

# INFORME

## TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

### ANEXO N° 3

# ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR

MAGDALENA DEL MAR - LIMA – LIMA

03/2024

<p><b>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b> <b>NOMBRES Y APELLIDOS: LUCETTY JUANITA ULLILEN VEGA</b> <b>CARGO: JEFA</b></p>

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

## INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

### **I. RESUMEN EJECUTIVO**

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

1.2 Finalidad y Principios.

1.3 Síntesis de la gestión del Ministerio / Entidad.

### **II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO**

2.1 Información General de Titular de Pliego.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.

2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.

2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

### **III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.

3.3 Negociación colectiva.

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

3.5 Conflictos Sociales.

3.6 Gestión Documental.

### **IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (\*)**

4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

### **V. ANEXOS B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

(\*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.

## I. Resumen Ejecutivo

### 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

El Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR) es un Organismo Público Ejecutor con personería jurídica de derecho público interno y constituye un Pliego Presupuestal.

El OSINFOR enmarca su accionar en su Ley y Reglamento de Creación, así como modificatorias y normas conexas.

### 1.2 Finalidad y Principios.

El Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR) es un Organismo Público Ejecutor con personería jurídica de derecho público interno, encargado de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, otorgados por el Estado a través de las diversas modalidades de aprovechamiento reconocidas en la Ley N° 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.

El OSINFOR está adscrito a la Presidencia de Consejo de Ministros y constituye un Pliego Presupuestal.

El OSINFOR, se rige por principios y valores institucionales compartidos por todos los funcionarios públicos que lo conforman. Entre ellos destacan:

**Integridad:** se refiere a la honradez y rectitud en la conducta, abarcando las cualidades personales de honestidad, sinceridad y ausencia de influencias corruptivas.

**Identidad:** hace referencia al hecho de existir y poseer características y cualidades propias que se alinean con la entidad.

**Responsabilidad:** es un valor que permite administrar, orientar y valorar las consecuencias de nuestros actos. La persona responsable es aquella que actúa conscientemente, siendo él la causa directa o indirecta de un hecho ocurrido. También es el que cumple con sus obligaciones o que pone cuidado y atención en lo que hace o decide.

**Cooperación:** entendida como la capacidad de las personas para incrementar la colaboración a fin de alcanzar los objetivos institucionales en beneficio de las generaciones actuales y futuras.

**Proactividad:** es una actitud en la que el funcionario asume el pleno control de su conducta de modo activo, lo que implica la toma de iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar mejores resultados. La proactividad no significa solo tomar la iniciativa, son asumir la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan; decidir en cada momento lo que se debe hacer y cómo se quiere hacer.

### 1.3 Síntesis de la gestión del Ministerio/Entidad.

A.Resultados obtenidos al final de la Gestión.

a.1) Contribución a la Gobernanza del Sector Forestal

-Comisión Multisectorial de Lucha Contra la Tala Ilegal (CMLCTI)

El Perú desde el año 2017 mide el índice y porcentaje de tala y comercio ilegal (%TI) de madera en el Perú. La PCM encargó al OSINFOR realizar dicha medición, producto del cual ha realizado la medición de los años 2019, 2021 y actualmente se ha iniciado la medición con la información del año 2023. En el marco de la Estrategia Nacional Multisectorial para la Lucha contra la Tala Ilegal 2021-2026, la CMLCTI implementó el plan de trabajo para los periodos 2021 - 2022 y 2023 -2024 en coordinación con 15 instituciones públicas de 10 sectores. Asimismo, a partir del 2024 se programó las reuniones descentralizadas donde participarán adicionalmente, los coordinadores de la Mesa Ejecutiva de Desarrollo Forestal del MEF y de la Contraloría General de la República, para contribuir a la lucha contra la tala ilegal; estas reuniones se iniciarán en la Región Loreto, donde el OSINFOR producto de las supervisiones identificó la mayor extracción no autorizada (ENA).

-Articulación con GOREs a través de las ¿Hojas Rutas¿

Se aprobaron y se presentaron planes de trabajo 2023 entre entidades del Gobierno Nacional (SERFOR, OSINFOR, MEF) y los Gobiernos Regionales (Loreto, Ucayali, Madre de Dios y San Martín), en el que se identifican problemas y objetivos de interés común y se proponen las alternativas de solución a fin promover el manejo forestal sostenible, contribuir a la competitividad y mitigación del cambio climático, compromisos asumidos a nivel nacional e internacional.

a.2) Fortalecer el desarrollo de tecnologías en el marco del gobierno digital

-Mejoras en el SIGOSFC para la actuación oportuna con las autoridades regionales y público en general

Con la finalidad de brindar información de calidad, segura y oportuna del comportamiento y la trazabilidad de los Títulos Habilitantes (TH), para contribuir a la toma de decisiones de entidades públicas, organizaciones civiles, empresas privadas (para el comercio), ciudadanos y academia, se implementaron nuevas funcionalidades garantizando la disponibilidad de servicios digitales sobre el buen comportamiento del titular de TH, la interoperabilidad con más de diez servicios y con la plataforma nacional, así como mejorar el Observatorio Forestal, el mismo que contiene información sobre el performance del título habilitante.

-Fortalecimiento del proceso de supervisión (Supervisiones Optimizadas) y emisión de constancias

Las Supervisiones Optimizadas, utilizan un algoritmo de detección de tala selectiva, permitiendo la detección temprana de riesgos de actividades ilegales en el área de manejo; y facilita la ejecución de acciones de seguimiento y vigilancia efectiva con enfoque de predictibilidad del aprovechamiento del bosque. Durante el periodo, se ejecutaron 1 022 supervisiones forestales en una superficie de 895 853,20 hectáreas y 56 supervisiones de fauna silvestre. Se han expedido 193 constancias de cumplimiento, que reconocen el desempeño del titular de TH en el cumplimiento de sus obligaciones. Asimismo, se ejecutaron 8 auditorías quinquenales en una superficie de 218 873,61 hectáreas.

Mediante acciones de seguimiento y monitoreo, en el año 2023 se cobetizaron más de 1,3 millones de hectáreas de bosques, detectándose más de 16 mil m<sup>3</sup> de madera de extracción no autorizada. Así también, el monitoreo motivó 17 supervisiones en gabinete, generando un ahorro de S/ 145 400. En el año 2024, las acciones de seguimiento y monitoreo en más de 103 mil hectáreas de bosque, permitió detectar más de 7 mil m<sup>3</sup> de madera de extracción no autorizada. Finalmente, se activaron 29 alertas de tala ilegal, dictándose sobre ellas medidas cautelares, con el fin de mitigar el riesgo en el comercio de madera.

-App MiBosque

Esta herramienta permite que los titulares de títulos habilitantes y regentes forestales registren información para el cumplimiento de sus obligaciones; así también, permite advertir amenazas y delitos ambientales que ocurran dentro de las áreas de manejo. Durante el periodo, se logró que 24 nuevos administrados cuenten con acceso al App MiBosque.

-App IDArbol

Permite una correcta identificación de los árboles maderables, así como, promover el enfoque preventivo para que los titulares no cometan errores u omisiones al momento de la formulación de sus planes de manejo forestal. A la fecha, con este aplicativo, se puede identificar 250 especies forestales.

