

**INFORME**  
**“RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**  
**POR CESE EN EL CARGO”**

**FINAL**

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

**ANEXO N° 6**

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

**MAGDALENA DEL MAR – LIMA – LIMA**

**05 - 2025**

.
<b>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD</b> <b>NOMBRES Y APELLIDOS: WILLIAMS ARELLANO OLANO</b> <b>CARGO: JEFE DEL OSINFOR</b>

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y los anexos de las cuatro secciones, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.

---

<sup>1</sup> *Tipo Informe: a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo.*

<sup>2</sup> *Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido.*

**INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
  - I.1 Información General del Titular
  - I.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras
  - I.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama
  - I.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
  - I.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
  - I.6 Recomendaciones de Mejora
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
- III. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
- IV. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD
- V. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO
- VI. ANEXOS

## I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES.

### I.1 Información General del Titular de Pliego.

Nombre de la entidad:	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR		
Código de la Entidad:	5312	Cargo del Titular:	JEFE DEL OSINFOR
Apellidos y Nombres del Titular:	WILLIAMS ARELLANO OLANO		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	42600069
Teléfono (1):	972119663	Correo Electrónico (1):	warellano@osinfor.gob.pe
Tipo de informe:	RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio de gestión:	09/11/2024	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	RESOLUCIÓN SUPREMA N°236-2024-PCM
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2025	Fecha de corte del periodo reportado:	13/05/2025
Fecha de Generación (*):	23/05/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	AUREA HERMELINDA CADILLO VILLAFRANCA		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE GENERAL		

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

### I.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

Titulares de las Unidades Ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe					
N°	Unidad ejecutora	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)

#### Comentarios:

No aplica.

Jefe del OSINFOR: Williams Arellano Olano.

### I.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

#### a. Misión

Supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, y de los servicios ecosistémicos sobre los títulos habilitantes otorgados por el Estado, para su sostenibilidad, en beneficio de la población, siendo reconocidos por nuestra labor objetiva, eficiente y transparente.

#### b. Visión

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).

### **c. 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.

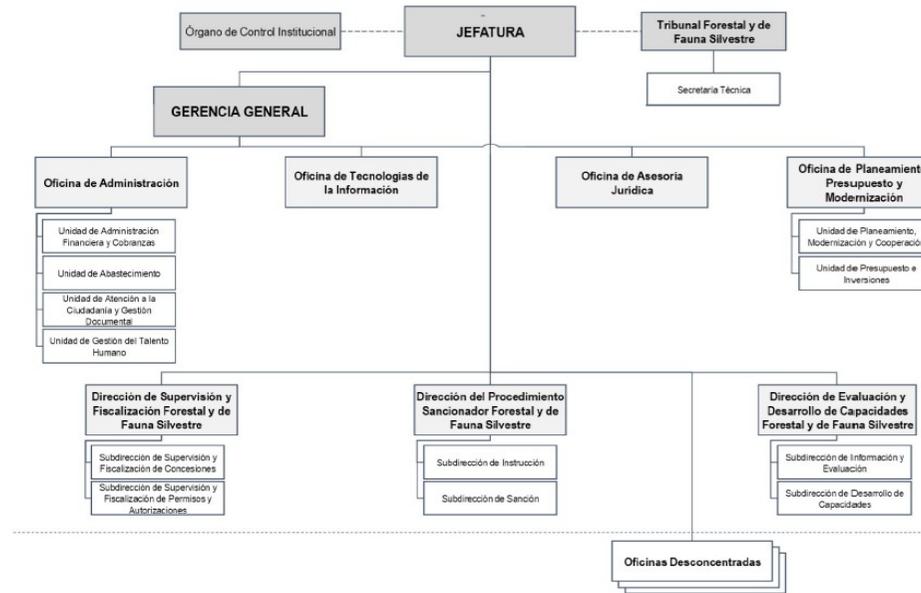
#### **Proactividad:**

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.

### **d. Organigrama**

RESOLUCIÓN DE JEFATURA N° 00003-2023-OSINFOR/01.1 (11.01.2023)

**ANEXO:**  
**ORGANIGRAMA DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR**



#### **I.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión**

### **"INCREMENTAR EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES, DE FAUNA SILVESTRE Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS POR PARTE DE LOS TITULARES DE TÍTULOS HABILITANTES":**

#### **1. Fiscalización**

- Se ejecutaron 191 supervisiones al recurso flora cubriendo una superficie de 159,249 ha. y 14 supervisiones en establecimientos de fauna silvestre.
- 10 contratos de concesión con fines maderables auditados que representa en total 122,189 hectáreas, de los cuales un contrato cuenta con opinión favorable para gestionar la ampliación de su vigencia; estimulando y fortaleciendo el compromiso de la gestión de los recursos bajo el modelo de concesiones forestales.
- Bajo el enfoque de riesgo, se detectó 11,070 m<sup>3</sup> de madera proveniente de extracción no autorizada (ENA), de los cuales el 87% corresponden a Loreto (46%) y Madre de Dios (41%), respectivamente. Asimismo, 5.7% de dicho volumen, proviene de alertas forestales dictándose sobre estas medidas cautelares, que permitió a los operadores de justicia (FEMA) y autoridades administrativas, realizar acciones de control con el fin de mitigar el riesgo en el comercio de madera.
- 26 titulares de títulos habilitantes fueron reconocidos con constancias de cumplimiento, por buenas prácticas en el manejo forestal y de fauna silvestre y cumplimiento de la normativa.
- 528,189 ha bajo manejo forestal fueron monitoreadas con uso de herramientas tecnológicas, que permitió detectar oportunamente más de 3 mil m<sup>3</sup> de madera movilizada proveniente de extracción no autorizada (ENA).
- 12 comunidades nativas con planes de conservación en bosques comunales vigentes, 1 plan de recuperación de áreas degradadas (persona natural) y 3 comunidades cuentan con el mecanismo de reconocimiento de actividades de CVCFC, sumando una superficie de 9,781.683 ha para la conservación, custodia 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 ha realizado 17 monitoreos anuales para la implementación de los planes de compensación de comunidades nativas, de las cuales, en 15 se ha determinado de manera favorable la contribución de la conservación de 6,145 hectáreas y a su vez logran una compensación anual de más de S/ 531.617 mil de soles
- Se realizó el acompañamiento al Gobierno Regional de Ucayali en 01 inspección a centro de transformación primaria (CTP), lo cual ha permitido cautelar más de 500 m<sup>3</sup> (equivalente a 110 mil pies tablares) de madera que ingresen al comercio interno y externo.

#### **2.**

#### **Determinación de Responsabilidad Administrativa**

- Se logró reducir a 5 meses el plazo de tramitación del PAU por el uso del PAU Digital implementado y las afiliaciones a la casilla electrónica han contribuido a la reducción del tiempo en el desarrollo del PAU.

- Se emitió el 100% de las RSD, IFI y RD a través del SIGOsf, con la implementación del PAU Digital, reduciendo los tiempos de evaluación de los informes de supervisión.
- En el (Periodo: 01/01/2025 - 13/05/2025), la Dirección del Procedimiento Sancionador Forestal y de Fauna Silvestre, logró atender el 95 % de consultas FEMA (210 de 219).
- Con las medidas cautelares dictadas previo o al inicio de los PAU, se logró inhabilitar 2, 475, 545 m<sup>3</sup> de volumen de madera de origen ilegal.
- Se implementaron mejoras para lograr la intervención de los productos ilegales que ya circulaban en el mercado, que implica procesar información de las GTF en cada caso y así brindar información de la ubicación del producto ilegal a las FEMA y ARFFS. Esta reforma inició en el mes de agosto, registrándose que, actualmente en el 2025, de 7 casos con medidas cautelares de incautación de productos ilegales, en 2 de ellos se logró concretar una intervención.
- Se brindó acceso digital de los documentos del expediente administrativo en el marco del PAU, a través de la Plataforma SIADO Administrado, atendiendo un total de 327 consultas; correspondiente a 121 consultas realizadas por los administrados a sus expedientes PAU; 205 consultas realizadas por las FEMA, favoreciendo las investigaciones penales de delitos forestales a su cargo
- Se logró resolver dentro del plazo legal el 100% de casos remitidos a la segunda instancia administrativa, entre recursos de apelación y pedidos de nulidad. Cabe precisar que al finalizar el periodo existen 07 expedientes por resolver de los cuales 06 se encuentran dentro del plazo para su atención y 01 caso debido a la complejidad se solicitó realizar una supervisión en campo.

