

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		
Sub Dirección de Supervisión y Fiscalización de Concesiones		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	
Supervisión y Fiscalización de Concesiones	Seguimientos de implementación de medidas correctivas de Supervisión y Fiscalización de Concesiones		SFCO/06	
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
Documentos que surgen como resultado del Proceso de Nivel 0 denominado "PM1 Fiscalización", cuya finalidad es determinar si el titular de una concesión cumplió con la implementación de los mandatos dictados por la DSFFFS.		Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	
	P	2	0	28
3.2 Tipos documentales que la integran				
1. Resolución Directoral de PAU firme (copia). 2. Carta que comunica la(s) medida(s) correctiva(s) al administrado. 3. Acta de notificación/acuse de recibo electrónico de la carta que comunica la(s) medida(s) correctiva(s) al administrado. 4. Escrito del administrado informando sobre la implementación de la(s) medida(s) correctiva(s). 5. Informe de evaluación de implementación de la(s) medida(s) correctiva(s) por parte del administrado. 6. Carta de remisión del Informe de evaluación de implementación de la(s) medida(s) correctiva(s) al administrado. 7. Acta de notificación/acuse de recibo electrónico de la carta de remisión del Informe de evaluación de implementación de la(s) medida(s) correctiva(s) al administrado. 8. Oficio de remisión del Informe de implementación de la(s) medida(s) correctiva(s) a las autoridades. 9. Cargo físico/electrónico del (de los) oficio(s) de notificación del Informe de implementación de la(s) medida(s) correctiva(s) a las autoridades.				
3.3 Frecuencia del servicio		6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS		
Alta () Media (X) Baja () Nula ()				
3.4 Marco normativo				
Resolución de Jefatura N° 00055-2020-OSINFOR/01.1, que aprueba los "Criterios para la Disposición, Seguimiento y Verificación de las Medidas Correctivas y/o Mandatos en Materia Forestal y de Fauna Silvestre del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR" (30 de diciembre de 2020). Resolución de Jefatura N° 050-2021-OSINFOR, que aprueba la "Directiva para la Supervisión de Títulos Habilitantes del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR" (15 de octubre del 2021). Resolución de Gerencia General N° 031-2023-OSINFOR/01.2, que aprueba el "Manual MP-002-V.01 - Manual de procedimientos misional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR" (14 de noviembre de 2023).				
3.5 Accesibilidad				
Pública				
3.6 Características				
Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónicos (X) 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				

Alejandro Rojas Sarapura
Gerente General
Presidente del CED

Denis Córdova Chacón
Director de la Oficina de Asesoría Jurídica
Miembro del CED

Funcionario (a)
Responsables de documentos evaluados

Jessica Giovanna González Luna Victoria
Ejecutiva de la Unidad de Atención a la
Ciudadanía y Gestión Documental
Secretaría Técnica del CED