-Casilla Electrónica del OSINFOR

Mediante D.S. N° 026-2023-PCM se implementó la obligatoriedad del uso de la Casilla Electrónica, para dar mayor celeridad y mejorar la eficiencia y seguridad de la notificación en la emisión y recepción de documentos que presentan los administrados en el proceso de fiscalización. Asimismo, los operadores de justicia podrán recopilar y analizar información para investigaciones vinculados a casos delictivos en el sector forestal y de fauna silvestre. Al 2023 se tiene 1 569 administrados afiliados.

a.3) Contribución del OSINFOR al Manejo Forestal Comunitario en el marco de la Agenda Indígena

-Fortalecimiento de capacidades con la metodología de la Mochila Forestal

La Mochila Forestal, herramienta de capacitación participativa, intercultural, inclusiva y con enfoque de género, busca fortalecer capacidades y empoderar a las poblaciones indígenas en la gestión de sus bosques. Durante este periodo, se crearon 8 temáticas; asimismo, se dio en uso la herramienta a nivel internacional, entre ellos, al Instituto de Conservación Forestal de Honduras y al DAGMA de Colombia, así mismo, se iniciaron las gestiones con el Ministerio de Ecología de la Provincia de Misiones de Argentina.

-Mecanismos de compensación de multas

Se aprobó 46 planes de conservación y 2 de restauración que suman una superficie mayor a 44 mil hectáreas para la conservación y recuperación de bosques comunales; estos mecanismos permiten reinsertar a las comunidades en el mercado productivo de la madera. Asimismo, se verificó la implementación de 39 planes de compensación en comunidades nativas, de los cuales 32 contribuyen a la conservación de más de 20 mil hectáreas y logran una compensación anual de más de S/ 1 millón.

a.4) Fortalecimiento a la institucionalidad del OSINFOR

-Incremento del presupuesto y avance de la ejecución presupuestal

En el año 2023 se obtuvo recursos adicionales por S/ 1,5 millones para realizar supervisiones a CUSAF, fortalecimiento de capacidades y mejorar los sistemas; y se logró una ejecución presupuestal del 99,6%. Asimismo, para el año 2024, se logró un PIA de S/ 42,2 millones que equivale a un incremento del 11,5% en comparación con el PIA 2023.

-Nuevo ROF del OSINFOR

Se aprobó la Segunda Sección y el Texto Integrado del ROF del OSINFOR, con el cual se fortalece las funciones de fortalecimiento de capacidades y generación de información; así también, se optimiza la ejecución del PAU estableciendo la fase instructora y decisora; finalmente, el fortalecimiento de las funciones misionales dentro del espacio geográfico de cada Oficina Desconcentrada.

-Implementación del Tránsito al Régimen del Servicio Civil

A la fecha se cuenta con un total de 11 puestos que transitaron al nuevo régimen (3 el año 2021, 6 el año 2022 y 2 el año 2023). Asimismo, producto del nuevo ROF, se logró aprobar el manual de perfil de puestos (MPP) y el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), este último por parte de SERVIR, con el cual se podrá continuar con la implementación del tránsito al régimen SERVIR.

-Alianzas Estratégicas con la Cooperación Técnica Internacional (CTI)

Para contribuir a las actividades de supervisión y fiscalización del aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, se recibió la asistencia técnica de diversos organismos cooperantes (UNODC, FOREST+, ProAmbiente/GIZ, otros), con un aporte estimado de S/ 1,2 millones en el 2023, que permitieron gestionar 22 intervenciones.

B.Asuntos de prioritaria atención institucional.

-Estudio del ¿Índice y porcentaje de tala y comercio ilegal de madera en el Perú 2023¿

Realizar el estudio con la información del año 2023, que contribuirá a la construcción de estrategias de lucha contra la tala ilegal, por lo que su elaboración y publicación será un aspecto importante en el sector forestal.

-Tránsito del régimen del Servicio Civil en el OSINFOR:

Conforme a la Directiva N° 001-2024- SERVIR-GDSRH, así como la última formalización del acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, que aprueba el Cuadro de Puestos de la Entidad del OSINFOR, resulta importante continuar con el tránsito de los puestos al régimen del servicio civil.

-Fortalecimiento del sistema de información de las supervisiones forestales (SISFOR):

Es necesario la actualización y desarrollo de los módulos sobre seguimiento y monitoreo, planificación y

focalización, delitos ambientales, simulador de multas, estadístico, alertas forestales, seguridad y aplicación móvil, que contribuirá a la mejora continua de las acciones del OSINFOR.

## II. Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego

### 2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	5312		
Nombre de la entidad:	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR		
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	ULLILEN VEGA LUCETTY JUANITA		
Cargo del titular	JEFA		
Fecha de inicio de gestión:	10/11/2023	N° Documento de Nombramiento o designación	RESOLUCIÓN SUPREMA N° 203-2019-PCM
Fecha de cese de gestión:(*)	06/03/2024	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	22/12/2022	Fecha de fin del periodo reportado:	06/03/2024
Fecha de Generación (**):	15/03/2024 08:09:35 p.m.		

(\*) Cuando corresponda.

(\*\*) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

## 2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de Identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió Información (si/no)
No se encontraron registros.					

(\*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

## 2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

### Misión

Supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, y los servicios ecosistémicos, en beneficio de la población, de forma objetiva, eficiente y transparente.

RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 00020-2022-OSINFOR/01.1

### Visión

Visión del Sector Presidencia del Consejo de Ministros: "Ministerio que promueve el cambio, para contar con un Estado moderno, articulado y descentralizado, generando la confianza en la población e incremento de la competitividad", RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 131-2022-PCM.

Visión del Sector Presidencia del Consejo de Ministros: Redacción de la imagen de futuro deseado del Sector, contenida en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 317-2023-PCM, que aprobó el Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM 2024-2030 del Sector Presidencia del Consejo de Ministros (páginas del 254 al 257).

### Valores

**Integridad:** se refiere a la honradez y rectitud en la conducta, abarcando las cualidades personales de honestidad, sinceridad y ausencia de influencias corruptivas.

**Identidad:** hace referencia al hecho de existir y poseer características y cualidades propias que se alinean con la entidad.

**Responsabilidad:** es un valor que permite administrar, orientar y valorar las consecuencias de nuestros actos. La persona responsable es aquella que actúa conscientemente, siendo él la causa directa o indirecta de un hecho ocurrido. También es el que cumple con sus obligaciones o que pone cuidado y atención en lo que hace o decide.

**Cooperación:** entendida como la capacidad de las personas para incrementar la colaboración a fin de alcanzar los objetivos institucionales en beneficio de las generaciones actuales y futuras.

**Proactividad:** es una actitud en la que el funcionario asume el pleno control de su conducta de modo activo, lo que implica la toma de iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar mejores resultados. La proactividad no significa solo tomar la iniciativa, son asumir la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan; decidir en cada momento lo que se debe hacer y cómo se quiere hacer.

