REPUBLICA DEL PERU

RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 114 -2012-OSINFOR

Lima, 29 AGO. 2012

VISTOS:

El Informe N° 053-2012-OSINFOR/ 04.1.1, de fecha 27 de agosto del 2012 de la Sub Oficina de Planeamiento del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre -OSINFOR, mediante el cual se propone la aprobación del Informe de Gestión Institucional del OSINFOR, correspondiente al II Trimestre del 2012, así como el Memorándum N° 071-A-2012-OSINFOR/01.2 de fecha 28 de agosto del 2012, mediante el cual la Secretaría General pone en consideración de la Presidencia Ejecutiva, el precitado informe, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1085, se crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR como Organismo Público Ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno, encargado a nivel nacional, de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, entre otras facultades otorgadas;

Que, por Decreto Supremo Nº 065-2009-PCM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, el cual determina su estructura orgánica y las funciones generales y específicas del mismo;

Que, el numeral 5.11 del artículo 25º del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del OSINFOR, establece que son funciones de la Sub Oficina de Planeamiento conducir y elaborar los Informes de Gestión con periodicidad trimestral;

Que, en atención a sus funciones, el Jefe (e) de la Sub Oficina de Planeamiento remite a la Secretaría General el Informe Nº 053-2012-OSINFOR/04.1.1, adjuntando el documento denominado "Informe de Gestión Institucional del OSINFOR correspondiente al II Trimestre del 2012", manifestando que el mismo se ha elaborado en concordancia con el Plan Operativo Institucional - POI del 2012 Reformulado;

Que, de conformidad con lo señalado en el numeral 11.9 del Artículo 11º del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del OSINFOR, corresponde a la Secretaría General poner en consideración y aprobación del Presidente Ejecutivo los Informes de Gestión Institucional del OSINFOR, con periodicidad trimestral;

Con las visaciones del Secretario General (e) y de los Jefes (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Sub Oficina de Planeamiento;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el Informe de Gestión Institucional del OSINFOR correspondiente al II Trimestre 2012, que como documento anexo y debidamente visado forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- NOTIFIQUESE la presente resolución y su respectivo anexo a todas las Unidades Orgánicas del OSINFOR, para su conocimiento.

ARTÍCULO 3º.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información, su publicación en el Portal Institucional dentro del día siguiente de haber sido notificado.

Regístrese, comuníquese y publíquese

ING. ROLANDO NAVARRO GOMEZ
Presidente Ejecutivo (e)
Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR

INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL OSINFOR II TRIMESTRE 2012

SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

AGOSTO 2012

CONTENIDO

I.- ANTECEDENTES	3
II.- MARCO INSTITUCIONAL	5
III.- RESUMEN DE LOGROS	7
IV.- GESTION PRESUPUESTAL	71
V.- PRINCIPALES FACTORES QUE IMPIDIERON UN MEJOR DESEMPEÑO DE LA GESTION	72
VI.- MEDIDAS CORRECTIVAS	73
VII.- CONCLUSIONES	74
ANEXOS	
N° 01: Ejecución de Metas Físicas	79
N° 02: Evaluación Presupuestal	88

OSINFOR
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
JEFE
SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL OSINFOR

II TRIMESTRE 2012

I.- ANTECEDENTES

El Poder Ejecutivo creó el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR – mediante el Decreto Legislativo Nº 1085 de 28 de junio del 2008 y en el marco de las facultades que le otorgó el Congreso de la República para legislar en diversas materias relacionadas con la implementación del Tratado de Libre Comercio (TLC) con Estados Unidos.

El comercio relacionado con la tala ilegal y el comercio ilegal de fauna silvestre, incluido su tráfico, socavan el comercio de productos provenientes de fuentes de tala legal, reducen el valor económico de los recursos naturales y debilitan los esfuerzos para promover la conservación y el manejo sostenible de los recursos. Por consiguiente, es de vital importancia combatir el comercio asociado con la tala ilegal y el comercio ilegal de fauna silvestre.