### **3.**

#### **Desarrollo de capacidades para el cambio de conducta**

- Se ejecutaron 44 eventos en el marco del PDC 2025 respecto a la planificación, llegando a cubrir 200 Títulos Habilitantes, beneficiando a las regiones de Lambayeque, Piura, Cajamarca, Junín, Ucayali, Loreto, Amazonas, Madre de Dios, San Martín, Pasco y Huánuco.

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

- Se han elaborado un informe de análisis del estado situacional de los títulos habilitantes supervisados en los departamentos de Cajamarca (2021 - 2024) y Amazonas (2022 - 2024) del nivel de implementación de los planes de manejo y cumplimiento de la legislación forestal y de fauna silvestre para las regiones.
- El aseguramiento de la información considera el acompañamiento y la asistencia técnica a las autoridades forestales para el 2025, teniendo como resultado el envío de información al OSINFOR de 31 planes de manejo aprobados a nivel de ATFFS y 305 planes de manejo por parte de los GORE.
- Se tiene el monitoreo de 127 planes de compensación (99 000 ha), que conservan bosque para extinguir sus deudas por la comisión de infracción a la legislación forestal.

#### **5. OFICINAS DESCONCENTRADAS**

- Se brindó asistencia técnica a usuarios, titulares, fiscales y autoridades regionales, destacando el uso de herramientas tecnológicas del OSINFOR como el SIGO, SIADO Administrado, la App MiBosque y la Casilla Electrónica. En este marco, se afiliaron nuevos usuarios a la Casilla Electrónica y se fortaleció el uso de plataformas digitales.

- Se logró intervenir en un total de cuatro sesiones de la Mesa Regional de Control y Vigilancia Forestal y de Fauna Silvestre (MRCVFFS), llevadas a cabo en las regiones de San Martín y Amazonas por parte de la OD Tarapoto, así como en Tumbes y La Libertad por la OD Chiclayo. Asimismo, la Oficina Desconcentrada de Atalaya tuvo participación activa en la Comisión Ambiental Municipal de Atalaya, liderada por la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre (ARFFS), fortaleciendo la articulación interinstitucional en el marco de la gestión forestal y de fauna silvestre.

"

## **MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL":**

### **1. Gestión de Planeamiento Institucional**

- Se sustentó y perfeccionó las especificaciones de medición del indicador vinculado a los planes de manejo supervisados, del PEDN al 2050, ante la PCM.
- Se logró presentar el reporte de seguimiento a los indicadores del PESEM y de la Política Nacional del Ambiente al 2030, para el periodo 2024, donde ambos indicadores superaron la meta (107% y 101% respectivamente).
- Se construyó la Brújula Estratégica del Sector Forestal y de Fauna Silvestre, en trabajo colaborativo con el SERFOR, que permitirá elaborar el Plan de Visión Conjunta del Sector Forestal y de Fauna Silvestre.
- El 8.05.2025 se logró la aprobación ante la Comisión del Planeamiento Estratégico el POI Multianual 2026 - 2028 (POIM) del OSINFOR, para su aprobación mediante Resolución de Jefatura cuyo plazo máximo fue el 14.05.2025.

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

- Se aprobaron 5 documentos normativos: 2 Directivas relacionadas a temas administrativos, 1 Política referida a la Gestión Documental, 1 Guía sobre el registro de información en el Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGOSFC), y 1 Reglamento referente a la contratación de Terceros.
- Fortalecimiento del equipo de monitoreo del Sistema Integrado de Gestión para garantizar el cumplimiento de los controles establecidos en las normas ISO 9001:2015, ISO 27001:2022 e ISO 37001:2016.

### **3. Gestión de Alianzas Estratégicas**

- Se gestionaron un total de 48 convenios.
- Se formalizaron los Planes de Trabajo en el marco de los convenios suscritos con el Gobierno Regional de Ucayali y Huánuco, lo que permitirá facilitar el intercambio de información y experiencias, así como el fortalecimiento de capacidades de los diferentes actores en el ámbito de Ucayali y Huánuco.
- Se gestionaron 11 intervenciones de cooperación técnica internacional (CTI), con 5 entidades cooperantes de las cuales 4 vienen siendo ejecutadas desde el 2024 y 7 son gestiones del presente año.
- Se desarrolló el intercambio de experiencias en el Reino Unido con la Universidad de Sheffield, donde el OSINFOR compartió el uso de ADETOP V1 para monitorear y perseguir penalmente la tala ilegal en el Perú; con lo cual se inició la colaboración para el desarrollo del ADETOP V2.

- Se logró la participación institucional en el "Encuentro internacional de Control satelital para la prevención del delito y protección de los bosques de Bolivia".
- El OSINFOR fue incorporado a las sesiones ordinarias de la Organización del Tratado de Cooperación Amazónica (OTCA).
- Se incorporaron 3 servicios del OSINFOR en el Catálogo Peruano de Oferta de CTI 2025-2026, promoviendo el posicionamiento institucional en otros países de la región.

#### **4.**

##### **Gestión del Presupuesto**

- Para el Año Fiscal 2025, se logró un incremento del 4.6% del PIA (S/ 44,150,819.00) en comparación con el presupuesto aprobado para el año 2024.
- Al cierre del mes de abril, el pliego 024 OSINFOR tiene una ejecución presupuestal de S/ 10,602,188.33, lo que representa un incremento de S/ 517,993.20 o un 5.1% respecto a la programación remitida a la PCM para el mismo periodo.

##### **5. Gestión de Inversiones**

- Se aprobaron 2 proyectos de inversión a nivel de idea con código de idea de 214431 y 21445 respectivamente; y una (01) Inversión de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de reposición (IOARR) a nivel con código de idea 291135; en el PMI 2026-2028 Sectorial.
- En el PIA del año 2025 se logró aprobar el financiamiento por S/ 1,211,149.24 para la ejecución de la IOARR con CUI N°2595104 denominado "Adquisición de hardware general, vehículo aéreo no tripulado - drone, vehículo aéreo no tripulado - drone y software; además de otros activos, dicha inversión tiene un avance de ejecución de 29%.
- Se aprobó la IOARR con CUI N° 2691288 denominado "Adquisición de sistemas de procesamiento y almacenamiento (servidores, storage, librerías de respaldo, cloudbridge), vehículo aéreo no tripulado - drone, hardware general y hardware general.

#### **6.**

##### **Gestión de la Implementación del Modelo de Integridad en el OSINFOR**

- Se aprobó el Programa de Integridad 2025, con RJ N° 013-2025-OSINFOR, cuya implementación permitirá superar las brechas observadas en el ICP del ejercicio 2024.
- Se incorporó al Reglamento para el registro Administrativo, Selección y Contratación de Terceros del OSINFOR, la Declaración Jurada de los miembros del Comité de Selección indicando no tener vinculación con los participantes del proceso de selección, a efectos de asegurar la transparencia e integridad en los procesos de contratación de personal.
- Se logró comprometer a la Oficina de Integridad de la PCM brindar capacitaciones al OSINFOR en gestión de riesgos, como la identificación de contextos de riesgos en materia de integridad en los procesos misionales y de soporte.

##### **7. Gestión documental y atención a la ciudadanía**

- Se logró atender el 100% (141) solicitudes de acceso a la información pública presentadas por los administrados, dentro del plazo establecido por la norma, ya sea plazo ordinario o extraordinario (con prórroga).
- Se realizaron 138 afiliaciones a la Casilla Electrónica, permitiendo brindar una respuesta oportuna del OSINFOR sobre los resultados de la supervisión realizada a un determinado plan

de manejo; asimismo, permite que los administrados reciban la documentación de sus expedientes de forma oportuna a través del sistema.