## **Organigrama**

### Artículo 6.- Estructura Orgánica

El OSINFOR cuenta con la siguiente estructura orgánica:

#### 01. ALTA DIRECCIÓN

##### 01.1 Jefatura

##### 01.2 Gerencia General

#### 02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

##### 02.1 Órgano de Control Institucional

#### 03. ÓRGANO RESOLUTIVO

##### 03.1 Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre

##### 03.1.1 Secretaría Técnica

#### 04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

##### 04.1 Oficina de Asesoría Jurídica

##### 04.2 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

##### 04.2.1 Unidad de Planeamiento, Modernización y Cooperación

##### 04.2.2 Unidad de Presupuesto e Inversiones

#### 05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

##### 05.1 Oficina de Administración

##### 05.1.1 Unidad de Administración Financiera y Cobranzas

##### 05.1.2 Unidad de Abastecimiento

##### 05.1.3 Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental

##### 05.1.4 Unidad de Gestión del Talento Humano

##### 05.2 Oficina de Tecnologías de la Información

#### 06. ÓRGANOS DE LÍNEA

##### 06.1 Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre

##### 06.1.1 Subdirección de Supervisión y Fiscalización de Concesiones

##### 06.1.2 Subdirección de Supervisión y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones

##### 06.2 Dirección del Procedimiento Sancionador Forestal y de Fauna Silvestre

06.2.1 Subdirección de Instrucción

06.2.2 Subdirección de Sanción

06.3 Dirección de Evaluación y Desarrollo de Capacidades Forestal y de Fauna Silvestre

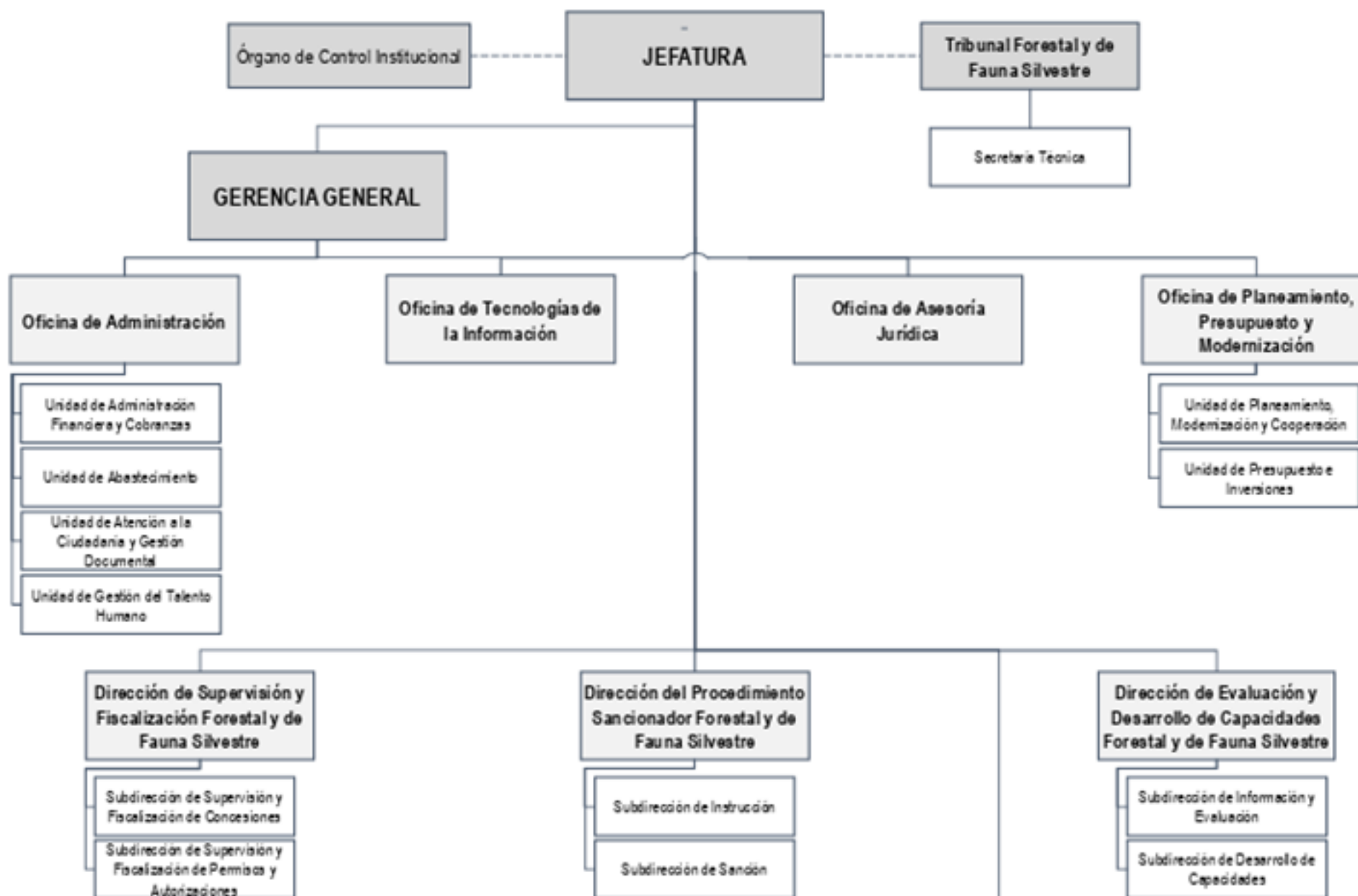
06.3.1 Subdirección de Información y Evaluación

06.3.2 Subdirección de Desarrollo de Capacidades

07. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

07.1 Oficinas Desconcentradas

RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 00003-2023-OSINFOR/01.1



2.4. Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar

"Incrementar el aprovechamiento sostenible y la conservación, de los recursos forestales, de fauna silvestre y sus servicios ecosistémicos, por parte de los titulares de títulos habilitantes":

### 1.Fiscalización

Aspectos que potenciaron la consecución de la misión:

-Continuar con la implementación de las supervisiones optimizadas a través del uso de RPAs, lo que permite abarcar mayor área de cobertura boscosa y registrar información relevante de área en campo.

-Continuar con la implementación de las acciones de seguimiento y monitoreo a través de herramientas de teledetección (imágenes de satélite, algoritmo de tala selectiva) sobre el área de títulos habilitantes, lo que permite advertir alertas de posibles pérdidas boscosas y extracción no autorizada en contraste con documentos de control (balances de extracción, guías de transporte forestal, libro de operaciones).

-Implementar mecanismos preventivos desde la supervisión, que contribuyen al cumplimiento de obligaciones, tal es el caso de las subsanaciones voluntarias, supervisiones orientativas y el uso del aplicativo MiBosque por parte de los titulares de títulos habilitantes.

Aspectos que obstaculizaron la consecución de la misión:

-Brecha en la entrega de información de planes de manejo por parte de las Autoridades Regionales Forestales y de fauna Silvestre, limitando la intervención oportuna del OSINFOR. Durante el periodo, las ARFFS de Loreto, Ucayali, Madre de Dios, Amazonas y San Martín alcanzaron en promedio un nivel de cumplimiento del 68%.

-Limitada disponibilidad de recursos económicos para la ejecución de las acciones de supervisión, auditorías quinquenales, así como la evaluación y verificación de compensación de multas, lo cual contribuye a la brecha de cumplimiento de las mismas.

-Limitada disponibilidad de terceros supervisores para realizar auditorías quinquenales en el periodo, el cual fue superado con la socialización de requerimiento de profesionales que cumplen con los requisitos para acreditar en la categoría de auditores.

### 2.Determinación de responsabilidad administrativa

Aspectos que potenciaron la consecución de la misión:

-Se dispuso del personal necesario para atender los Procedimientos Administrativos Únicos y los requerimientos de las Fiscalías Especializadas en Materia Ambiental.

Aspectos que obstaculizaron la consecución de la misión:

-Se presentaron demoras en las notificaciones de documentos, lo que debe ser superado en coordinación con las Oficinas Desconcentradas a fin lograr una comunicación oportuna.

### 3.Desarrollo de capacidades

Aspectos que potenciaron la consecución de la misión:

-Se realizaron coordinaciones y articulación con diferentes agencias de la Cooperación Técnica Internacional (GIZ, UNODC, FOREST, AGROFOR y AMPA), así como la sociedad civil y la academia para implementar y fortalecer las acciones de desarrollo de capacidades.

-La estrategia para desarrollar talleres en comunidades nativas y campesinas es a través de la Mochila Forestal del OSINFOR con 12 temáticas distintas.