En ese sentido, en el marco de lo establecido en los Artículos 66º y 67º de la Constitución Política del Perú, la legislación forestal y de fauna silvestre, así como el Acuerdo de Promoción Comercial Perú - Estados Unidos; 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, son cruciales para promover el comercio legal de los productos madereros y mejorar el valor económico de los recursos forestales y, en general, el manejo sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.

Las labores realizadas por OSINFOR tienen como finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los poseedores de los títulos habilitantes y de esta manera, velar por el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales, mediante la supervisión y la evaluación periódica de los Planes Generales de Manejo Forestal (PGMF) y de los Planes Operativos Anuales (POA).

De otro lado, la población que vive en los bosques de la extensa región Amazónica, presenta características peculiares, marcadas por el atraso y la postergación como la mayoría de la población rural de esta parte del país, que requieren de oportunidades de trabajo digno y estable. Esta demanda sólo es posible de satisfacer generando procesos productivos estables y sostenibles; en tal sentido, uno de los principales problemas de la región es la destrucción sistemática de los bosques, cuyas tierras son incorporadas a la agricultura y la ganadería, persiguiendo una ilusión de desarrollo inalcanzable, toda vez que estos suelos no son aptos para tales actividades (tanto por sus características intrínsecas como por el clima) los mismos que se destruyen irremediablemente, generando un agudo proceso de deforestación y desertificación, con la consabida secuela de miseria y pobreza.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

Es momento de cambiar el paradigma, es decir, debemos promover sistemas productivos amigables con los bosques, que generen riqueza sin destruirlos. Hasta no hace mucho el hombre tenía la cosmovisión de su progreso como "la lucha contra la naturaleza hostil", esta cosmovisión está cambiando a raíz de la toma de conciencia progresiva de que si la humanidad quiere sobrevivir debe luchar por la naturaleza.

La apuesta que ahora hace el Gobierno Peruano como pilar fundamental de su desarrollo forestal, es el otorgamiento de derechos a terceros (empresa privada) para el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales (que son bienes públicos), en una perspectiva de alianzas público - privadas que garanticen eficiencia, eficacia y competitividad. En este contexto el rol supervisor de OSINFOR es fundamental ya que debe generar la suficiente confianza como para que el modelo funcione y se haga atractivo a las inversiones nacionales e internacionales.

En consecuencia, consolidar OSINFOR y las funciones que desarrolla son el eje medular, el mismo que con el propósito de brindar una mejor atención a los administrados, se debe continuar con la implementación de las Oficinas Desconcentradas que apoyaran las funciones de supervisión y fiscalización de los títulos habilitantes otorgados por el Estado.

Considerando lo mencionado en los párrafos precedentes, es necesario resaltar que la función de supervisión y fiscalización que realiza el OSINFOR reviste una importancia trascendental a efectos de velar por el adecuado aprovechamiento del patrimonio forestal en el territorio nacional, evitando así su sobre explotación y tala indiscriminada.

Cabe señalar, que las funciones de OSINFOR se complementan, entre otros aspectos, con la transferencia de capacidades a los concesionarios y consultores, a autoridades nacionales, regionales y locales y a la sociedad civil organizada a fin de obtener la consolidación de un modelo de manejo sostenible.

En tal sentido, todo lo expuesto anteriormente se refleja en el Plan Operativo Institucional del presente año aprobado mediante Resolución Presidencial N° 290-2011/OSINFOR del 29 de Diciembre del 2011, el que estuvo vigente durante en el primer trimestre 2012, para ser reformulado a partir del segundo trimestre 2012, el mencionado POI 2012 Reformulado fue aprobado mediante la Resolución Presidencial Nº 065 de fecha 29 de marzo de 2012.

II.- MARCO INSTITUCIONAL

Rol Estratégico

En el marco del rol estratégico desarrollado por OSINFOR, se ha establecido la Visión y Misión siguientes:

Visión:

"OSINFOR contribuye eficazmente a garantizar la existencia perpetua de los bosques y sus beneficios para el conjunto de la nación peruana"

Misión:
"Supervisamos y fiscalizamos que los recursos forestales, fauna silvestre y servicios ambientales en las áreas bajo títulos habilitantes no sean afectados en calidad y cantidad actual y futura"

Así también, se determinaron tres objetivos estratégicos generales y cada uno de estos con sus objetivos específicos:

- Objetivo Estratégico General 1: Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos.