- Se aprobó la Política y Objetivos de Gestión Documental del OSINFOR, mediante RJ N° 007-2025-OSINFOR/01.1, del 28/02/2025 y se actualizó la Directiva del Sistema Institucional de Archivos del OSINFOR, mediante RGG N° 007-2025-OSINFOR/01.2, del 04/03/2025.
- Se inició la Fase 2 del Proyecto de Implementación del Sistema de Gestión Documental del OSINFOR en la cual se viene ejecutando las integraciones con los demás sistemas del OSINFOR (SIGOsf, SIADO Región, MGNE, MECO, entre otros).

## **8. Gestión de Tecnologías de la Información**

- Sobre el proyecto de mejoras en el aplicativo IDArbol, se logró importantes avances, se optimizaron las fichas dendrológicas y anatómicas, y se implementaron mejoras funcionales en la app. Además, se publicaron versiones en Play Store y App Store, se capacitó a 34 usuarios en el uso del aplicativo y se realizaron más 1,000 descargas, culminando con el lanzamiento de campañas de difusión en mayo de 2025.
- El proyecto Apertura de Datos Abiertos - 2025 ha logrado la identificación de 03 nuevos sets de datos (especies forestales probadas, observatorio y distribución de género diptéryx), además se está realizando la actualización de 03 sets de datos en la Plataforma Nacional de Datos Abiertos (PNDA).
- Sobre la IOARR de equipamiento tecnológico para la Fiscalización Forestal, a través de la Oficina de Administración (Unidad Ejecutora de Inversiones), se ha adquirido 13 workstations, 9 grupos electrógenos y licenciamiento a 17 pilotos de RPAS previa capacitación, además está en proceso la entrega de 10 drones +1 VITOL y 12 licencias para procesamiento de imágenes, este equipamiento permitirá fortalecer la supervisión y fiscalización forestal.
- Se está realizando el proyecto de Interoperabilidad con la Procuraduría General del Estado - PGE (SIADO - SAEP), en el cual se logró optimizar la consulta y descarga de información en expedientes de la Procuraduría General del Estado, simplificando procesos administrativos interinstitucionales.
- Sobre el proyecto del Sistema de Seguridad en las Aplicaciones, durante el año 2025, se incorporó la gestión centralizada de accesos y permisos y medidas de seguridad en los módulos SIGOSFC, módulo de visitas e IDArbol, a la fecha se gestionaron 303 usuarios.

## **9. Gestión Financiera y Cobranzas**

- Se cumplió con la presentación de los estados financieros y presupuestarios del periodo 2024 (Febrero 2025), que se encuentra dentro de los plazos establecidos por la DGCP.
- Se alcanzó una recaudación de S/ 5,985,892.84 (2024 13.05.2025), debido a mayores ingresos por concepto de derecho de aprovechamiento de los recursos forestales, correspondiente a las transferencias que nos realizan los Gobiernos Regionales por dicho concepto; así como también, por concepto de multas que corresponden a los pagos de los administrados.
- Se logró compensar un total de S/ 8,148,526.55 de deuda por multas a través de los mecanismos de conservación del patrimonio forestal y de fauna silvestre, recuperación de áreas degradadas y reconocimiento de actividades del Comité de vigilancia y Control Forestal Comunitario, que involucra una extensión de 101,543.98 ha.; asimismo, se compensó S/ 159,588.16 de deuda por participación en acciones de capacitación.

## **10. Gestión del Talento Humano**

- En Gestión de la Capacitación, se realizaron 12 capacitaciones, lo que representa el 37% de avance del PDP 2025.

- En Gestión del Rendimiento, se viene implementando las actividades programadas en el Cronograma Institucional, ejecutando el 100% de la primera etapa del ciclo, etapa de planificación para el establecimiento de metas de los participantes
- En el marco de implementación del régimen del servicio civil, se aprobó el plan de implementación 2025 en el sentido de priorizar la convocatoria de siete (07) posiciones que pertenecen al grupo de Servidores Civiles de Carrera. Se realizaron los concursos públicos de méritos para el traslado, los cuales se cubrieron las vacantes. Excepto uno de ellos.
- Se logró implementar la plataforma Sistema de Gestión del Talento Humano (SGTH) para el proceso de selección de personal, que ha permitido mejorar los procesos de las etapas de los concursos públicos; así como, la elaboración de las planillas de pago.
- Se aprobó el Plan de Clima y Cultura Organizacional y Bienestar Social 2025, mediante RGG N° 006-2025-OSINFOR/01.2. el cual se viene ejecutando conforme a la programación.

### **11. Gestión de Abastecimiento**

- Se aprobó el Plan Anual de Contrataciones del OSINFOR y ya se convocaron el 53% de números de procedimientos de selección programados en el PAC.
- El 25/04/2025, se completó la Primera Fase (Identificación) de la Programación Multianual de Bienes y Servicios (PMBSO) 2026-2028. Actualmente, estamos iniciando la Segunda Fase (Clasificación y Priorización).
- Al 13/05/2025 se tiene un nivel de cumplimiento del 80% de expedientes de contrataciones menores o iguales a 8 UIT que han sido gestionados dentro del plazo de atención establecido en la "Directiva para la contratación de bienes, servicios y consultorías cuyos montos sean iguales o menores a 8 UIT del OSINFOR".
- Al 30/04/2025, se cumplió con el 100% de la atención de los expedientes para el trámite de pago.
- Mediante RJ N° 018-2025-OSINFOR/01.1, de fecha 21/04/2025, se aprobó el "Reglamento para el Registro Administrativo, Selección y Contratación de Terceros del OSINFOR", lo cual permitirá contar con un proceso de contratación de Terceros mucho más ordenado y oportuno.

### **I.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir**

#### **"INCREMENTAR EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES, DE FAUNA SILVESTRE Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS POR PARTE DE LOS TITULARES DE TÍTULOS HABILITANTES":**

##### **1. Fiscalización**

- Falta de información sobre la implementación de planes de manejo forestales con fines maderables (movilización de productos), lo cual motivó el seguimiento permanente de plataformas de libre acceso para consultas, así como remisión de solicitudes a las ARFFS para obtener información, en tanto se mantuvo pendiente la programación de supervisiones.
- Factores climáticos adversos que han generado cambios en la planificación de las supervisiones.
- Baja disponibilidad de acceso a imágenes de alta resolución para aplicación de monitoreo satelital.

##### **2.**

##### **Determinación de Responsabilidad Administrativa**

- Para el cumplimiento de las notificaciones presenciales a los Administrados, las Oficinas Desconcentradas presentaron retrasos en el diligenciamiento de las notificaciones, y por consecuencia, retrasos en los procesos del PAU.

- Insuficiente capacidad operativa para el continuo análisis en cada uno de los recursos que se eleva a segunda instancia y la representación de la Secretaría Técnica del Tribunal Forestal y Fauna Silvestre en diferentes gestiones

### **3.**

#### **Desarrollo de capacidades para el cambio de conducta**

- Barreras culturales que no permiten el avance en la participación de mujeres indígenas en las actividades de capacitación.

- Limitada oferta de especialistas forestales bilingües para implementar políticas interculturales.

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

- El desconocimiento de la información entre el universo de planes de manejo aprobados por la ARFFS y lo registrado en la plataforma del SIADO REGIÓN, se convierte en una brecha por cerrar, lo que dificulta la planificación de la supervisión de los recursos forestales y de fauna silvestre en el transcurso del año, conforme a lo establecido en el Plan Anual de Supervisión y del Programa de Evaluación Quinquenal del OSINFOR.

- En cuanto a la medición del estudio del índice y porcentaje de tala y comercio ilegal de madera, se tiene una constante por parte de las autoridades regionales forestales y de fauna silvestre, que es el envío de información desactualizada de los Centros de Transformación primaria, depósitos y establecimientos, y de Guías de Transporte Forestal sin control de calidad, lo que impacta directamente en el diseño de la muestra a nivel nacional.

#### **5. Oficinas Desconcentradas**

- Las Oficinas Desconcentradas enfrentaron diversos desafíos que afectaron el cumplimiento de sus funciones. En Tarapoto, La Merced, Iquitos, Chiclayo, Atalaya y Puerto Maldonado, las condiciones climáticas adversas dificultaron las notificaciones físicas y la planificación de actividades. Además, en Tarapoto, Chiclayo y Atalaya se identificó la falta de cobertura telefónica o de internet, lo que obstaculiza la afiliación a la casilla electrónica y la comunicación con los titulares. Las oficinas de Tarapoto, Pucallpa y Puerto Maldonado reportaron limitaciones de recursos humanos para cumplir con compromisos asumidos en convenios.