Aspectos que obstaculizaron la consecución de la misión:

-Baja participación de representantes de títulos habilitantes de concesiones forestales y de fauna silvestre en los talleres programados principalmente en las regiones de Loreto, Ucayali y San Martín.

-Se identificaron algunos títulos habilitantes en Cesión en Uso para Sistemas Agroforestales (CUSAF) de la Región San Martín que no corresponden al área de la jurisdicción otorgada, lo cual causó insatisfacción y casos en que los titulares no se encontraban en sus áreas o en la región.

-Persisten barreras culturales en la participación de la mujer en los talleres de capacitación, principalmente en comunidades nativas y/o campesinas.

#### 4. Gestión de la información forestal y fauna silvestre

Aspectos que potenciaron la consecución de la misión:

-Se ha continuado con la implementación del convenio de cooperación interinstitucional con el SERFOR, que garantiza la construcción de los mecanismos de interoperabilidad.

-Se sigue implementando el despliegue de las nuevas funcionalidades del SIADO Región, a fin de que las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre (ARFFS) den cumplimiento a la obligación de presentar la información y documentación relacionada a los títulos habilitantes y/o planes de manejo aprobados en los plazos establecidos por ley.

"Optimizar la gestión institucional":

#### 1. Gestión de Planeamiento Institucional

Aspectos que obstaculizaron la consecución de la misión:

-No tener el PESEM PCM aprobado hasta fines del 2023, limitó la posibilidad de contar con un nuevo PEI que mejore el diseño e implementación de las estrategias institucionales.

-Para el caso de la implementación del Sistema de Seguimiento Estratégico del OSINFOR, durante el periodo se identificaron otras prioridades que limitaron la adecuada implementación de esta.

-En cuanto a la formulación y aprobación de Planes y Políticas Nacionales, existe la limitación desde los tiempos que toma el Ente Rector de los documentos formulados, puesto que se dilata el periodo de revisión y validación de estos por parte de los citados Entes.

-Limitada asignación de recursos para la ejecución de inversiones, en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

#### 2. Gestión de Calidad y Mejora Institucional

Aspectos que obstaculizaron la consecución de la misión:

-Limitada disponibilidad de tiempo de los servidores para el levantamiento de información y desarrollo de los documentos para la Gestión por Procesos, ante otras prioridades, lo cual dificultó la actualización de los documentos Mapa y MAPROs.

#### 3. Gestión de Alianzas Estratégicas

Aspectos que potenciaron la consecución de la misión:

-Se cuenta con alianzas de entes cooperantes que han fortalecido la gobernanza del sector forestal, así como contribución en la mejora de los procesos internos de la Entidad.

Aspectos que obstaculizaron la consecución de la misión:

- Demoras en la respuesta de las contrapartes con las cuales se firman convenios, lo cual ha retrasado coordinaciones previas a la implementación de algunas acciones conjuntas.
- El cierre administrativo de 2 Programas de CTI, lo cual generó el replanteamiento de algunas intervenciones por fechas de corte internos de dichos Programas.
- Retrasos en la ejecución de algunas de las intervenciones a ejecutarse con apoyo de CTI, debido a la demora en los trámites de contratación del ente cooperante, lo que generó la reprogramación de actividades y plazos.

#### 4.Gestión Financiera

Aspectos que obstaculizaron la consecución de la misión:

- La asignación de recursos adicionales se dio durante el mes de octubre, lo cual dificultó las actividades que permitan cubrir las brechas identificadas a nivel de supervisiones, auditorías, fortalecimiento de capacidades y procedimientos administrativos.
- En el marco de los recursos asignados durante el 2024, se requiere contar con igual monto de Priorización de Compromisos Anuales (PCA), lo cual dificulta la programación y adquisición en la genérica Bienes y Servicios en 1.4 Millones, impactando directamente en la operatividad institucional.
- Retrasos en la atención de solicitudes de compensación de multas impacta en la ejecución de las multas

#### 5.Gestión Documental y Atención a la ciudadanía

Aspectos que obstaculizaron la consecución de la misión:

- Limitada cantidad de notificadores en las Oficinas Desconcentradas, sumada a las distancias extensas y el difícil acceso que deben cubrir, generó un impacto negativo en las afiliaciones de oficio a la Casilla Electrónica del OSINFOR.

## 2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

"Incrementar el aprovechamiento sostenible y la conservación, de los recursos forestales, de fauna silvestre y sus servicios ecosistémicos, por parte de los titulares de títulos habilitantes":

#### 1.Fiscalización

- Se ejecutaron 1022 supervisiones al recurso flora cubriendo una superficie de 895,853.20 hectáreas y 56 supervisiones en establecimientos de fauna silvestre.
- Se han expedido 193 constancias de cumplimiento, en la cual se reconoce al titular de título habilitante su desempeño respecto al cumplimiento de sus obligaciones y de su plan de manejo forestal y de fauna silvestre.
- Se ejecutaron 8 auditorías quinquenales, que representa en total 218,873.61 mil hectáreas, se destaca la opinión favorable a todas estas, para que gestionen la renovación de sus contratos y, con ello estimulando y fortaleciendo el compromiso de la gestión de los recursos bajo el modelo de concesiones forestales.
- Se realizaron acciones de seguimiento y monitoreo más de 1.3 millones de hectáreas de bosques Amazónicos, detectándose más de 16 mil<sup>3</sup> (3.5 millones de pies tablares) de madera de extracción no autorizada (ENA) equivalente a 290 camiones de carga. El 100% de ENA detectada se focalizó en la región Loreto, más del 60% se concentra en la provincia de Alto Amazonas. Por otro lado, la metodología permitió detectar el 40% (16 mil m<sup>3</sup>) del volumen ENA advertido en la Región Loreto (40 mil m<sup>3</sup>), lo cual consolida la eficacia del procedimiento y contribución a las acciones de lucha contra la tala ilegal, finalmente el monitoreo motivó 17

supervisiones en gabinete, generando un ahorro de S/. 145 400 en el periodo de 1 año.

-Se activaron 29 alertas de tala ilegal con un volumen superior a 2.6 millones de pies tablares, dictándose sobre estas medidas cautelares, que permitió a las autoridades realizar acciones de control con el fin de mitigar el riesgo en el comercio de madera.

-Se aprobaron 46 planes de conservación y 02 de restauración sumando una superficie mayor a 44 mil hectáreas para la conservación y recuperación de bosques comunales; los mismos que además de contribuir en la conservación y recuperación del patrimonio forestal, permiten reinsertar a las comunidades en el mercado productivo de la madera y por ende al desarrollo de sus comunidades.

-Se verificó la implementación de actividades de 39 planes de compensación en comunidades nativas, de las cuales 32 vienen contribuyendo a la conservación de más de 20 mil hectáreas y a su vez logran una compensación anual de más de S/ 1 millón de soles

## 2.Determinación de responsabilidad administrativa

-Se evaluaron 405 Informes de supervisión de los años 2022, 2023, 2024 y se concluyó 307 Procedimientos Administrativos Únicos, mediante los cuales se determinó la responsabilidad de los administrados por la comisión de infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre, habiéndose concluido prácticamente los casos motivados por los informes de supervisión de los años 2022, 2023.

-Se concluyó un total de 337 PAU iniciados.

-Se conformó un equipo de trabajo especial con especialistas contratados como terceros con la finalidad de atender 458 de un total de 494 solicitudes, entre informes fundamentados y pedidos, de las Fiscalías Especializadas en Materia Ambiental (FEMA).

-Se implementó la Resolución Sub Directoral PAU Digital en el SIGOsf que se viene emitiendo eficientemente.

