejecución coactiva, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Crear nuevos códigos para ítem no considerados en el catálogo y dar de baja aquellos que puedan estar duplicados.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Estandarizar denominaciones y unidades de medida.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Eliminar variedades innecesarias.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Revisión periódica del catálogo de bienes.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con el recurso humano calificado que tenga a cargo esa función.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNID. MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/NAGALENIA DEL MAR	Reporte	02	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Pte/Pto	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
E.D.R.	2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000



CPE. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.12 Control y seguimiento de los contratos suscritos.	PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conductos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Controlar en forma mensual la ejecución de los contratos por bienes y servicios, suscritos por la Entidad.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Control de la ejecución del gasto comprometido en forma oportuna.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Atención de necesidades de bienes y servicios.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Uso de sistemas informáticos.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con el recurso humano calificado que tenga a cargo esa función.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PRESUPUESTO AGREGALIZADO POR PARTIDA (MILES DE SOLES)															
Plazo	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
B.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,300	6,000	6,000	6,000	6,000	6,300	72,600
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1,260
R.O.R.	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	8,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,000



GPO. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (a) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

09/12/2014

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.13 Ejecución y supervisión de actividades de seguridad.	PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0093 Sistema de contabilidad, logístico, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coercitiva, conducidos.
DESCRIBE TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Prevención contra robos, desastres naturales o provocados.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Prevenir y eliminar cualquier riesgo que comprometa a las personas que trabajan en el OSINFOR, así como infraestructura, documentación e información institucional.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Minimizar incidentes de pérdidas.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Participación de personal especializado	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con el recurso humano calificado que tenga a cargo esa función.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGdalena DEL MAR	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Prefijo	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	613
R.O.	2.3.2.6.3.3	SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)	15,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,500
R.O.	2.3.2.6.3.99	OTROS SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	92,624	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92,624
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	60,000
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1,264



ERNESTO ATUCHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

HOMBRE DE LA TAREA : 3.14 Formulación e implementación del plan de contingencias en oficinas desconcentradas	PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Organización y capacitación de brigadas de primeros auxilios.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Prevenir o minimizar las pérdidas frente a desastres naturales y provocados.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Minimizar las pérdidas.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Ejecución de simulacros.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con el recurso humano calificado que tenga a cargo esa función.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UND MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/RAGUALZA DEL MAR	Documentos	7	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1
PRESUPUESTO ADECUADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Pro-Pto	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.3.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	52,400



CDC. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.15 Saneamiento inventario años anteriores	PRODUCTO AL QUE PERTENECE :0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Recuperación o reposición administrativa de bienes de propiedad de OSINFOR.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : La disponibilidad de bienes para uso del OSINFOR.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Atención de necesidades de bienes.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Apoyo de la alta dirección y de asesoría en seguros.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA :Contar con el recurso humano calificado que tenga a cargo esa función.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documentos	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
PRESUPUESTO DESGLOSADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
ProPta	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
E.O.	2.3.2.R.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	0	0	0	0	0	0	30,000



DR. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERÚ

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.16 Ejecución y supervisión de actividades de mantenimiento de edificaciones, equipos, maquinaria y vehículos.	PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistema de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Mantenimiento de infraestructura, de equipos, maquinaria y vehículos.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Mantener la continuidad de las actividades del OSINFOR.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Infraestructura, equipos, maquinaria y vehículos operativos.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Tercerización de servicios.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con el recurso humano calificado que tenga a cargo esa función.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA														
UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PRESUPUESTO INDICIALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Partida	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205	2,460
R.O.	2.3.2.5.1.1	DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	17,735	17,735	17,735	17,735	17,735	17,735	17,735	17,735	17,735	17,735	17,735	17,735	212,815
R.O.	2.3.2.6.3.99	OTROS SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	7,800	7,800	7,800	0	0	0	0	0	0	0	0	5,850	39,250
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	105,200
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	632	632	632	632	632	632	632	632	632	632	632	632	7,584
R.O.	2.3.4.3.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000
R.D.R.	2.3.2.4.1.3	DE VEHICULOS	40,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40,000
R.D.R.	2.3.2.4.1.4	DE MOBILIARIO Y SIMILARES	5,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000
R.D.R.	2.3.2.4.1.5	DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	15,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,000
R.D.R.	2.3.2.4.1.99	DE OTROS BIENES Y ACTIVOS	5,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000
R.D.R.	2.3.2.7.1.99	OTROS SERVICIOS SIMILARES	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000



ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 (a) de la Oficina de Administración
 OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.17 Almacenamiento y distribución de los bienes.	PRODUCTO AL QUE PERTENECE :0002 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documental, archivo y ejecución reactiva, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Custodia temporal de bienes y atención de requerimientos.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Disponibilidad de bienes y servicios.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Mantenimiento de existencias.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Sistema Integrado Logístico y Local apropiado para el almacenamiento.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA :Contar con el recurso humano calificado que tenga a cargo esa función.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
ProPta	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
P.O.	2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	615
P.O.	2.3.2.3.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	3,000	5,300	60,300
P.O.	2.3.2.3.1.3	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1,254



ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.18 Realización del trámite de bajas y disposición final de bienes.										PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.									
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Calificación del estado de utilidad de los bienes de propiedad del OSINFOR.																			
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Identificar bienes que no tienen utilidad alguna para la institución										CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Enajenación o destrucción de bienes dados de baja.									
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Verificación periódica de los bienes.																			
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con el recurso humano calificado que tenga a cargo esa función.																			
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA																			
UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1					
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)																			
Fla/Fba	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL				
R.O.R.	2.3.2.7.11.50	SERVICIOS DIVERSOS	29,473	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29,473				
R.O.R.	2.3.2.7.5.2	PROPIAS PARA PRÁCTICANTES	0	0	0	0	0	0	0	0	800	800	800	800	3,200				



CPA ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.19 Ejecución del inventario físico de bienes, activo fijo y de existencias de almacén.		PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.	
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Verificar la existencia física y condiciones de uso de los bienes de propiedad del OSINFOR.			
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Custodiar el patrimonio institucional.		CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Información actualizada de bienes.	
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Designar comisiones de inventario. - Tercerización del servicio.			
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA :Contar con el recurso humano calificado que tenga a cargo esta función.			

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAJADALEDA DEL MAR	Documento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)																
Partido	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
R.O.	2.1.2.4.1.99	OTROS SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	8,403	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,403	
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0	0	0	0	0	0	5,300	5,000	5,000	5,000	5,000	5,300	30,600	
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	1,264	



SPD. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERÚ

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

07/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.20 Programación mensual de gastos de servicios básicos e ineludibles.	PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : El personal de la Sub Oficina de Logística recibirá capacitación sobre el desarrollo de los procesos logísticos.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Reducir al mínimo errores en los riesgos derivadas de la operatividad logística.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Reducción de costos logísticos.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Participación de todo el personal de la Sub Oficina de Logística.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con personal comprometido y participativo	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA														
UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documentos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
ProPto	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	328	328	328	328	328	328	328	328	328	328	328	328	3,936
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	205,800
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A SALUD DE C.A.T.	191	191	191	191	191	191	191	191	191	191	191	191	2,294



DR. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.21 Ejecución de contrataciones directas de bienes y servicios		PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documental, archivo y ejecución reactiva, producidos.													
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Registro y control de las actividades concernientes a la programación de bienes, emisión de órdenes de compra y de servicio, almacenamiento y distribución y control patrimonial.															
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Automatización de procesos.															
CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Participación de los involucrados.															
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Participación de los involucrados.															
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con el recurso humano calificado que tenga a cargo esa función.															
CROMOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UND MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
PRESUPUESTO REQUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Flu/Pta	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	0	0	0	0	0	0	6,300	6,000	6,000	6,000	6,000	6,300	36,600
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRATACIONES A ESTALUD DE C.A.S.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1,260
R.O.R.	2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	14,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14,000
R.O.R.	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	8,945	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,945



OPC. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (a) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERÚ

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.22 Formulación, aprobación y seguimiento del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP Anual - 2015.	PRODUCTO AL QUE PERTENECE :0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Consiste en contar con un instrumento técnico que nos permita cerrar las brechas de conocimientos y habilidades detectadas en el diagnóstico de necesidades de capacitación.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Es el desarrollo de capacidades de las personas al servicio del estado, para la mejora del desempeño.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Ejecutar las capacitaciones programadas y lograr el impacto esperado en el desempeño de sus funciones.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Convocar a centros especializados que impartan temas que requiere la entidad como cada Unidad Orgánica, promoviendo convenios con centros educativos u otros.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA :Contar con el presupuesto necesario.	

CROMOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA																
INDICACION FÍSICA	UNID.MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	4	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)																
PteFlia	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
E.O.	2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	3,791	
E.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	10,000	10,000	10,000	0	0	0	300	0	0	0	0	0	30,300	
E.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	105	105	105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	316	



CP. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERÚ

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.23 Formulación, aprobación y seguimiento del Plan Anual de Bienestar		PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.													
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Documento de Planificación Anual de Bienestar que tiene como objetivo fortalecer y mantener un buen clima laboral.															
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Contar con el financiamiento para su ejecución.		CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Fortalecer y mantener un buen clima laboral a fin de coadyunar al logro de los objetivos institucionales a través del recurso humano.													
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Levantar información sobre expectativas del personal para lograr un buen ambiente laboral y desarrollar habilidades directivas, entre ellas liderazgo y trabajo en equipo.															
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Que se cuente con financiamiento.															
CROMOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	DIC	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Documento	4	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Partida	Código	Descripción	DIC	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.B.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	16,300	16,000	6,000	6,000	6,000	6,300	92,600
R.O.	2.3.2.B.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	105	105	105	105	105	105	211	211	105	105	105	105	1,474



OPC. ERNESTO ATACHE CASTILLO
 Jefe (a) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.24 Desarrollo de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios a los trabajadores de la Entidad				PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documental, archivo y ejecución coactiva, conducciones.											
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Analizar e imputar responsabilidad administrativa y sanciones, de ser el caso, en los Procedimientos Administrativo Disciplinarios a los trabajadores del OSINFOR.															
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Desarrollo y conclusión de los Procedimientos Administrativo Disciplinarios pendientes en la Entidad, además de sancionar y desincentivar la comisión de faltas administrativas y éticas, coadyuvando al correcto actuar de los trabajadores del OSINFOR.															
CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Desarrollar y Concluir los Procedimientos Administrativo Disciplinarios, Sancionar la Comisión de faltas Administrativas y éticas. Desincentivar las conductas sancionables entre los trabajadores del OSINFOR Fomentar el desarrollo de las labores de los t															
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Con estrategia por redactar,															
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Existencia de investigaciones por presuntas faltas administrativas.															
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA		UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR		Informe	10	0	2	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (QUEVOS SOLES)															
Partida	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,700	6,000	16,000	16,000	6,000	6,300	92,900
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	105	105	105	105	105	105	105	105	211	211	105	105	1,474



ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERÚ

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.25 Gestión de Remuneraciones y Control de Asistencia	PRODUCTO AL QUE PERTENECE :0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documental, archivo y ejecución coactiva, conducidos.
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : La planilla es el documento mediante el cual se sustenta el pago de la retribución económica a los servidores; correspondiente aplicar descuentos y/o reintegros según los reportes del sistema de control de asistencia y permanencia.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Presentar el documento oportunamente a Contabilidad para que se cumpla con el pago en la fecha programada por el MEF tomando en cuenta la asistencia y puntualidad.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Abono de las prestaciones económicas en las fechas programadas tomando en cuenta los reportes de asistencia y permanencia.
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Ejecutar el proceso de elaboración de la planilla en los tiempos y fechas pre definidas.	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA :Contar con personal capacitado para reemplazo en caso de ausencia del responsable.	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA

UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	DIE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
LIWA/LIMA/HUACALDEA DEL MAR	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (MILES DE SOLES)

RefPte	Código	Descripción	DIE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	16,000	16,000	92,600
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	211	211	1,476



CPC. ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.26 Seguimiento del Proceso de Gestión Documental		PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.													
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Suspender temporal o definitivamente los procedimientos de ejecución coactiva de acuerdo a las causas establecidas en los artículos 14° y 23° del T.U.O. de la Ley de Ejecución Coactiva aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS															
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Concluir definitivamente los procedimientos de ejecución coactiva							CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Concluir los procedimientos principalmente por pago de las multas impuestas por el OSINFOR en el marco de su competencia								
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Coordinación permanente con la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, Direcciones de Línea y Oficinas Desconcentradas															
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con personal especializado en temas de gestión coactiva y administrativa; así como las herramientas de soporte técnico y operativo															
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNO MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Resolución	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
ProFis	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	3,792
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,500	18,400	18,000	18,000	18,000	18,000	19,100	216,200
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A SALUD DE C. A. S.	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	3,792



ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe (a) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DE LA TAREA : 3.27 Aplicación operativa del proceso archivístico				PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0093 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.											
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Administrar la custodia de toda la documentación oficial producida y recibida por los diferentes Organos y Unidades Organicas del OSINFOR															
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Mantener, organizar, y custodiar el Archivo Central del OSINFOR.				CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Asegurar la integridad física y garantizar la conservación de los documentos producidos por el OSINFOR											
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Aplicación del Manual de Procedimientos Archivísticos y la digitalización de los documentos prioritarios en custodia del Archivo Central.															
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con nuevas herramientas informáticas de gestión archivística.															
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Partido	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
P.O.	2.3.2.2.1.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	613
P.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,300	12,600	12,000	12,000	12,000	12,000	12,900	143,800
P.O.	2.3.2.8.1.3	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	3,760