#### **" MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL":**

##### **1. Gestión de Planeamiento Institucional**

- Incorporación tardía del OSINFOR, por parte de los Entes Rectores, en la etapa de formulación de Políticas o Planes Nacionales vinculados al sector forestal y de fauna silvestre, lo cual impactó en la determinación y consenso de acciones, indicadores y metas de los mencionados instrumentos.

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

- La actualización de la Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública, la cual establece nuevas disposiciones y cambios en el contenido de los documentos de procesos, que impactó en los plazos proyectados para el desarrollo de la fase de mejora continua.

- Limitada disponibilidad de algunos Coordinadores SIG para ejecutar, monitorear y mejorar los controles técnicos y administrativos del Sistema Integrado de Gestión.

### 3. Gestión de Alianzas Estratégicas

- En el marco de la gestión de convenios, las contrapartes tuvieron demoras en la revisión y brindar conformidad a la propuesta de adendas para la renovación de la vigencia de los convenios, lo que generó retrasos en los trámites internos previos a la suscripción.
- La no socialización y aprobación oportuna de planes de trabajo de los Convenios con las contrapartes; lo que generó retrasos en el inicio programado de las actividades.
- El cierre de la cooperación de USAID, debido a decisiones políticas del Gobierno de los Estados Unidos, ha afectado la continuidad de algunas intervenciones que no pudieron concluir su ejecución.
- Se han tenido retrasos en la gestión de las contrataciones del ente cooperante para algunas intervenciones, lo que ocasionó la reprogramación de actividades y plazos en el plan de trabajo de las intervenciones.

### 4.

#### Gestión del Presupuesto

- Reducción en la Programación de Compromisos Anuales correspondiente a la revisión de oficio del primer trimestre del Año Fiscal 2025 por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco del numeral 8.1 del artículo 8 de la Directiva N°0001-2024-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", lo que dificulta la programación y adquisición de bienes, servicios y equipos en la genérica de gasto 2.3 Bienes y Servicios.
- Actualizaciones en la normativa presupuestal como la disposición de límites de gasto que generan demoras en la ejecución presupuestal al retrasar la adquisición oportuna de bienes y servicios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### 5. Gestión de Inversiones

- Para la ejecución de inversiones para el año 2025 solo se cuenta con un presupuesto de S/ 1,211,149.24 destinado para la ejecución de la IOARR con CUI N°2595104 denominada

*"Adquisición de hardware general, vehículo aéreo no tripulado - drone, vehículo aéreo no tripulado - drone y software; además de otros activos en el(la) sede central del OSINFOR en la localidad Magdalena del Mar, distrito de Magdalena del Mar, provincia Lima, departamento Lima",*

se culminó con la adquisición de los bienes: Hardware General, Vehículo Aéreo No Tripulado-Dron, Software y Otros Activos (Grupo Electrónico, Work Station, Pantallas Panorámicas y Capacitación en Manejo de Drones) de la Sede Central.

- Restricción presupuestaria para la ejecución de nuevas inversiones, conforme a lo establecido en el numeral 11.3 del artículo 11 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, el cual señala que solo se pueden realizar modificaciones presupuestarias para financiar inversiones que no cuenten con expediente técnico o documento equivalente, siempre que el monto habilitado no supere el 20% de la cartera financiada con el Presupuesto Institucional de Apertura 2025.

### 6.

#### Gestión de la Implementación del Modelo de Integridad en el OSINFOR

- Los cambios y actualizaciones de la Guías de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N° 1 y 2, impactó en los plazos de algunas evidencias de la Etapa 2, para la formulación de actividades del Programa de Integridad.

- Bajo nivel de compromiso de algunos sujetos obligados a presentar su Declaración Jurada de Conflicto de Intereses, impacta negativamente para lograr el 90% de presentación oportuna de DJI de manera mensual.

#### **7. Gestión documental y atención a la ciudadanía**

- La alta rotación de personal en la UAGD y la dilación en los procesos de reemplazo, ha generado un impacto negativo en la ejecución de los procesos de Gestión Documental, así como en la atención a la ciudadanía.

#### **8. Gestión de tecnologías de la información**

- Falta de presupuesto adecuado: El financiamiento insuficiente y tardío puede retrasar la adquisición de equipos, software necesario, o los servicios afectado cronogramas y ejecución de los proyectos y/o actividades de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Problemas de interoperabilidad técnica: La integración de los sistemas del OSINFOR con otros sistemas de información del estado peruano, podría enfrentar incompatibilidades y dificultades culturales propias cuando no hay un compromiso estratégico.
- Retrasos durante la ejecución de proyectos: Es una consecuencia de la falta oportuna de recursos, imprevistos técnicos, resistencia al cambio, genera descoordinación, pérdida de confianza y menor eficiencia operativa, especialmente en proyectos tecnológicos con dependencias críticas.

#### **9. Gestión de asesoría jurídica**

- Falta de capacitaciones especializadas, brindadas por entidades de prestigio, que permitan fortalecer el rendimiento del personal.
- Disminución de personal encargado de la asistencia administrativa.

#### **10. Gestión Financiera y Cobranzas**

- Se tuvo limitaciones operativas, lo que no ha permitido lograr una mayor ejecución de las actividades y, por ende, una mayor recaudación de fondos producto de las multas impuestas, derecho de aprovechamiento y otros ingresos.
- Falta de transparencia de los GORE respecto a los ingresos por aprovechamiento forestal.

#### **11. Gestión del Talento Humano**

- En Gestión de la Capacitación, se concluyeron con las limitaciones en el presupuesto lo que ocasionó que se cotizaran temas limitando la cantidad de horas que se pudieran realizar para el desarrollo de las capacitaciones.
- Capacidad operativa insuficiente para el manejo de los procesos de selección y gestión de legajos, y en la Gestión del Rendimiento, puesto que para el ciclo 2025 necesitará mayor tiempo para capacitar al personal en el uso de la nueva plataforma dispuesta por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR

#### **12. Gestión de Abastecimiento**

- Capacidad operativa insuficiente para cumplir con las nuevas funciones que le corresponden asumir a la Unidad de Abastecimiento (como el registro de información a la plataforma SIRICC, Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (PMBSO) a través de la plataforma SIAF Landing, entre otros.

- Curva de aprendizaje por nueva legislación, la entrada en vigor de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, y la futura PLADICOP, exigen una intensa capacitación del personal y la adopción de nuevos procedimientos, lo que consume tiempo y retrasa las etapas preparatorias de las contrataciones estratégicas.

## **I.6 Recomendaciones de Mejora**

### **"INCREMENTAR EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES, DE FAUNA SILVESTRE Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS POR PARTE DE LOS TITULARES DE TÍTULOS HABILITANTES":**

#### **1. Fiscalización**

- Continuar con las coordinaciones con titulares, regentes y autoridades regionales forestales para acceder a información de la trazabilidad de los productos (libro de operaciones, Guías de Transporte Forestal, entre otros).
- Continuar con el seguimiento permanente de plataformas de libre acceso para consultas, así como remisión de solicitudes a las autoridades regionales forestales para obtener información sobre la implementación de planes de manejo forestales con fines maderables (movilización de productos).
- Continuar con la aplicación del seguimiento y monitoreo, principalmente en zonas de riesgo de ilegalidad a efectos de determinar acciones oportunas frente a la comisión de acciones que afectan el patrimonio forestal y de fauna silvestre, así como las gestiones para acceder al servicio de imágenes de alta resolución que permitirá fortalecer dicho procedimiento.