-Se viene implementado eficientemente el Informe Final de Instrucción - IFI Digital.

-Se constituyó un grupo de seguimiento semanal de los expedientes PAU e Informes fundamentados, a fin de revisar los avances semanales en la atención y elaboración de documentos PAU, así como estandarizando criterios de evaluación técnico legal.

-En el marco de tener un PAU de menor tiempo, para el año 2023, se registró un promedio de 4 meses de duración del PAU, en comparación del 2022 que fue de 5 meses en promedio.

-Se resolvió 24 expedientes administrativos a nivel de segunda instancia administrativa, entre recursos de apelación y pedidos de nulidad efectuados por los administrados y derivados por parte de la Dirección del Procedimiento Sancionador Forestal y de Fauna Silvestre.

## 3.Desarrollo de capacidades

-Se desarrollaron 148 eventos de formación y capacitación, logrando convocar a más de 4300 participantes, distribuidos en las siguientes regiones: Amazonas, Cajamarca, Junín, Lambayeque, Lima, Loreto, Madre de Dios, Pasco, Piura, San Martín y Ucayali, con la participación de Autoridades Forestales y de Fauna Silvestre, Organizaciones Nativas y/o Indígenas, Comunidades nativas y Campesinas, Regentes, Títulos Habilitantes, profesionales y otros.

-Se culminó la construcción de las temáticas de Cesión en Uso para Sistemas Agroforestales (CUSAF), Trazabilidad de la Madera, Buenas Prácticas para la Sostenibilidad del Aprovechamiento Forestal, Obligaciones de los Titulares de Títulos Habilitantes, y la temática de Institucionalidad y Lucha Contra la Corrupción, a fin de que sean utilizadas con la metodología de capacitación "Mochila Forestal".

-Se realizaron 2 cursos de especialización profesional en Procedimiento Sancionador Forestal y de Fauna Silvestre en convenio con la Sociedad Peruana de

Derecho Ambiental y SPDA, también se desarrolló el X curso de especialización profesional en supervisión del aprovechamiento forestal en convenio con la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios - UNAMAD, y el V Curso de actualización para terceros en las actividades de fiscalización forestal del OSINFOR.

-Se logró implementar 4 cursos de especialización profesional: I y II Curso de Especialización en Procedimiento Sancionador Forestal y de Fauna Silvestre, X Curso de especialización profesional en supervisión del aprovechamiento forestal en convenio a la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios - UNAMAD y el V Curso de actualización para terceros en las actividades de fiscalización forestal del OSINFOR.

#### 4.Gestión de la información forestal y fauna silvestre

- Se elaboraron 04 informes situacionales para los departamentos de Madre de Dios, Lima y Callao, Pasco y un consolidado para los departamentos de Ancash, Ica, Arequipa, La Libertad, Tacna, Ayacucho, Apurímac y Puno donde se aborda el análisis de títulos habilitantes supervisados a concesiones forestales maderables, bosques locales, permisos a predios privados y comunidades nativas respectivamente.

-Se elaboró un 01 estudio técnico denominado Análisis del aprovechamiento de madera en concesiones para castaña en Madre de Dios con el apoyo de USAID PROBOSQUES.

"Optimizar la gestión institucional":

#### 1.Gestión de Planeamiento Institucional

-Se implementó el seguimiento y evaluación del PEI con corte semestral institucionalizarlo en el marco de alcanzar las metas y detectar desviaciones a las mismas. (colocar información relevante del Seguimiento y Evaluación). Al respecto, durante el primer semestre a nivel de los indicadores que conforman las AEI, el 60% (15) de los indicadores se encuentran en zona de bajo cumplimiento o incumplimiento, el 16% (4) se encuentran en zona de desvíos desfavorables moderados, y 24% (6) en zona de cumplimiento de meta.

-Se participó en la formulación de Políticas y Estrategias Nacionales vinculadas al Sector, tal es el caso del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) 2024 y 2030, en la cual formamos parte del OES 4. Optimizar la eficacia de las políticas públicas a nivel nacional y AES 4.1 Garantizar la fiscalización y regulación efectiva de los mercados, los servicios públicos y el aprovechamiento de recursos naturales para la población; la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (PNFFS) como parte de los Objetivos Prioritarios OP.1 Mejorar las condiciones para la sostenibilidad de los ecosistemas forestales, otros ecosistemas de vegetación silvestre y de la fauna silvestre y OP.3 Fortalecer la gobernanza forestal y de fauna silvestre; así como la Estrategia Nacional de Cambio Climática (ENCC) al 2050 en el OP.4 Reducir las emisiones de GEI por uso de la tierra, cambio de uso de la tierra y silvicultura.

-En cuanto a la planificación interna, se destaca la formulación y aprobación de nuestros principales planes misionales, tal es el caso del Plan Anual de Supervisión y Auditoría Quinquenal (PASPEQ) y el Plan de Desarrollo de Capacidades (PDC), los mismo que fueron aprobados en diciembre del 2023, con lo cual se busca optimizar la programación de las fiscalizaciones y desarrollo de capacidades durante el 2024.

-Se logró el cierre en el aplicativo banco de inversiones de la IOARR para la Adquisición de Servidores de acceso, servidores de computador y teléfonos IP; en la Sede Central del OSINFOR que permitirá asegurar la protección de la información institucional y la continuidad de los servicios informáticos brindados.

#### 2.Gestión de Calidad y Mejora Institucional

-Se aprobó el Mapa de Procesos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y OSINFOR, el cual contiene la nueva

representación gráfica de los procesos de la entidad, así como el Inventario de Procesos y Fichas Técnicas de Procesos de Nivel 0.

-Se aprobó el Manual de Procedimientos ¿ MAPRO Misional del OSINFOR, el cual contiene el Inventario de Procesos, Fichas de Procedimientos, Diagramas de Interrelación e Indicadores de los procesos misionales.

-Se aprobó el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del OSINFOR, el cual consolida la Sección 1era y 2da del ROF vigente.

-Se aprobó la conformación de la Unidad Funcional de Calidad, dicha unidad funcional ejercerá las funciones relacionadas a la planificación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.

-Se aprobaron 12 documentos normativos, de los cuales se tuvieron: 2 Reglamentos relacionados a temas administrativos, 4 Directivas relacionados a los procesos misionales, 3 Guías relacionadas al proceso misional de Fiscalización, 2 Lineamientos relacionados a la Seguridad de la Información y la Gestión de Datos Personales, y 1 Manual de Gestión de Riesgo por SIG.

### 3. Gestión de Alianzas Estratégicas

-Se gestionaron un total de 52 convenios del OSINFOR durante el periodo, de los cuales 10 se suscribieron como nuevos convenios, 9 ampliaron su vigencia con una Adenda, 4 vencieron y los demás continuaron vigentes; donde los 10 Convenios nuevos, fueron suscritos con cuatro (4) Organizaciones No gubernamentales; uno (1) con el Gobierno Regional de Huánuco; tres (3) instituciones privadas; uno (1) con un Organismo Nacional; y, uno (1) con un Organismo Internacional con el Programa Contribución a las Metas Ambientales del Perú de la GIZ.

-Producto de los convenios se fortalecieron capacidades de 1558 titulares de TH y otros involucrados, de 109 Autoridades Forestales, de 69 Estudiantes Universitarios y de 379 actores del sector forestal, donde la principal herramienta utilizada es la Mochila Forestal y las principales temáticas que se abordaron fueron: i) Manejo Forestal Comunitario, ii) Negociación y Acuerdos con Terceros, iii) Delitos Forestales, iv) Vigilancia y Control Forestal Comunitario, v) Cubicación de la Madera, vi) Negocios Forestales y de Fauna Silvestre, y, vii) Libro de Operaciones para TH.

