

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			
Dirección del Procedimiento Sancionador Forestal y de Fauna Silvestre		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		
Procedimiento Sancionador Forestal y de Fauna Silvestre	Expedientes administrativos de Procedimiento Sancionador Forestal y de Fauna Silvestre		PSFS/01		
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)		
Conjunto de documentos que surgen como resultado del Proceso de Nivel 0 denominado "PM2 Determinación de Responsabilidad Administrativa", cuya finalidad es recoger las actuaciones realizadas en el marco de un proceso administrativo único - PAU, para determinar la responsabilidad administrativa de un titular de un título habilitante en materia forestal y de fauna silvestre, en la comisión de infracciones administrativas, de acuerdo a la norma vigente.			Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos documentales que la integran		P	2	0	28
1. Correo electrónico con la alerta (en caso de alerta). 2. Resolución Subdirectoral Instrucción (RSD) de aplicación de medidas cautelares antes del PAU (en caso de alerta). 3. Cédula de Notificación de la RSD de aplicación de medidas cautelares al titular y al tercero solidario, si lo hubiera (en caso de alerta). 4. Oficio de notificación de la RSD a las entidades competente (en caso de alerta). 5. Cargo físico/electrónico del (de los) oficio(s) de notificación de la RSD a las entidades competentes (en caso de alerta). 6. "Expediente Administrativo de Supervisión y Fiscalización de Concesiones o de Permisos y Autorizaciones", "Seguimiento de implementación de mandatos de Supervisión y Fiscalización de Concesiones o de Permisos y Autorizaciones" y/o "Seguimiento de implementación de medidas correctivas de Supervisión y Fiscalización de Concesiones o de Permisos y Autorizaciones", según sea el caso. 7. RSD de archivo o inicio de PAU. 8. Cédula de Notificación de la RSD de archivo o inicio de PAU al titular y tercero solidario, si lo hubiera. 9. Oficio de notificación de la RSD a las entidades competentes. 10. Cargo físico/electrónico del (de los) oficio(s) de notificación del archivo o inicio de PAU a las entidades competentes. 11. Escrito del titular y al tercero solidario, si lo hubiera, presentando descargos de la RSD de inicio. 12. RSD de variación o ampliación de la imputación, ampliación de plazo o audiencia de informe oral (en caso corresponda). 13. Cédula de Notificación de la RSD de variación o ampliación de la imputación, ampliación de plazo o audiencia de informe oral al titular y al tercero solidario, si lo hubiera (en caso corresponda). 14. Oficio de notificación de la RSD a las entidades competentes. 15. Cargo físico/electrónico del (de los) oficio(s) que remite la RSD de variación o ampliación de la imputación, ampliación de plazo o audiencia de informe oral a las entidades competentes (en caso corresponda). 16. Escrito del titular y el tercero solidario, si lo hubiera, presentando ampliación de descargos (en caso corresponda). 17. Informe final de instrucción (IFI). 18. Cédula de Notificación del IFI al titular y tercero solidario, si lo hubiera. 19. Cargo físico/electrónico de la cédula de notificación que remite el IFI al titular y al responsable solidario, de corresponder.					

<p>20. Escrito del titular y tercero solidario, si lo hubiera, presentando descargos al IFI.</p> <p>21. Resolución Directoral de ampliación de plazo, de considerarse necesario.</p> <p>22. Cédula de Notificación de la RD de ampliación de plazo al titular y tercero solidario, si lo hubiera.</p> <p>23. Cargo físico/electrónico de la cédula de notificación que remite la RD de ampliación de plazo a las entidades competentes.</p> <p>24. RD de término de PAU.</p> <p>25. Cédula de Notificación de la RD de término de PAU al titular y tercero solidario, si lo hubiera.</p> <p>26. Cargo físico/electrónico de la cédula de notificación de la RD de término de PAU a las entidades competentes.</p> <p>27. Memorándum remitiendo la RD de término de PAU a la subdirección de instrucción.</p> <p>28. Oficio de notificación de la RD de término de PAU a las entidades competentes.</p> <p>29. Cargo físico/electrónico del (de los) oficio(s) que remite la RD a las entidades competentes.</p> <p>30. Escrito del titular y tercero solidario, si lo hubiera, presentando su recurso de reconsideración.</p> <p>31. RD que resuelve el (los) recurso(s) de reconsideración presentado(s).</p> <p>32. Cédula de Notificación de la RD que resuelve el (los) recurso(s) de reconsideración presentado(s) al titular y tercero solidario, si lo hubiera.</p> <p>33. Escrito del titular y tercero solidario, si lo hubiera, presentando su recurso de apelación.</p> <p>34. Memorándum de elevación del (de los) recurso(s) de apelación presentado(s) al Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre (TFFS), con sus actuados.</p> <p>35. Resolución del TFFS, respecto del (de los) recurso(s) de apelación presentado(s).</p> <p>36. Cédula de Notificación de la Resolución del TFFS al titular y tercero solidario, si lo hubiera.</p> <p>37. Oficio de notificación de la Resolución del TFFS a las entidades competentes.</p> <p>38. Cargo físico/electrónico del (de los) oficio(s) de notificación de la Resolución del TFFS a las entidades competentes.</p> <p>39. Memorándum del TFFS devolviendo el Expediente Administrativo de Procedimiento Sancionador Forestal y de Fauna Silvestre elevado en apelación.</p> <p>40. Memorándum de firmeza comunicando a la Subdirección de Instrucción el archivo, de corresponder.</p> <p>41. Memorándum comunicando firmeza de la RD a la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre,</p>	P	2	0	28	30
3.3 Frecuencia del servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS				
Alta (X) Media () Baja () Nula ()	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; padding: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Alejandro Rojas Sarapura Gerente General Presidente del CED</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Denis Córdova Chacón Director de la Oficina de Asesoría Jurídica Miembro del CED</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Funcionario (a) Responsables de documentos evaluados</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Jessica Giovanna González Luna Victoria Ejecutiva de la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental Secretaría Técnica del CED</p> </div> </div>				
3.4 Marco normativo					
<p>Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre. (22 de julio de 2011)</p> <p>Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal. (30 de septiembre de 2015)</p> <p>Decreto Supremo N° 007-2021-MIDAGRI, apruébese el Reglamento de Infracciones y Sanciones en materia Forestal y de Fauna Silvestre (9 de abril de 2021).</p> <p>Resolución de Jefatura N° 059-2019-OSINFOR, que aprueba los "Criterios para estimar la gravedad del daño por la comisión de infracciones en materia forestal" (11 de julio de 2019).</p> <p>Resolución de Jefatura N° 00043-2021-OSINFOR/01.1, que aprueba el "Reglamento del Procedimiento Administrativo Único (PAU) del OSINFOR" (19 de agosto de 2021).</p> <p>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).</p>					
3.5 Accesibilidad					
Restrictiva					
3.6 Características					
<p>Soporte: Papel (X) Digital (X) Electrónicos (X) Otros ()</p> <p>Formato: PDF (X) Word () Excel () Otros ()</p> <p>Medio de Almacenamiento: Nube () Servidor () Repositorio (X)</p> <p style="padding-left: 20px;">Disco Duro () Disco Duro Externo ()</p> <p style="padding-left: 20px;">Otros: Carpeta compartida</p>					
3.7. Sistema informático o sistema de información					
SGD () Plataforma () Otros: SITD					
5. Fecha de elaboración de la FTSD					
Enero 2024					