#### **2.**

#### **Determinación de Responsabilidad Administrativa**

- Continuar con la implementación de la casilla electrónica, a efectos de lograr que los titulares de títulos habilitantes incluidos en el PASPEQ cuenten con su casilla electrónica, facilitando el envío de notificaciones.
- Continuar con la identificación e implementación de mejoras al PAU Digital, SIADO Administrado, Tablero de Datos PAU y Tablero de Datos Fema, toda vez que, dichas herramientas digitales permiten optimizar los procesos de la DPSFFS.
- Aumentar la capacidad operativa del TFFS, mediante un personal administrativo para atención y apoyo requerido; y un especialista legal (tercero) que pueda encargarse de resolver apelaciones cuando se presente un elevado número de recursos impugnatorios.
- Mejorar el módulo del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre en el SIGOsc del OSINFOR, a fin de optimizar su visualización, manejo y análisis; asimismo las notificaciones emitidas por el Tribunal, Cédulas Oficios y/o Cartas.

#### **3.**

#### **Desarrollo de capacidades para el cambio de conducta**

- Implementar y fortalecer el proyecto "Red de capacitadores con la Mochila Forestal", que fueron entrenados con la herramienta y metodología a nivel nacional.
- Implementar mejoras en el "Aula Virtual del OSINFOR", para seguir brindando espacio de capacitación gratuita a los diferentes actores del sector forestal y de fauna silvestre
- Desarrollar un tablero de control para hacer seguimiento y monitoreo de los indicadores del proceso de capacitación.
- Continuar con la implementación del piloto para la evaluación de impacto de la "Mochila Forestal".

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

- Actualizar la Nota Conceptual del diagnóstico de repotenciación del SISFOR, que incluye el presupuesto, tiempos y recurso humano. Sobre todo, para la etapa de la actualización tecnológica, que es la base sobre la cual se desarrollarán los nuevos módulos de análisis de información espacial.
- Continuar brindando asistencia técnica tanto al personal del OSINFOR, como también de las Gerencias regionales y Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre, en el uso de las plataformas: SIGOSFC, SIADO REGIÓN, a efectos de asegurar el registro y control de calidad de la información, dado que de ello dependen las acciones de planificación de supervisiones y auditorías quinquenales.
- Solicitar el pase al entorno de producción de los servicios interoperables del SERFOR a fin de poder integrarlos a los servicios misionales del OSINFOR a través de la plataforma SIGOSFC, mediante la interoperabilidad, entre los servicios identificados tenemos: consulta de título habilitante, Guía de Transporte Forestal, Balance de Extracción, Forma 20, que dispondrán de información para las actividades de supervisión y fiscalización, así como para el estudio de tala.

#### **5. Oficinas Desconcentradas**

- Las Oficinas Desconcentradas proponen fortalecer sus funciones para lograr mayor autonomía en la fiscalización y fortalecimiento de capacidades. Coinciden en la necesidad de realizar un dimensionamiento del personal considerando la carga de trabajo, tiempos de desplazamiento y roles emergentes. Asimismo, plantean la asignación de recursos para implementar planes de trabajo vinculados a convenios con actores forestales y el fortalecimiento del equipamiento (drones, GPS, laptops, estaciones de trabajo, movilidad, entre otros) que asegure el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Se resalta la importancia de institucionalizar el registro de información geoespacial para una planificación con enfoque territorial, así como la necesidad de continuar con estrategias de articulación con gobiernos regionales, instituciones, organizaciones y asociaciones locales para fortalecer la gobernanza, la capacitación y el cumplimiento normativo. Además, se solicita reforzar las capacitaciones al personal en normativas, plataformas y técnicas, con el objetivo de mejorar la calidad del servicio brindado.

### **"MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL":**

#### **1. Gestión de Planeamiento Institucional**

- Evaluar la automatización de información vinculada con los elementos del PEI, a efectos de monitorear el avance de su ejecución y minimizar errores en el cálculo de los indicadores.
- Fortalecer las acciones de seguimiento y evaluación a nivel de PEI-POI y Planes internos del OSINFOR.

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

- Sensibilizar a los servidores del OSINFOR sobre los distintos tipos de documentos normativos, así como los sustento para presentar las propuestas normativas, a fin de optimizar la actualización y mejora de dichos documentos.
- Fortalecer y priorizar la implementación de las nuevas disposiciones de Norma Técnica para la Gestión por Procesos en el OSINFOR, con la finalidad de propiciar la determinación de los productos que atiendan las necesidades y expectativas de las personas y contribuya a la creación de valor público.

- Implementar la Norma Técnica para la Gestión del Conocimiento en el OSINFOR, con el objetivo de promover la generación de conocimiento organizacional y mejorar de manera permanente los procesos misionales para la generación de valor público.
- Fortalecer las acciones de sensibilización y capacitación sobre el Sistema Integrado de Gestión, fomentando su apropiación y aplicación efectiva en todos los niveles de la Entidad.

### **3. Gestión de Alianzas Estratégicas**

- Continuar con el seguimiento a la formalización de los Planes de Trabajo de los Convenios vigentes, con el fin de lograr la implementación de los compromisos de dichos convenios.
- Continuar con la gestión de alianzas estratégicas con nuevas fuentes cooperantes, para la implementación de iniciativas propuestas por el OSINFOR y contribuir a fortalecer la gobernanza forestal y de fauna silvestre en el país.

## **4.**

### **Gestión del Presupuesto**

- Continuar con el seguimiento y monitoreo de la ejecución del presupuesto asignado a las unidades de organización para asegurar el cumplimiento de las actividades misionales del OSINFOR.
- Mantener coordinaciones continuas con los rectores de los sectores afines, a fin de contar con su apoyo oportuno en caso se presenten dificultades durante las fases del proceso presupuestario.
- Fortalecer e implementar nuevas herramientas tecnológicas que permitan monitorear la ejecución presupuestal y facilitar la toma de decisiones de manera oportuna, basadas en información precisa y actualizada.

### **5. Gestión de Inversiones**

- Efectuar el seguimiento de la ejecución de la IOARR con CUI N° 2595104, denominada *"Adquisición de Hardware General, Vehículo Aéreo no Tripulado-Dron y Software; además de otros activos en el(la) Sede Central del OSINFOR"*, que permita su ejecución en el plazo programado.
- Fortalecer del equipo técnico de la Unidad Formuladora de Inversiones.
- Fortalecimiento de capacidades en temas de inversión pública al personal de la Entidad.
- Gestionar el presupuesto de la entidad para estudios de pre inversión para las próximas ideas de proyectos de inversión pública.

## **6.**

### **Gestión de la Implementación del Modelo de Integridad en el OSINFOR**

- Fortalecer la difusión interna y externa para que se presente dentro de los plazos la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses.

### **7. Gestión documental y atención a la ciudadanía**

- Reforzar las capacitaciones del personal de atención de todas las Mesas de Partes del OSINFOR, del personal de Notificaciones, entre otros relacionados a los procesos de Gestión Documental, así como a los enlaces de Gestión Documental de todas las unidades organizacionales del OSINFOR.

### **8. Gestión de tecnologías de la información**

- Optimizar el presupuesto considerando la prioridad de las necesidades y objetivos, estableciendo los recursos disponibles para la continuidad operativa y mejoras en los servicios de TI para las áreas usuarias.
- Establecer planes de riesgos para identificar imprevistos. Un plan previo identificaría y mitigar riesgos desde el inicio de los proyectos o actividades.
- Implementar auditorías periódicas, garantizarían calidad y detectarían desviaciones a tiempo

#### **9. Gestión de asesoría jurídica**

- Obtener una mayor cercanía con las unidades orgánicas a fin de orientar en aspectos legales su correcto desenvolvimiento y elaboración de sus informes que promuevan actos resolutivos y/o documentos de gestión.
- Coordinar con los órganos de línea para mejorar en los aspectos de trascendencia legal respecto a los documentos de gestión que regulen las actividades de misionales del OSINFOR.

#### **10. Gestión Financiera y Cobranzas**

- Mejorar las gestiones con los GORES con relación a la transferencia por derecho de aprovechamiento, lo que permitirá mayor recaudación de recursos propios.
- Optimizar la actualización del Módulo de Ejecución Coactiva (MECO) con la normativa vigente, para un mejor desempeño de la ejecutoria coactiva.
- Continuar con la implementación de la norma internacional de contabilidad (NICSP).