  - OEE 1: Mejorar el sistema de supervisión y fiscalización aplicado con solidez y consistencia a lo largo de la cadena de aplicación de la ley;
  - OEE 2: Aplicar las medidas administrativas correctamente en armonía con los derechos y las garantías fundamentales, y con los principios de uso sostenible del bosque;
  - OEE 3: Fortalecer las capacidades de los Recursos Humanos para impulsar la generación, aplicación y adaptación de normas de supervisión y fiscalización, así como prácticas de aprovechamiento eficiente.
  - OEE 4: Fortalecer la efectiva aplicación de la Convención CITES para la preservación y conservación de la biodiversidad.

- Objetivo Estratégico General 2: Instituir el valor del OSINFOR en la estrategia nacional, regional y local del uso sostenible del bosque, en los ámbitos público-privado.

  - OEE 1: Fortalecer la sistematización y socialización de los conocimientos y resultados generados por el OSINFOR ante los diferentes niveles de gobierno, para mejorar las políticas de gobernanza forestal;
  - OEE 2: Reforzar el accionar del OSINFOR, mediante vínculos de coordinación, basados en valor recíproco, con entidades públicas y privadas dedicadas al desarrollo y la conservación forestal;
  - OEE 3: Internalizar en los tenedores de títulos habilitantes las supervisiones y fiscalizaciones del OSINFOR como medio de mejora del uso sostenible de los recursos forestales, fauna silvestre y servicios ambientales del bosque.

- Objetivo Estratégico General 3: Fortalecer la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre.

  - OEE 1: Mejorar el sistema de información pública oportuna y eficiente de los resultados de la gestión y aportes técnico-científicos y de investigación;
  - OEE 2: Establecer los mecanismos de autocontrol social eficientes en el ámbito forestal por parte de las Comunidades Nativas y grupos locales como complemento a la supervisión de OSINFOR;

Funciones del OSINFOR

El OSINFOR, 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, tiene las siguientes funciones (Decreto Supremo N° 065-2009 -PCM):

- Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los títulos habilitantes otorgados por el Estado, así como las obligaciones y condiciones contenidas en ellos y en los planes de manejo respectivos1.

- Verificar que el establecimiento de la cuota de exportación anual de especies protegidas, cumpla con lo establecido en el ordenamiento jurídico interno y por los convenios internacionales, debiendo informar al órgano de control competente en caso se determinen irregularidades.

- Supervisar las inspecciones físicas que realice la autoridad competente para aprobar el plan operativo anual, y de ser el caso participar en ellas, en las zonas designadas para la extracción de cualquier especie protegida por convenios internacionales, debiendo informar al órgano de control competente en caso se determinen irregularidades.

- Cumplir con los programas de evaluación quinquenal como mínimo, para lo cual dispondrá auditorias a los Planes Generales de Manejo. Estas auditorías podrán ser realizadas por personas naturales o jurídicas de derecho privado especializadas en la materia y debidamente acreditadas ante OSINFOR.

- Dictar en el ámbito de su competencia, las normas y/o reglamentos que regulen los procedimientos a su cargo, así como aquellas que se refieran a obligaciones o derechos contenidos en los títulos habilitantes.

- Declarar la caducidad de los derechos de aprovechamiento contenidos en los títulos habilitantes otorgados por la autoridad competente, en los casos de incumplimiento de las condiciones establecidas en los títulos, planes de manejo forestal respectivos o legislación forestal vigente.

- Ejercer potestad sancionadora en su ámbito de competencia, por las infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre.

- Realizar labores de formación y capacitación a los diversos actores involucrados en el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre, en asuntos de su competencia y en concordancia con la Política Forestal dictada por la Autoridad Nacional Forestal.

---

[1] En la referida norma, se considera como títulos habilitantes, los contratos de concesión, permisos, autorizaciones y otros, que tengan como objetivo el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre; así como los servicios ambientales provenientes del bosque.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO

III.- RESUMEN DE LOGROS

A continuación se presentan los logros más importantes alcanzados en el segundo trimestre del 2012 por cada uno de los órganos estructurados que conforman el OSINFOR. Así, tenemos:

2.1 Órgano Alta Dirección.

