

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 mandatos de Supervisión y Fiscalización de Concesiones		SFCO/05	
3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL		4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN		
3.1 Definición	4.1 Valor de la Serie Documental	4.2 Período de Retención (expresados en años)		4.3 Total de años
Documentos que surgen como resultado del Proceso de Nivel 0 denominado "PM1 Fiscalización", el cual tiene como finalidad de 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)	Archivo Central (AC)
3.2 Tipos documentales que la integran	P	2	0	28
1. Carta que comunica el (los) mandato(s) al administrado. 2. Acta de notificación/acuse de recibo electrónico de la carta que comunica el (los) mandato(s) al administrado. 3. Escrito del administrado informando sobre la implementación de mandato(s). 4. Informe de evaluación de implementación de mandato(s) en materia forestal o fauna silvestre. 5. Carta de remisión del Informe de evaluación de implementación de mandato(s) al administrado. 6. Acta de notificación/Acuse de recibo electrónico de la carta del Informe de evaluación de implementación de mandato(s) al administrado. 7. Oficio de remisión del Informe de evaluación de implementación de mandato(s) a las autoridades. 8. Cargo físico/electrónico del (de los) oficio(s) de notificación del Informe de evaluación de implementación de mandato(s) a las autoridades.				30
3.3 Frecuencia del servicio	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS			
Alta () Media (X) Baja () Nula ()	<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; margin-top: 100px;"> <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				
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				