#### **11. Gestión del Talento Humano**

- Mejorar la asignación presupuestal para la ejecución de los temas de capacitación.
- Crear un aula virtual institucional que permita gestionar acciones de capacitaciones transversales obligatorias y anuales para la formación de los servidores.
- Aprobar presupuesto para las acciones de Gestión del Rendimiento, destinado para motivar y reconocer a quienes logren la máxima calificación en la etapa de evaluación, obteniendo la calificación de "Rendimiento Distinguido".
- Requerir presupuesto para la contratación de un personal nuevo en todo el año para Gestión de la Incorporación.
- Mejorar la asignación presupuestal para la ejecución de actividades culturales y de bienestar en todas las sedes del OSINFOR, que permitirá aumentar la percepción de satisfacción en relación al clima y la cultura organizacional y bienestar social.
- Se propondrá nuevas actividades en beneficio de los trabajadores y conforme a los resultados de la encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2025

#### **12. Gestión de Abastecimiento**

- Continuar con el fortalecimiento de los conocimientos a los servidores de la Unidad de Abastecimiento, mediante capacitaciones en la nueva normativa de contrataciones en cuanto al uso de la PLADICOP para contratos menores y actuaciones preparatorias de los procedimientos de selección.
- Fortalecer la importancia de una adecuada programación de bienes, servicios y obras que realicen las Unidades de Organización con la finalidad de efectuar contrataciones eficientes y eficaces.

- Fortalecer la coordinación con las unidades de la organización para que presenten de manera oportuna los requerimientos de los procedimientos de selección mayores de 8 UITs, a fin de garantizar que se efectúen las contrataciones en los tiempos requeridos.

## II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del Estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

### 1. SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

#### 1.1. Información General del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Horizonte temporal del PEI(\*)

Año inicio	2025	Año fin	2030
Resolución que aprueba el PEI vigente	RESOLUCION DE JEFATURA N° 00065-2024-OSINFOR/01.1	Fecha de resolución	23/12/2024
Informe técnico CEPLAN	INFORME TECNICO N° 000447-2024-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	19/12/2024
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI(**)	2	Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	<a href="HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/OSINFOR/NORMAS-LEGALES/6327854-065-2024-OSINFOR">HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/OSINFOR/NORMAS-LEGALES/6327854-065-2024-OSINFOR</a>

(\*) El horizonte temporal del PEI debe cubrir el POI Multianual que se viene desarrollando a la fecha.

(\*\*) Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

#### 1.2. Resumen de Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
OEI.01: INCREMENTAR EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES, DE FAUNA SILVESTRE Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS POR PARTE DE LOS TITULARES DE TÍTULOS HABILITANTES.	IND 1.1: PORCENTAJE DE TÍTULOS HABILITANTES FISCALIZADOS CON BUEN COMPORTAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE MANEJO Y/O CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.	0.00
OEI.01: INCREMENTAR EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES, DE FAUNA SILVESTRE Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS POR PARTE DE LOS TITULARES DE TÍTULOS HABILITANTES.	IND 1.2: PORCENTAJE DE PLANES DE MANEJO SUPERVISADOS EN LAS ETAPAS DURANTE Y POSTERIOR A LA EXTRACCIÓN EN EL AÑO Y QUE NO PRESENTAN INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL TITULAR DEL TÍTULO HABILITANTE.	0.00
OEI.01: INCREMENTAR EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES, DE FAUNA SILVESTRE Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS POR PARTE DE LOS TITULARES DE TÍTULOS HABILITANTES.	IND 1.3: PORCENTAJE DE TÍTULOS HABILITANTES AUDITADOS QUE MEJORAN SU NIVEL DE GESTIÓN.	0.00
OEI.02: MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.	IND 2.1: ÍNDICE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EFECTIVA.	0.00

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

## 2. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

### 2.1. Resumen de Ejecución Presupuestal

Ejercicio Presupuestal: 2025

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	PIA	PIM	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	% Certificación	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	TOTAL GENERAL	44,1 50,8 19,0 0	44,1 87,2 19,0 0	34,115,4 99.00	33,054,7 60.00	11,084,1 59.00	11,03 9,678. 00	77.21	74.81	25.08	24.98
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	44,1 50,8 19,0 0	44,1 87,2 19,0 0	34,115,4 99.00	33,054,7 60.00	11,084,1 59.00	11,03 9,678. 00	77.21	74.81	25.08	24.98

Ver Anexo 2.1 al 2.3 (Adjunto en PDF)

**Nota:** La información requerida en el cuadro es extraída del SIAF-MEF a una fecha de corte.

#### Leyenda

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Presupuesto Institucional de Apertura

C: Presupuesto Institucional Modificado

D: Certificación Presupuestal

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)

H: Avance % Certificación

I: Avance % Compromiso

J: Avance % Devengado

K: Avance % Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)

### 2.2. Resumen de Presupuesto Participativo

N°	Año	Gestionó Presupuesto Participativo (Si/ No)	Presupuesto Participativo Aprobado S/	Presupuesto Participativo Ejecutado S/
	A	B	C	D

Ver Anexo 2.4 por cada año de gestión (Adjunto en PDF)

**Nota:** Aplica para Gobierno Regional o Gobierno Local. En caso no se asignó presupuesto participativo poner cero.

#### Leyenda

A: Año de gestión del Titular del Gobierno Regional o Gobierno Local.

B: Responder sobre la gestión del Presupuesto Participativo para ese año.

C: Monto del Presupuesto Participativo aprobado para ese año de gestión.

D: Monto del Presupuesto Participativo ejecutado para ese año de gestión.

## 3. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

### 3.1. Resumen de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total de las inversiones activas	Cantidad total de las inversiones desactivadas	Costo total de las inversiones activas	Devengado o acumulado de las inversiones activas	Pago total de las IP activas	Saldo de las inversiones activas
	A	B	C	D	E	F	G	H
	TOTAL GENERAL	0	1	0	0.00	337,635.00	337,635.00	835,037.00
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	0	1	0	0.00	337,635.00	337,635.00	835,037.00

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

**Nota:** En donde corresponda, se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones

#### Leyenda

- A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones
- B, C y D: Cantidades totales ingresados en el campo "F" del anexo 3.1
- E, F y G: Importes totales ingresados en los campos "J", "K" y "L" respectivamente del anexo 3.1
- H: Resultado de la diferencia de los campos (E-G)

### 3.2. Resumen de Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de obras públicas finalizadas sin liquidación	Cantidad de obras públicas finalizadas con liquidación	Cantidad total de Obras Públicas	Costo Total Final o Estimación de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

#### Leyenda

- A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones
- B, C, D, E: Registrar cantidades del campo E del anexo 3.2
- F: Registrar cantidades del campo G del anexo 3.2 (Considerar la recepción parcial y total)
- G: Sumatoria de los campos (B, C, D, E Y F)
- H: Importe total del campo L del anexo 3.2
- I: Importe total del campo M del anexo 3.2
- J: Importe total del campo I del anexo 3.2

**3.3. Resumen de Obras públicas paralizadas (OPP)**

N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Cantidad de OPP con resolución de paralización	Cantidad de OPP sin resolución de paralización
	A	B	C
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	0	0

Ver Anexo 3.3 (Adjunto en PDF)

**4. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA****INFORMACIÓN FINANCIERA****4.1. Estado de situación Financiera**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	7,408,320.97	7,579,051.07	14,987,372.04	2,130,014.99	87,588.01	12,769,769.04	14,987,372.04

Ver Anexo 4.1: EF-1(Adjunto en PDF)

**4.2. Estado de Gestión**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	47,148,953.68	47,685,548.05	-536,594.37

Ver Anexo 4.2: EF-2 (Adjunto en PDF)

**4.3. Estado de Cambios de Patrimonio Neto**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	10,267,469.81	0.00	0.00	0.00	2,502,299.23	12,769,769.04

Ver Anexo 4.3: EF-3 (Adjunto en PDF)

**4.4. Estado de Flujos de Efectivo**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	0.00	0.00	127,460.53	0.00	0.00	-358,435.45	0.00	0.00	486,812.41	0.00	0.00	277,538.19	533,375.68

Ver Anexo 4.4: EF-4 (Adjunto en PDF)

#### 4.5. Estado de la Depuración y Sinceramiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Último entregable aprobado de avance	Numero de resolución	Fecha
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	16/02/2024	RESOLUCION DE JEFATURA N° 00008-2024-OSINFOR/01.1	16/02/2024

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

### 5. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORO PÚBLICO

#### 5.1. Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	3
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	3

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

#### 5.2. Resumen de Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas Negociables (*)	Cantidad de Otros Documentos (**)
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	0	0	0	0

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

(\*) Indicar la cantidad de documentos valorados en custodia hasta la fecha de corte.

