

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			
Oficina Desconcentrada de Iquitos			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		
Oficina Desconcentrada de Iquitos		Correspondencia		ODIQ/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)		
Conjunto de documentos, de la Oficina Desconcentrada de Iquitos, que se emiten y/o reciben de las unidades de organización de la entidad, entidades públicas, entidades privadas y/o personas naturales, para la ejecución de las acciones de apoyo que le corresponden en el ámbito de su competencia.				Archivo de Gestión (AG)	Archivo Periférico (AP)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos documentales que la integran			T	2	0	8
1. Carta 2. Carta múltiple 3. Oficio 4. Oficio múltiple 5. Memorándum 6. Memorándum múltiple 7. Informe 8. Informe conjunto 9. Acta						
3.3 Frecuencia del servicio			4.3 Total de años			
Alta ( ) Media ( X ) Baja ( ) Nula ( )			10			
3.4 Marco normativo			6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
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 Gerencia General N° 0048-2020-OSINFOR/01.2, que aprueba la Directiva para la emisión de correspondencia y tramite documentario del OSINFOR. (30 de diciembre de 2020). 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).			<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <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;"> <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>			
3.5 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						