La ejecución del segundo trimestre en relación a la programación de este mismo periodo fue la siguiente:

El aprovechamiento forestal y de fauna silvestre de modo sostenible, será el resultado de esfuerzos continuos e integrados de la institucionalidad forestal y de fauna silvestre, entre ellos del OSINFOR que está sentando un precedente positivo en la fiscalización de los títulos habilitantes otorgados por el Estado; es por ello, que en el presente trimestre se ha desarrollado diferentes acciones en el marco de las funciones establecidas en la Ley de creación del OSINFOR y los compromisos asumidos por el Estado Peruano en el "Anexo N° 18.3.4 sobre el Manejo Forestal del Tratado de Libre Comercio – TLC Perú – EEUU"; buscándose como resultado el fortalecimiento de la gestión institucional, mediante el mejoramiento de las capacidades de los profesionales del OSINFOR y de los Gobiernos Regionales para el desarrollo eficiente y eficaz de sus actividades, la implementación adecuada de las Unidades Orgánicas, la estrecha coordinación con las autoridades forestales locales, regionales y nacionales; el apalancamiento de fondos provenientes de cooperación internacional para el desarrollo de temas prioritarios a nivel institucional, el acercamiento a los pobladores de las comunidades indígenas con el objetivo de difundir las labores de OSINFOR, así como las buenas prácticas de manejo forestal, y de esta forma evitar que cometan actividades ilícitas.

A la vez, se ha iniciado el proceso de implementación del Sistema de Información Estadística de las Supervisiones efectuadas por OSINFOR, el cual nos permitirá conocer en tiempo real el manejo que vienen desarrollando los titulares habilitantes autorizados por el Estado para el aprovechamiento forestal y de fauna silvestre; las irregularidades en que incurren los titulares habilitantes, como es el caso de los volúmenes de madera movilizados ilegalmente (ya que no han sido extraídos del área autorizada); así como la reincidencia en estos actos; a la vez, nos permitirá realizar un monitoreo de las acciones desarrolladas en campo por los supervisores y la efectividad de las supervisiones, ello, en el marco de la implementación del Plan Nacional de Anticorrupción del Sector Forestal y de Fauna Silvestre.

Otro de los logros alcanzados es instaurar como política institucional, que las supervisiones efectuadas por el OSINFOR contribuyan a generar información sobre la biodiversidad del país, para lo cual se encuentra en proceso de actualización las Directivas empleadas para dichas diligencias, en las cuales se ha consignado los formatos que contribuyan a la toma de dichos datos, todo ello con la finalidad de contribuir a la generación e

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO SUB OFICINA PLANEAMIENTO V°B° JEFE

implementación de políticas para monitorear la extensión y condición de las especies forestales y de fauna silvestre, con énfasis a los individuos protegidos por normas nacionales e internacionales (Apéndice de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres – CITES, entre otros). Dichos datos contribuirán a obtener un inventario de las especies forestales y de fauna silvestre de nuestro país, así como proveer de información a la autoridad científica para que pueda realizar el análisis sobre las poblaciones de las especies identificadas y conocer su distribución geográfica.

A efectos de alcanzar los logros descritos líneas arriba, se desarrollaron las siguientes acciones:

1.- Direccionalidad, supervisión y conducción institucional ejercidas

La Gestión Institucional implica impulsar la conducción de la Institución hacia las metas planificadas, siendo necesario los conocimientos, las habilidades y experiencias respecto al medio; en el presente trimestre, se efectuaron 07 tareas contempladas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2012 del OSINFOR, conllevando a un avance del 100% respecto a las actividades programadas para el Segundo Trimestre del año 2012. (Anexo 6.1)

1.1. Conducción y supervisión de la gestión institucional

En el segundo trimestre del presente año, se sostuvieron diversas reuniones con los responsables de las Unidades Orgánicas del OSINFOR a nivel de Lima, Oficinas Desconcentradas e instituciones involucradas en el manejo forestal y de fauna silvestre, con el objetivo de optimizar las actividades desarrolladas por la Institución en el marco de sus funciones. (Anexo 6.2)