(\*\*) Indicar la cantidad de otros documentos distintos a Letras, Pagarés y Facturas negociables registrados en el anexo 5.2.

#### 5.3. Resumen de Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	0

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

(\*) Indicar la cantidad de cuentas de fideicomiso que tenga la entidad a la fecha de corte.

#### 5.4. Resumen de Cantidad de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	10
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	10

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

(\*) Indicar la cantidad de cuentas bancarias que tenga la entidad en: Empresas bancarias, entidades financieras estatales, empresas financieras, cajas municipales de ahorros y créditos, cajas de crédito y popular, cajas rurales de ahorro y crédito. Asimismo, debe indicar la Cuenta Única de Tesoro (CUT).

#### 5.5. Resumen de Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2	2
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	2	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

(\*) Indicar la cantidad de responsables con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias.

### 6. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

#### 6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	0

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

### 7. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

#### 7.1. Resumen de Procedimientos de Selección (vigentes)

##### Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / en soles S/. (Aplica solo a Obras y Consultoría de obras)	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
		A	B
	TOTAL GENERAL	1,860,860.93	8
1	BIEN	1,073,289.19	4
2	SERVICIO	787,571.74	4

##### Leyenda

A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.

B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.

##### Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / Estimado en soles S/. (Aplica solo a Obras y Consultoría de obras)	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
	A	B	C	D
	TOTAL GENERAL		1,860,860.93	8
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	BIEN	1,073,289.19	4
2	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	SERVICIO	787,571.74	4

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

**Legenda:**

A: Nombre de Ejecutora individual

B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)

C: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.

D: Cantidad de Procedimientos de Selección Vigentes.

**7.2. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos superiores a 8 UIT)**

**Información por Pliego**

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto de Contratos S/.
	TOTAL GENERAL	24	9,253,207.37
1	SERVICIO	24	9,253,207.37

**Información por Unidad ejecutora**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		24	9,253,207.37
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	SERVICIO	24	9,253,207.37

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

**7.3. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos menores o iguales a 8 UIT)**

**Información por Pliego**

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto de Contratos S/.
	TOTAL GENERAL		

**Información por Unidad ejecutora**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL			

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

**7.4. Resumen de Bienes Inmuebles**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles Propios	Cantidad Inmuebles Alquilados	Cantidad Inmuebles con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Inmuebles bajo otros derechos	Total de Inmuebles
	TOTAL GENERAL	1	6	0	1	0	8
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	1	6	0	1	0	8

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

**7.5. Resumen de Predios**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Predios Propios	Cantidad Predios alquilados	Cantidad Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Predios con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Predios bajo otros derechos	Total Predios
	TOTAL GENERAL						

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

**7.6. Resumen de Bienes Muebles Por Grupo y Clase (excepto vehículos y maquinarias)**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			3,817.00	80.00
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	515.00	11.00
2	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	156.00	0.00
3	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	19.00	0.00
4	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	1,565.00	6.00



**7.7. Resumen de Vehículos y Maquinaria**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Vehículos	Cantidad de Maquinarias	Estado Operativo	Estado Inoperativas	Cantidad Total de Vehículos y Maquinarias	Cantidad Total adquiridos por la gestión
	A	B	C	D = (B+C)	E = (B+C)	F = (D+E)	G
	TOTAL GENERAL	42	60	100	2	102	1
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	42	60	100	2	102	1

Ver Anexo 7.5 Vehículos y Maquinarias (Adjunto en PDF)

**Leyenda**

- A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones  
 B, C: Cantidades totales del campo C del anexo 7.7  
 D: Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado operativo, del campo I del anexo 7.7  
 E: Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado inoperativo, del campo I del anexo 7.7  
 F: Sumatoria total del campo D+E  
 G: Cantidad total de vehículos y maquinarias adquiridas por la gestión

**7.8. Resumen de Aplicativos informáticos de la Entidad.**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
	TOTAL GENERAL	73	1
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	73	1

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

**7.9. Licencias de Software.**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
	TOTAL GENERAL		0	0
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	NINGUNA	0	0

**Leyenda**

- A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal  
 B Descripción de La Licencia De Software  
 C Cantidad Total por Tipo De Licencias  
 D Cantidad Total adquirida en la Gestión

**7.10. Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles-MEF**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	Fecha de atención	N° de Documentos sustentatorio
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	1. ¿Cuándo fue el último inventario patrimonial de bienes muebles realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	31/12/2024	INFORME N° 00001-2025-OSINFOR/CAI

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	Fecha de atención	N° de Documentos sustentatorio
2	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	2. ¿Cuándo fue el último inventario de almacén realizado en la Entidad? Indicar fecha y número de documentación sustentatoria.	12/01/2025	INFORME N° 00001-2025-OSINFOR/CAI

**N° Base Normativa**

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.  
-Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.  
-Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.  
-Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.  
-Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles".

**7.11. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.**

N°	Unidad Ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Fecha de atención	Motivos de la no realización
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	3. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?	Si	25/04/2025	
2	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	4. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?	No		NO CORRESPONDE TODAVIA ESTA EN PLAZO, PARA LA PROGRAMACION 2026-2028.
3	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	5. ¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación, en el SIGA-MEF?	No		NO CORRESPONDE TODAVIA ESTA EN PLAZO, PARA LA PROGRAMACION 2026-2028.

Nota: La obligación del llenado del campo es solo por las Fases cumplidas dentro del plazo de Ley, hasta la fecha de corte.

**Base Normativa**

- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01

**8. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**8.1. Resumen de Costo de Personal y Pensiones**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de puestos ocupados a la fecha de corte	Total de puestos vacantes a la fecha de corte	Total de registros	Total Costo Permanente	Total Costo Ocasional	Costo Total de Personal	Costo Mensual Promedio
	TOTAL GENERAL	224	23	247	5,978,078.00	143,765.00	6,121,843.00	1,530,461.00
1	ORGANISM	224	23	247	5,978,078.00	143,765.00	6,121,843.00	1,530,461.00

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de puestos ocupados a la fecha de corte	Total de puestos vacantes a la fecha de corte	Total de registros	Total Costo Permanente	Total Costo Ocasional	Costo Total de Personal	Costo Mensual Promedio
	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR				00		0	.00

Fecha Corte:

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

## 8.2. Resumen de Procedimientos Disciplinarios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipo de Procedimiento	Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción	Sanciones impuestas durante el periodo	Sanciones vigentes a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL		0	0	0	0	0	1	1	1
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	PAD	0	0	0	0	0	1	1	1

Fecha Corte:

Ver Anexo 8.2 (Adjunto en PDF)

## 9. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

### 9.1. Control Posterior

#### 9.1.1. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
	TOTAL DEL PERIODO ( 2024- 2024)	1	1
1	2024	1	1

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

B Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte.

### 9.1.2. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO ( 2024-2024)		1	1
1	2024	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	1	1

Ver Anexo 9.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C. Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D. Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

### 9.2. Funcionarios con Presunta Responsabilidad Administrativa

Ver Anexo 9.2 (Adjunto en PDF)

### 9.3. Control Simultáneo

#### 9.3.1. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (-)		

A Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo

B Cantidad de todos los informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte

C Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

#### 9.3.2. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número de informes Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (-)			

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C. Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D. Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

#### 9.4. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2022		2023		2024		2025	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez						
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	89,29	SCI AVANZADO	79,51	SCI AVANZADO	94,55	SCI ÓPTIMO	95,45	SCI ÓPTIMO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 4 años

### 10. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

#### 10.1. Gestión de la Calidad de Servicios

La entidad implementó la NTCS	No	Cantidad de bins o servicios mejorados con la aplicación de la NTCS (*)	0
-------------------------------	----	---	---

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 1 de anexo 10.1

#### 10.2. Gestión de reclamos (GdR)

La entidad orienta y difunde sobre el uso de libro de reclamaciones	Si	Medio de orientación y/o difusión del libro de reclamaciones.	MIXTO
Disponibilidad del libro de relaciones digital en el portal web de la entidad GOB.PE y propio			Si
Cantidad de reclamos presentados por la ciudadanía	0	Tiempo promedio de atención de reclamos (en días hábiles)	0
Cantidad de reclamos denegados	0	Índice de satisfacción de las personas respecto a la atención y la repuesta de los reclamos (**)	0.00%
Cantidad de reclamos aceptados	0	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	0.00%
Cantidad de bienes y servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (***)			0

Nota:

Recalo: es el mecanismo de participación de la ciudadanía a través del cual las personas, expresan su insatisfacción o disconformidad ante la entidad o empresa de la administración pública que lo atendió un bien o servicio.

