

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 Gestión del Talento Humano		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		
Gestión del Talento Humano		Expedientes de Procedimientos Administrativos Disciplinarios		GETH/03		
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL			4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1 Definición			4.2 Periodo de Retención (expresados en años)			
Conjunto de documentos que surgen como resultado del Proceso de Nivel 0 denominado "PS3 Gestión del Talento Humano", los cuales detallan los procedimientos administrativos sancionadores disciplinarios iniciados o no por el OSINFOR a los servidores civiles a solicitud de terceros o de parte, por presuntas faltas previstas en el ordenamiento interno de la entidad, las cuales son cometidas en el ejercicio de las funciones o por conflicto de intereses.			4.1 Valor de la Serie Documental	4.2 Periodo de Retención (expresados en años)		4.3 Total de años
				Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	
3.2 Tipos documentales que la integran			P	2	0	28
1. Informe técnico reportando incumplimiento y /o falta del servidor/a. 2. Informe recomendando el inicio de proceso administrativo disciplinario o no ha lugar al inicio del mismo. 3. Carta comunicando inicio de PAD, al servidor. 4. Cargo físico/electrónico de la carta comunicando inicio de PAD. 5. Escrito de descargo del servidor sujeto a PAD. 6. Acta de informe oral o toma de declaraciones. 7. Resolución de Recursos Humanos imponiendo sanción o no al servidor sujeto a PAD. 8. Memorándum notificando la RRRH al servidor sujeto a PAD. 9. Carta remitiendo resolución al ex servidor, de ser el caso. 10. Cargo físico/electrónico de la carta remitiendo resolución. 11. Recurso de apelación presentado por el servidor sancionado. 12. Resolución de segunda instancia. 13. Memorándum notificando resolución de segunda instancia al servidor sujeto a PAD. 14. Carta remitiendo resolución de segunda instancia al ex servidor, de ser el caso. 15. Cargo físico/electrónico de la carta remitiendo resolución.						

3.3 Frecuencia del servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Alta ( ) Media ( X ) Baja ( ) Nula ( )		
3.4 Marco normativo		
Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. (13 de agosto de 2002) 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) Decreto Supremo N° 085-2021-PCM, que modifica el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. (29 de abril de 2021) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, que formaliza la modificación y aprobación de la versión actualizada de la Directiva "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil". (23 de junio de 2016) Resolución de Presidencia N° 103-2016-OSINFOR, que aprueba el código de ética del OSINFOR. (21 de octubre de 2016) Resolución de Gerencia General N° 026-2022-OSINFOR, que aprueba la Directiva A4-DIR-031-V.01 "Directiva que regula la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y las medidas de protección a el/la denunciante en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR". (02 de noviembre del 2022) 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) Resolución de Gerencia General N° 027-2023-OSINFOR, que aprueba el "Reglamento Interno de los/las Servidores/a Civiles del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR". (20 de octubre de 2023)	<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>	
3.5 Accesibilidad		
Pública con restricciones		
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	<div>Jessica Giovanna González Luna Victoria Ejecutiva de la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental Secretaría Técnica del CED</div>	