

| | | | | | | |
|---|--|--|---|----------------------|-------------------|----|
| 1. DATOS GENERALES | | | | | | |
| 1.1 Región | | 1.2 Entidad | | | | |
| Lima | | Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre | | | | |
| 1.3 Unidad de Organización | | 1.4 Documentos de Gestión | | | | |
| Gerencia General | | Resolución de Jefatura N° 003-2023-OSINFOR, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR. | | | | |
| 2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL | | | | | | |
| 2.1 Sección | 2.2 Nombre de la serie | | 2.3 Código | | | |
| Gerencia General | Seguimientos de la implementación del Sistema de Control Interno | | GEGE/02 | | | |
| 3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL | | 4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN | | | | |
| 3.1 Definición | | 4.1 Valor de la Serie Documental | 4.2 Periodo de Retención (expresados en años) | | 4.3 Total de años | |
| Conjunto de documentos relacionados a la planificación y al seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno en el OSINFOR con el fin de cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos | | Archivo de Gestión (AG) | Archivo Periférico (AP) | Archivo Central (AC) | | |
| 3.2 Tipos documentales que la integran | | T | 5 | 0 | 10 | 15 |
| 1. Memorándum múltiple de GG, a las UO, comunicando la implementación del Sistema de Control Interno -SCI. 2. Cuestionario de evaluación de los ejes de cultura organizacional, gestión de riesgo y evaluación. 3. Reporte "Plan de Acción Anual - Sección de medidas de remediación". 4. Reporte "Plan de Acción anual - Sección de medidas de control". 5. Matriz de evaluación de riesgos. 6. Memorándum múltiple de GG a los Órganos, a las UO, solicitando cumplimiento de las medidas de remediación y medidas de control del SCI. 7. Memorándum de respuesta a los Órganos y UO informando el cumplimiento de las medidas establecidas. 8. Reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual. 9. Memorándum múltiple de GG a los Órganos y UO, informando el método de evaluación para reconocer a los servidores que han cumplido con las medidas establecidas. 10. Reporte de evaluación de la implementación del SCI. | | | | | | |
| 3.3 Frecuencia del servicio | | 6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS | | | | |
| Alta () Media (X) Baja () Nula () | | <div><div>Alejandro Rojas Sarapura Gerente General Presidente del CED</div><div>Denis Córdova Chacón Director de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del CED</div></div> <div><div>Funcionario (a) Responsables de documentos evaluados</div><div>Jessica Giovanna González Luna Victoria Ejecutiva de la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental Secretaría Técnica del CED</div></div> | | | | |
| 3.4 Marco normativo | | | | | | |
| Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. (23 de julio de 2002) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado. (18 de abril de 2006) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. (25 de enero de 2019) Resolución de la Contraloría N° 320 -2006-CG, que aprueban las Normas de Control Interno. (3 de noviembre de 2006) Resolución de Contraloría N° 0146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado". (15 de mayo de 2019), modificada por Resolución de Contraloría N° 130-2020-CG (06 de mayo de 2020), Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG (30 de marzo de 2021), Resolución de Contraloría N° 095-2022-CG (07 de marzo de 2022) y Resolución de Contraloría N° 073-2023-CG (24 de febrero de 2023). Resolución de Gerencia General N° 020-2023-OSINFOR, que aprueba el "Mapa de Procesos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre" (17 de julio de 2023) | | | | | | |
| 3.5 Accesibilidad | | | | | | |
| Pública | | | | | | |
| 3.6 Características | | | | | | |
| Soporte: Papel () Digital (X) Electrónicos () Otros () Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros () Medio de Almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X) Disco Duro () Disco Duro Externo () Otros: Carpeta compartida | | | | | | |
| 3.7. Sistema informático o sistema de información | | | | | | |
| SGD () Plataforma () Otros: SITD | | | | | | |
| 5. Fecha de elaboración de la FTSD | | | | | | |
| Enero 2024 | | | | | | |