ERNESTO ATACHE CASTILLO
 Jefe de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.28 Verificación del proceso de atención al ciudadano	PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documental, archivo y ejecución coactiva, conducciones
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Atender al ciudadano que viene a realizar una gestión administrativa, como controlar el ingreso de visitantes al OSINFOR.	
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Brindar atención a la ciudadanía en un marco de respeto y tolerancia en los asuntos de recepción, trámite, gestión a sus peticiones e ingreso a las instalaciones del OSINFOR.	CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Que el ciudadano se sienta bien atendido y se lleve una buena imagen de su visita al OSINFOR
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Desarrollar capacitaciones de trato e imagen corporativo al personal involucrado en la atención al ciudadano	
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con personal que cubra con las actitudes de atención al público	

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA

UBICACIÓN FÍSICA	IND. MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
URBA/LIMA/NAGUALOMA DEL MAR	Informe	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1

PRESUPUESTO MESUALIZADO POR PARTIDA (MILES DE SOLES)

Fla/Fes	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.2.2.99	OTROS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	702
R.O.	2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,300	4,000	4,000	4,000	4,000	4,300	48,600
R.O.	2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1,264



CPC. ERNESTO ATACHE CASTILLO
 Jefe (e) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

09/12/2014

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 3.29 Tramitación de Procedimientos de Ejecución Coactiva		PRODUCTO AL QUE PERTENECE :0003 Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria, archivo y ejecución coactiva, conducidos.													
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Iniciar, gestionar, tramitar e impulsar los procedimientos de ejecución coactiva en el marco de lo establecido en el T.U.O. de la Ley de Ejecución Coactiva aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2009-JUS															
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Procurar el pago de las multas administrativas impuestas por el OSINFOR en el marco de su competencia		CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Reducir la cartera de deudores coactivos													
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Coordinación permanente con la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, Direcciones de Línea y Oficinas Descentralizadas															
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA :Contar con personal especializado en temas de gestión coactiva y administrativa; así como las herramientas de soporte técnico y operativo															
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA		UNIDAD	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
LMA/LMA/NAGDALENA DEL MAR		Resolución	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Pte/ta	Codigo	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	1.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	264,800
R.O.	1.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	3,798



CP. ERNESTO ATACHE CASTILLO
 (R) de la Oficina de Administración
OSINFOR





PERU

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

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - SIP

09/12/2014

FICHA BÁSICA PARA LA PROGRAMACIÓN DE UNA TAREA
ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
OFICINA DE ADMINISTRACION

NOMBRE DE LA TAREA : 2.30 Suspensión de Procedimientos de Ejecución Coactiva		PRODUCTO AL QUE PERTENECE : 0003 Sistema de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documental, archivo y ejecución coactiva, conducidos.													
DESCRIBIR TÉCNICAMENTE EN QUE CONSISTE LA TAREA : Suspender temporal o definitivamente los procedimientos de ejecución coactiva de acuerdo a las causales establecidas en los artículos 14° y 23° del T.U.D. de la Ley de Ejecución Coactiva aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS															
CUAL ES EL OBJETIVO DE LA TAREA : Concluir definitivamente los procedimientos de ejecución coactiva							CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS : Concluir los procedimientos principalmente por pago de las multas impuestas por el OSINFOR en el marco de su competencia								
DESCRIBIR CUAL ES LA ESTRATEGIA A UTILIZAR PARA LOGRAR LA TAREA : Coordinación permanente con la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, Direcciones de Línea y Oficinas Desconcentradas.															
SUPUESTOS PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA TAREA : Contar con personal especializado en temas de gestión coactiva y administrativa; así como las herramientas de soporte técnico y operativo															
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LA TAREA															
UBICACIÓN FÍSICA	UNID MEDIDA	CANTIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
LIMA/LIMA/MAGDALENA DEL MAR	Resolución	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
PRESUPUESTO MENSUALIZADO POR PARTIDA (NUEVOS SOLES)															
Partida	Código	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
R.O.	2.3.2.2.2.1	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	316	3,791



ERNESTO ATOCHE CASTILLO
 Jefe de la Oficina de Administración
 OSINFOR