Legenda:

(\*) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

(\*\*) El índice resulta de: (Cantidad de evaluaciones positivas / total de evaluaciones).

(\*\*\*) Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

**10.3. Gobierno Abierto (GA)**

Principio de gobierno abierto	Cantidad de iniciativas implementadas
En transparencia y acceso a la información pública	2
En participación ciudadana	0
En rendición de cuentas	1
En Integridad	4

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

**Nota:** Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 2 del anexo 10.1**10.4. Simplificación Administrativa – Sistema único de trámites (SUT)**

SUT		Respuesta	
La entidad cuenta con un usuario administrador SUT actualizado (Sistema único de tramites)		Si	
La entidad utiliza el SUT (Sistema único de tramites) para la elaboración y actualización de su TUPA		Si	
La entidad cuenta con el TUPA aprobado y vigente, publicado en el SUT: incluye los procedimientos administrativos estandarizados de su competencia		Si	
<b>Norma de Aprobación</b>	RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 097-2019-MINAM		
<b>Fecha de emisión de la norma de aprobación</b>	02/04/2019	<b>Fecha de publicación de la norma de aprobación</b>	05/04/2019
<b>Medio de Uso del TUPA</b>	MIXTO	<b>Link virtual o ubicación vicia del TUPA</b>	<a href="https://www.gob.pe/institucion/osinfor/informes-publicaciones/835153-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-osinfor-vigente">https://www.gob.pe/institucion/osinfor/informes-publicaciones/835153-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-osinfor-vigente</a>

**Nota:** En caso no aplique coloca N/A = No Aplica**11. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO****11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado**

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad total de otros Procesos y similares	Cantidad Total de Procesos	Cantidad total de abogados con carga de expedientes	Cantidad de casos declarados fundados	Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles
	A	B	C	D	E	F	G
1	10	87	0	97	1.00	8.00	29.00

Fecha Corte:

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública o de los.

A: Total de investigaciones en el Ministerio Público (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

B: Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

C: Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares) ingresados en el anexo 11.1

D: Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

E: Total de abogados que tienen expedientes asignados

F: Cantidad de casos declarados fundados vinculados a la cantidad total de todos los procesos

G: Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles vinculados a la cantidad total de todos los procesos

Ver Anexo 11.1 (Adjunto en PDF)

**11.2. Montos de los procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado**

N°	Estado demandante/denunciante/agraaviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D	E	F
1	90,039.52	500.00	89,539.52	875,934.52	875,934.52	0.00

**Leyenda:**

A: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante, denunciante, agraviado o actor civil.

B: Monto específico cobrado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraaviado/actor civil

C: Monto específico pendiente de cobro en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraaviado/actor civil

D: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

E: Monto específico pagado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

F: Monto específico pendiente de pago en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

**11.3. Resumen de Casos Emblemáticos**

N°	Cantidad total de Casos Emblemáticos	Monto Total de Pretensión Económica	Monto total establecidas en las Sentencias	Monto total pagado por el Estado	Monto total pendiente de pago por el Estado	Monto total cobrado por el Estado	Monto total pendiente de cobro por el Estado
1	2	49,796,960.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 11.2 (Adjunto en PDF)

**12. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD**

Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

Se presenta la información de indicadores que alcanza los 8 años incluyendo el año de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, para mostrar la tendencia que tiene el indicador en el periodo de gestión anterior y el actual.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	1

Ver Anexo 12 Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad.

**13. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD**

Cuenta con información de servicios públicos que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, **en cumplimiento de sus**

**funciones misionales** hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos servicios pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos que brinda la entidad	# Servicios Públicos que no brinda la entidad
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	4	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

#### 14. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para auto evaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos autoevaluados que brinda la entidad
1	ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR	4

Ver Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público.

#### 15. ANEXOS

##### ANEXOS

##### SECCIÓN I : SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

##### ANEXO 1: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.1 CUMPLIMIENTO DE METAS DE INDICADORES DE OEI Y AEI DEL PEI\_ENT\_2025

##### ANEXO 2: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

- ANEXO 2.1: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO\_ENT\_2025
- ANEXO 2.2: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES, ACCIONES DE INVERSIÓN Y OBRA\_ENT\_2025
- ANEXO 2.3: INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO\_ENT\_2025
- ANEXO 2.4: PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (PARA GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPALIDAD)\_ENT\_2025

##### ANEXO 3: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE INVERSIÓN PÚBLICA

- ANEXO 3.1: INVERSIONES\_ENT\_2025
- ANEXO 3.2: OBRAS PÚBLICAS\_ENT\_2025

- ANEXO 3.3: OBRAS PÚBLICAS PARALIZADAS\_ENT\_2025

#### ANEXO 4: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD

- ANEXO 4.1: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA\_ENT\_2025
- ANEXO 4.2: ESTADO DE GESTIÓN\_ENT\_2025
- ANEXO 4.3: ESTADO DE CAMBIOS DE PATRIMONIO NETO\_ENT\_2025
- ANEXO 4.4: ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO\_ENT\_2025
- ANEXO 4.5: INFORMACIÓN DE LA DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO\_ENT\_2025

#### ANEXO 5: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA

- ANEXO 5.1: CARTAS FIANZAS EN CUSTODIA\_ENT\_2025
- ANEXO 5.2: DOCUMENTOS VALORADOS EN CUSTODIA\_ENT\_2025
- ANEXO 5.3: FIDEICOMISOS\_ENT\_2025
- ANEXO 5.4: SALDOS DE CUENTAS\_ENT\_2025
- ANEXO 5.5: TITULARES Y SUPLENTE DE LAS CUENTAS\_ENT\_2025

#### ANEXO 6: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ENDEUDAMIENTO

- ANEXO 6.1: OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO ¿ PRÉSTAMOS\_ENT\_2025

#### ANEXO 7: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO

- ANEXO 7.1: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES\_ENT\_2025
- ANEXO 7.2: CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO\_ENT\_2025
- ANEXO 7.3: BIENES INMUEBLES Y PREDIOS\_ENT\_2025
- ANEXO 7.4: INVENTARIO PATRIMONIAL ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES (EXCEPTO VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS).ENT\_2025
- ANEXO 7.5: VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS\_ENT\_2025
- ANEXO 7.6: APLICATIVOS INFORMÁTICOS\_ENT\_2025

#### ANEXO 8: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- ANEXO 8.1: COSTO DE PERSONAL Y PENSIONES\_ENT\_2025
- ANEXO 8.2: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS\_ENT\_2025

#### ANEXO 9: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTROL

- ANEXO 9.1: RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR\_ENT\_2025
- ANEXO 9.2: FUNCIONARIOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA\_ENT\_2025
- ANEXO 9.3: SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL

SIMULTÁNEO\_ENT\_2025

- ANEXO 9.4: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO\_ENT\_2025

ANEXO 10: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

- ANEXO 10.1: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y GOBIERNO ABIERTO\_ENT\_2025

ANEXO 11: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

- ANEXO 11.1: CANTIDAD TOTAL DE PROCESOS Y OTROS SIMILARES\_ENT\_2025
- ANEXO 11.2: CASOS EMBLEMÁTICOS\_ENT\_2025

SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

- ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD\_ENT\_2025

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

- ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS QUE BRINDA LA ENTIDAD\_ENT\_2025

SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO PÚBLICO O SERVICIO MISIONAL

ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO

- ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO\_ENT\_2025