-Producto de los convenios se mejoró la gestión de las acciones de cobranza que realiza la Ejecutoría Coactiva para el cumplimiento de las multas impuestas en el PAU, en relación a los embargos que se realizan en forma de retención y de inscripción de bienes inmuebles, a través de las entidades bancarias.

-Producto de los convenios se ha recibido información de organizaciones nacionales relevante para la planificación y realización de las supervisiones que realiza el OSINFOR cada año.

-Durante el 2023, se gestionaron un total de 23 intervenciones en alianza estratégica con el apoyo de la Cooperación Técnica Internacional (CTI), de las cuales 20 se concluyeron y 3 quedaron en ejecución con un avance de 40%, a culminarse en el 2024, cuyos resultados contribuyeron a la mejora de los 4 Procesos Misionales del OSINFOR. Se estima un aporte estimado de S/ 1 363 320 por parte de la CTI en estas intervenciones.

-Durante el 2024, se gestionó la aprobación de 18 iniciativas de intervenciones de cooperación técnica internacional (CTI) para el periodo 2024, con FOREST, PROAMBIENTE/GIZ, UNODC y Servicio Forestal USA.

-Se realizó la presentación del despliegue de las intervenciones de CTI 2023, para todas las agencias cooperantes.

-Producto de las acciones de CTI se logró: la actualización del Software de la App ID Árbol, que permite la identificación botánica de 250 especies forestales y criterios de búsqueda; el fortalecimiento de capacidades de 103 operadores de justicia de Lima, Piura, Amazonas y San Martín, en el uso y manejo de herramientas de información para abordar casos de tráfico de madera; se contribuyó a que 14 comunidades nativas de la Región Ucayali se acogieran al

mecanismo de compensación de multa; se cuenta con una Propuesta de Idea de Programa de Inversión elaborada para el fortalecimiento de los servicios de supervisión y fiscalización del OSINFOR; y, se logró que 5 servidores del OSINFOR accedieron a una beca integral en Corea del Sur para fortalecer sus conocimientos en la gestión y mejora de la mitigación y adaptación al cambio climático.

#### 4. Gestión de Abastecimiento

-Se ejecutó el 100% de procedimientos de selección programados en el PAC durante el periodo a rendir.

#### 5. Gestión Financiera

-El OSINFOR durante los años 2022 y 2023 ha obtenido el primer lugar en la ejecución de los recursos a nivel del Sector 001 Presidencia del Consejo de Ministros.

-Durante el 2023 se obtuvieron recursos adicionales por la suma de S/.1.533.874,00 para realizar supervisiones a CUSAF, fortalecimiento de capacidades y mejorar los sistemas informáticos. Al cierre del ejercicio se alcanzó una ejecución del 99.64% (S/.36.745.640,13) con respecto al PIM S/.36.880.239,00, ubicándonos en el primer lugar en la ejecución del gasto del Sector 001 Presidencia de Consejo de Ministros (PCM).

-Durante el 2024, OSINFOR inicia sus actividades con un PIA de S/ 42,227,364.00 que equivale a un incremento del 11.51% en comparación con el PIA del año 2023 (S/ 36,719,897.00), lo que permitirá incrementar la cantidad de supervisiones, auditorías quinquenales, asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades a desarrollar durante el año respecto de lo realizado en el año 2023.

-Se ejecutó el 99.6% del presupuesto asignado durante el 2023.

-Se logró una recaudación de S/ 7,500,000.00 durante el periodo, debido al pago por derecho de aprovechamiento.

-Se realizó la transferencia del Gobierno Regional de Ucayali por Derecho de Aprovechamiento por el importe de S/ 1,313,214.00 correspondiente al periodo 2023.

#### 6. Gestión del Talento Humano

-Se ejecutó el 91% de actividades de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de Personas del OSINFOR.

-Se ejecutó el 100% de actividades programadas en el Cronograma de implementación Plan de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento para el ciclo 2023 del OSINFOR, así como el 99% de Servidores alcanzó la calificación de "Buen Rendimiento".

-Se actualizaron documentos e instrumentos de gestión importantes como la Dotación del Personal, el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) del OSINFOR

-En el marco de la implementación del Modelo de Integridad, se pasó de obtener la calificación regular a deseable según la evaluación del Índice de Capacidad Preventiva ante la corrupción.

#### 7. Gestión de Tecnologías de la Información

-Se realizó el diagnóstico de la actualización tecnológica del Sistema de Información Forestal (SISFOR).

-Implementación de mejoras al módulo de supervisión del SIGOsfc.

-Implementación de nuevos componentes en el SIGOsfc para el registro de las Cesión en Uso de Sistemas Agroforestales (CUSAF).

-Implementación, socialización y desarrollo de mejoras del SIADO Región.

-Implementación de nuevos componentes del aplicativo MiBosque.

-Implementación de mejoras a la Casilla Electrónica del OSINFOR.

- Migración del portal del OSINFOR a GOB.PE.
- Adquisición de equipos de comunicaciones y procesamiento de datos para la renovación del Centro de Datos de la Sede Central del OSINFOR.
- Interoperabilidad del SIADO Región con SIR del SERFOR.
- Interoperabilidad del SIADO Administrado con SAEP de la PGE.
- Interoperabilidad del SIGOsfc con SIR y la Plataforma de Buen Comportamiento del SERFOR.
- Interoperabilidad del Módulo de ejecución coactiva (MECO) con SID (SUNARP).

#### 8.Gestión Documental y Atención a la ciudadanía

- Fortalecer la articulación entre Sede Central y las Oficinas Desconcentradas (OD), lo cual permitió fortalecer la gestión documental para la recepción y despacho de documentos.
- Se finalizó la totalidad de los documentos del Sistema de Trámite Documentario ¿ SITD como parte del proceso de emisión documental.
- Se atendió la totalidad de las solicitudes de acceso a la información pública y reclamos por parte de la ciudadanía en el plazo establecido por Ley.
- Se concretaron 800 afiliaciones a la Casilla Electrónica y se atendieron la totalidad de consultas recibidas sobre la misma por parte de la ciudadanía.
- Se aprobaron documentos e instrumentos de gestión importantes como el Reglamento del Sistema de Notificación Vía Casilla Electrónica del OSINFOR, la Directiva para la notificación de actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por el OSINFOR, así como el Programa de Control de Documentos Archivísticos ¿ PCDA del OSINFOR.

### **2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional**

"Incrementar el aprovechamiento sostenible y la conservación, de los recursos forestales, de fauna silvestre y sus servicios ecosistémicos, por parte de los titulares de títulos habilitantes":

#### 1.Fiscalización

- Fortalecer la articulación con las ARFFS a nivel nacional, a fin de garantizar que la remisión de información de los planes de manejo sea efectiva y oportuna a través del SIADO.
- Priorizar recursos económicos que permitan ejecutar acciones de evaluación y verificación de mecanismos de compensación de multas, así como, de fiscalización sobre títulos habilitantes supervisables identificados sin financiamiento.
- Fortalecer los instrumentos vinculados a los Terceros Supervisores, a fin de garantizar la continuidad de sus servicios y con ello la sostenibilidad de las acciones de supervisión.

#### 2.Determinación de responsabilidad administrativa

- Fortalecer el trabajo de las Oficinas Desconcentradas con relación a los procesos de notificación y promoción de la casilla electrónica, así como asegurar los recursos necesarios para su eficiente labor.
- Priorizar recursos económicos que permitan ejecutar acciones de procedimiento sancionador y proyectos que agilicen su función a fin de cerrar brechas identificadas.

