

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			
Unidad de Planeamiento, Modernización y Cooperación		Resolución de Jefatura N° 003-2023-OSINFOR/01.1, 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		
Planeamiento, Modernización y Cooperación	Manuales de Procedimientos		PLMC/03		
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 que surgen como resultado del Proceso de Nivel 0 denominado "PE2 Gestión de Calidad y Mejora Institucional", los cuales determinan y documentan los procesos misionales, estratégicos y de apoyo del OSINFOR, así como los inventarios, fichas, indicadores, procedimientos y diagramas, en el marco de la normativa vigente y en cumplimiento de las competencias y funciones del OSINFOR.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)	
3.2 Tipos documentales que la integran	P	2	0	28	30
1. Informe técnico de sustento del Mapa de Procesos Nivel 0 de la UPMC. 2. Proyecto de Documento Mapa de Procesos Nivel 0. 3. Memorándum OPPM. (Presentación de Mapa de Procesos Nivel 0). 4. Informe legal de OAJ. 5. Resolución de Gerencia General aprobando el Mapa de Procesos Nivel 0. 6. Mapa de Procesos Nivel 0 aprobado. 7. Informe de sustento de modificación de la UO, que incluye propuesta de modificación de MAPRO. 8. Informe técnico de sustento del MAPRO de la UPMC. 7. Informe legal de la OAJ. 8. Resolución de Gerencia General aprobando el MAPRO y sus modificaciones. 9. MAPRO y sus modificaciones aprobado.					
3.3 Frecuencia del servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> _____ Alejandro Rojas Sarapura Gerente General Presidente del CED </div> <div style="text-align: center;"> _____ Denis Córdova Chacón Director de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del CED </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> _____ Funcionario (a) Responsables de documentos evaluados </div> <div style="text-align: center;"> _____ Jessica Giovanna González Luna Victoria Ejecutiva de la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental Secretaria Técnica del CED </div> </div>			
3.4 Marco normativo					
Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública. (27 de diciembre de 2018)					
Resolución de Gerencia General N° 017-2021-OSINFOR/01.2, que aprueba la Directiva de Gestión por Procesos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR) y sus modificatorias. (26 de abril de 2021)					
Resolución de Gerencia General N° 020-2023-OSINFOR/01.2, que aprueba el Documento "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 (X) 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					