-Mejorar el módulo del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre en el SIGOsfc del OSINFOR, a fin de optimizar su visualización, así como de las notificaciones emitidas por el Tribunal.

### 3.Desarrollo de capacidades

-Desarrollar plataformas interactivas para el fortalecimiento de capacidades, de fácil entendimiento para los usuarios, que garantice un mayor alcance del público objetivo, además de optimizar la ejecución del presupuesto en labores de capacitación.

-Continuar con el proceso de innovación y ampliación del catálogo de temáticas de la Mochila Forestal del OSINFOR para el desarrollo de las capacitaciones en beneficio de las comunidades nativas y campesinas.

### 4.Gestión de la información forestal y fauna silvestre

-Realizar la medición de los indicadores del Estudio del "Índice y porcentaje de tala y comercio ilegal de madera en el Perú", el mismo que permitirá generar valor público en las regiones puesto que medirá la situación del sector forestal, así como contribuirá en la formulación de políticas públicas.

-Garantizar el fortalecimiento del SISFOR, a partir del diagnóstico realizado como un trabajo participativo con las autoridades forestales y operadores de justicia.

"Optimizar la gestión institucional":

#### 1.Gestión de Planeamiento Institucional

-Aprobar la ampliación de horizonte temporal del PEI del OSINFOR al 2027, para brindar cobertura al POI Multianual 2025-2027, en el marco de las disposiciones emitidas por el CEPLAN, actualmente la propuesta se encuentra en CEPLAN para validación correspondiente.

-Actualizar del PEI 2025 ¿ 2030 del OSINFOR, en el marco de la reciente aprobación del PESEM PCM 2024 ¿ 2030, así como de las disposiciones emitidas por el CEPLAN, quien dictó plazo máximo de aprobación hasta el 30.10.2024.

-Institucionalizar las acciones de implementación y seguimiento a las prioridades institucionales mediante el Sistema de Seguimiento Institucional del OSINFOR.

-Garantizar la inclusión de servicios del OSINFOR en las principales Políticas y Planes Nacionales, así como Estrategias, vinculadas al Sector Forestal y de Fauna Silvestre, y Medio Ambiente.

-Gestionar otros mecanismos de financiamiento para la elaboración de estudios de preinversión en la entidad.

#### 2.Gestión de Calidad y Mejora Institucional

-Continuar con las acciones de aprobación de los Manuales de Procedimientos de los Procesos Estratégicos y de Soporte.

-Priorizar las acciones de mejora de procesos para el periodo 2024.

#### 3.Gestión de Alianzas Estratégicas

-Fortalecer la articulación con otros actores del sector, tanto entidades públicas, como sociedad civil y población en general en los diferentes espacios de diálogo, con el fin de generar incidencia política para la implementación de iniciativas multiactor, y contribuir a fortalecer la gobernanza forestal y de fauna silvestre en el país.

-Realizar la Declaración Anual de intervenciones ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, periodo 2023.

#### 4.Gestión de Abastecimiento

-Fortalecer la coordinación con las unidades de la organización con relación a la planificación de los procedimientos de selección mayores de 8 UITs a fin de

garantizar la oportunidad de las convocatorias.

#### 5. Gestión Financiera

-Mejorar la programación del gasto público a nivel nacional, realizar mayor seguimiento y monitoreo de la ejecución del presupuesto, que permita asegurar la disponibilidad de bienes y servicios de forma oportuna para la ejecución de las actividades misionales.

-Gestionar y asegurar la asignación de la PCA con la finalidad de asegurar la predictibilidad en la ejecución de los recursos asignados durante el año 2024 garantizando el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional.

-Fortalecer la articulación y las gestiones con los GORES a fin de garantizar la transferencia por derecho de aprovechamiento en plazos oportunos.

-Fortalecer las acciones de seguimiento para dar atención oportuna a las solicitudes de compensación de multas, con especial énfasis en aquellas que se encuentran en ejecución coactiva.

#### 6. Gestión del Talento Humano

-Garantizar la continuidad del tránsito de servidores al Régimen del Servicio Civil, a fin de asegurar la meritocracia y sostenibilidad de servicios que brinda la entidad a los ciudadanos.

-Continuar con la implementación del Modelo de Integridad en el OSINFOR.

#### 7. Gestión de Tecnologías de la Información

-Actualización tecnológica del Sistema de Información Forestal (SISFOR).

-Nuevos componentes en el SIGOsfc para el registro de las Cesión en Uso de Sistemas Agroforestales (CUSAF).

#### 8. Gestión Documental y Atención a la ciudadanía

-Garantizar la implementación del Modelo de Gestión Documental en el OSINFOR.

### III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

#### 3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

##### 1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	PEI	EL PEI VIGENTE DEL OSINFOR TIENE HORIZONTE TEMPORAL AL AÑO 2026 (PEI 2020 ¿ 2026 AMPLIADO). SIN EMBARGO, EN EL MARCO DE LA FORMULACIÓN DEL POI MULTIANUAL 2025 ¿ 2027, SE HACE NECESARIA UNA NUEVA AMPLIACIÓN DEL HORIZONTE TEMPORAL DEL PEI AL AÑO 2027, MOTIVO POR EL CUAL, MEDIANTE ACTA N° 001-2024-CPE SE VALIDÓ EL PLAN DE TRABAJO PARA AMPLIAR EL HORIZONTE TEMPORAL DEL PEI.

2	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	PLANES Y POLÍTICAS NACIONALES	GARANTIZAR LA INCLUSIÓN DE LOS SERVICIOS DEL OSINFOR EN LAS PRINCIPALES POLÍTICAS Y PLANES NACIONALES, ASÍ COMO ESTRATEGIAS, VINCULADAS AL SECTOR FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE, Y MEDIO AMBIENTE.
3	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	PEI	EN EL MARCO DE LA RECIENTE APROBACIÓN DEL PESEM PCM 2024 ¿ 2030 MEDIANTE RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 317-2023-PCM (29.12.2023), SE HACE NECESARIA LA ACTUALIZACIÓN DEL PEI 2025 ¿ 2030 DEL OSINFOR, EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL CEPLAN, QUIEN DICTÓ PLAZO MÁXIMO DE APROBACIÓN HASTA EL 30.10.2024.
4	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	PEI	INSTITUCIONALIZAR LAS ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS PRIORIDADES INSTITUCIONALES MEDIANTE EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL DEL OSINFOR.

\* Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

## 2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

\* Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

## 3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA INVERSIONES	BUSCAR MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO, PARA ATENDER LAS INVERSIONES (PROYECTOS DE INVERSIÓN Y IOARR) QUE ESTÁN PENDIENTES DE EJECUTAR Y PARA LAS IDEAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE REQUIEREN LA FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN.

\* Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

## 4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	PRESENTACIÓN DE EEFF Y PRESUPUESTARIOS	CUMPLIR CON EL CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS AL PRIMER TRIMESTRE 2024.
2	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	INFORME DE CIERRE DE SINCERAMIENTO Y DEPURACIÓN CONTABLE	PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA COMISIÓN DE SINCERAMIENTO Y DEPURACIÓN CONTABLE.

\* Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

## 5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

#### 6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

#### 7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	PMBSO	CULMINAR LA FASE 1 DE LA PROGRAMACIÓN DE BIENES, SERVICIO Y OBRAS, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS
2	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	SIRICC	CONTINUAR CON EL REGISTRO DEL SIRICC

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

#### 8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	INTEGRIDAD	CONTINUAR CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD
2	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	TRÁNSITO AL SERVICIO CIVIL	CONTINUAR CON EL TRÁNSITO AL SERVICIO CIVIL DE LOS/AS SERVIDORES/AS.

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

#### 9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	GESTIÓN POR PROCESOS	APROBACIÓN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTO (MAPRO) DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE.

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

#### 10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
----	-------------------------------	------	---------------------------------

No se encontraron registros.

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

### 11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritarla atención*
No se encontraron registros.			

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritarla atención*
No se encontraron registros.			

\*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

## 3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

### 3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
1	SEGURIDAD	8	0	8	0
2	LIMPIEZA	8	0	8	0
3	TELEFONO	6	0	6	0
4	ENERGIA ELECTRICA	8	0	8	0
5	INTERNET	5	0	5	0
6	AGUA	8	0	8	0

Ver Anexo N° 1.1

### 3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	AGUA	8	8

Ver Anexo N° 1.2

## 3.3. Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
No se encontraron registros.			

### 3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

N°	Unidad Ejecutora <sup>1</sup>	Instrumento <sup>2</sup>	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	DIRECTIVA	DIRECTIVA PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EMITIDAS POR EL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE	APROBADO	RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 057-2023-OSINFOR/01.1
2	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	GUÍA	GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y USO DEL SIADO ADMINISTRADO	APROBADO	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 111-2023-OSINFOR/08.2
3	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	LINEAMIENTOS	LINEAMIENTOS DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	APROBADO	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 00003-2023-OSINFOR/01.2
4	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	GUÍA	GUÍA PARA COLECTA, CONTROL DE CALIDAD Y PROCESAMIENTO DE LAS IMÁGENES USANDO RPAS EN LAS SUPERVISIONES FORESTALES	APROBADO	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002-2023-OSINFOR/08.1
5	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	MANUAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - MAPRO MISIONAL DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	APROBADO	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 031-2023-OSINFOR/01.2
6	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	GUÍA	GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE TÍTULOS HABILITANTES DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	APROBADO	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2023-OSINFOR/08.1
7	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	MANUAL	MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	APROBADO	RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 008-2023-OSINFOR/01.1

8	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	REGLAMENTO	TEXTO INTEGRADO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	APROBADO	RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 003-2023-OSINFOR/01.1
9	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	REGLAMENTO	REGLAMENTO PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE TERCEROS DEL OSINFOR	APROBADO	RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 006-2024-OSINFOR/01.1
10	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	REGLAMENTO	REGLAMENTO INTERNO DE LOS/LAS SERVIDORES/AS CIVILES DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	APROBADO	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 027-2023-OSINFOR/01.2
11	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	MAPA	MAPA DE PROCESOS DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	APROBADO	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 020-2023-OSINFOR/01.2
12	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	REGLAMENTO	REGLAMENTO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIÓN VÍA CASILLA ELECTRÓNICA DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	APROBADO	RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 026-2023-OSINFOR/01.1
13	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	DIRECTIVA	DIRECTIVA DE COMPENSACIÓN DE MULTAS IMPUESTAS POR EL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	APROBADO	RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 022-2023-OSINFOR/01.1
14	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	MANUAL	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	APROBADO	RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 037-2022-OSINFOR/01.2
15	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	APROBADO	CONFORMIDAD DE GERENCIA GENERAL
16	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	DIRECTIVA	DIRECTIVA PARA AUDITORÍAS QUINQUENALES DE TÍTULOS HABILITANTES DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	APROBADO	RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 047-2023-OSINFOR/01.1

17	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	DIRECTIVA	DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS O CIENTÍFICOS DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	APROBADO	RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 054-2023-OSINFOR/01.1
18	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	DIRECTIVA	DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O MENORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) DEL OSINFOR	EN ELABORACIÓN	MEMORÁNDUM MÚLTIPLE N° 045-2023-OSINFOR/05.2.3 MEMORÁNDUM N° 116-2023-OSINFOR/04.1
19	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	LINEAMIENTOS	LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE (OSINFOR)	APROBADO	CONFORMIDAD DE GERENCIA GENERAL
20	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	DIRECTIVA	DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EN EFECTIVO DE LA CAJA CHICA DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	APROBADO	RESOLUCIÓN DE ADMINISTRACIÓN N° 050-2024-OSINFOR/05.2

1 Detallar por unidad ejecutora de corresponder

2 Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar en el nuevo periodo de gestión.

### 3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
No se encontraron registros.				

### 3.6. Sistema Nacional de Archivo

#### 3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	1-2008	12-2013
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI	1-2014	3-2024

(\*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI

### 3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes <sup>1</sup>	Marco del proceso <sup>2</sup>	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	DIRECTIVA A1-DIR-029-V.01 DIRECTIVA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE OSINFOR	SISTEMA DE ARCHIVOS	<a href="https://www.gob.pe/institucion/osinfor/normas-legales/2596959-044-2021-osinfor">HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/OSINFOR/NORMAS-LEGALES/2596959-044-2021-OSINFOR</a>	28/12/2021
2	DIRECTIVA E2-DIR-001-V.01 DIRECTIVA PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	<a href="https://www.gob.pe/institucion/osinfor/normas-legales/3671980-055-2022-osinfor">HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/OSINFOR/NORMAS-LEGALES/3671980-055-2022-OSINFOR</a>	18/11/2022
3	PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS PCDA DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	<a href="https://www.gob.pe/institucion/osinfor/normas-legales/5266987-005-2024-osinfor">HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/OSINFOR/NORMAS-LEGALES/5266987-005-2024-OSINFOR</a>	27/02/2024
4	DIRECTIVA A1-DIR-009-V.01 DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PRESENTADAS ANTE EL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	SISTEMA DE ARCHIVOS	<a href="https://www.gob.pe/institucion/osinfor/normas-legales/1336048-036-2020-osinfor">HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/OSINFOR/NORMAS-LEGALES/1336048-036-2020-OSINFOR</a>	10/11/2020
5	DIRECTIVA N° 013-2016-OSINFOR/05.2 PREVENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE SINIESTROS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL OSINFOR	SISTEMA DE ARCHIVOS	<a href="https://www.gob.pe/institucion/osinfor/normas-legales/794157-107-2016-osinfor">HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/OSINFOR/NORMAS-LEGALES/794157-107-2016-OSINFOR</a>	10/11/2016
6	DIRECTIVA N° 005-2015-OSINFOR/05.2.5 DENOMINADA LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA DEL OSINFOR	SISTEMA DE ARCHIVOS	<a href="https://www.gob.pe/institucion/osinfor/normas-legales/793391-018_2015_osinfor">HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/OSINFOR/NORMAS-LEGALES/793391-018_2015_OSINFOR</a>	02/02/2015

7	DIRECTIVA N° 017-2016-OSINFOR/05.2 REGISTRO, CONTROL, DIGITALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DIGITALES QUE RECIBEN Y GENERAN LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL OSINFOR	SISTEMA DE ARCHIVOS	HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/OSINFOR/NORMAS-LEGALES/794018-265-2016-OSINFOR	21/12/2016
8	DIRECTIVA PS5-DIR-035-V.01 DIRECTIVA PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EMITIDAS POR EL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/OSINFOR/NORMAS-LEGALES/4665919-057-2023-OSINFOR	21/09/2023

1 Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerar: Tipo de dispositivo<sup>3</sup> + Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

2 Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital

3 Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

### 3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar Anexo N°2.2 (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional)).

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

### 3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir adjuntar Anexo N°3.2 (solo para Gobiernos Regionales).

## IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (\*)

- 4.1. Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.2. Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3. Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

## V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

## VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)