Entre los resultados obtenidos a nivel institucional tenemos:

a) Fortalecimiento de la Gestión Institucional

Entre los meses de mayo a junio del 2012, se contó con la presencia de los consultores internacionales Ing. Olvis Camacho y Dr. Antonio Andaluz, profesionales contratados por USAID – Perú Bosques, quienes desarrollaron la consultoría denominada *"Opciones para la mejora institucional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR)"*, concluyendo que un adecuado trabajo institucional del OSINFOR se vincula con alcanzar solidez en al menos cuatro elementos a saber:

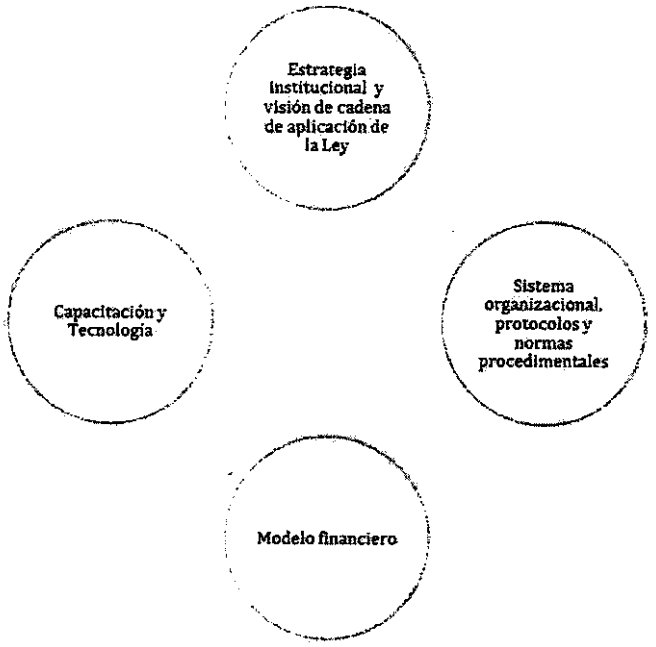
i) Una nueva estrategia institucional acorde a los nuevos desafíos y el establecimiento de la visión de cadena de aplicación de la Ley;

ii) Un sistema organizacional liviano pero efectivo en flujos y procesos, con normas o protocolos eficaces, para apuntalar las supervisiones forestales y su fiscalización en el ámbito sancionatorio;

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

iii) Un modelo financiero que ayude a cumplir mínimamente los desafíos en materia de regulación y control del ejercicio de los títulos habilitantes; y

iv) Personal debidamente capacitado para ejercer funciones en completa armonía con los mandatos principales del OSINFOR y con apoyo de tecnologías de información.



b) Acciones de supervisión y fiscalización desarrollada de forma eficaz y oportuna

Durante los meses de abril a junio 2012, se han efectuado 161 supervisiones a los diferentes títulos habilitantes forestales y de fauna silvestre, según el siguiente detalle:

Modalidades de Aprovechamiento Forestal y de Fauna Silvestre	**N° Supervisiones efectuadas**
Supervisiones a concesiones forestales con fines maderables	10
Supervisión a concesiones forestales con fines no maderables	24
Supervisiones a concesiones de Forestaciones y/o Reforestación	0
Permisos Forestales en CCNN y/o Campesinas	18
Permisos Forestales en Predios Privados	73
Autorizaciones Forestales	18
Autorizaciones Fauna Silvestre	12

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

Supervisión por denuncias y petición motivada	6
TOTAL	**161**

Para la planificación y ejecución de dichas supervisiones se han tomado en consideración los siguientes criterios:

- Zonas de amortiguamiento de Áreas Naturales Protegidas.
- Áreas de alta incidencia de tráfico ilegal de especies forestales.
- Regiones con mayor número de títulos habilitantes

En el caso de las irregularidades encontradas en las supervisiones efectuadas por OSINFOR, como es el caso del aprovechamiento de especies forestales de zonas no autorizadas, han sido informadas oportunamente a las autoridades competentes (GOREs, Ministerio Público, entre otros).

c) Fortalecimiento de las Capacidades del Personal del OSINFOR

- Producto del análisis institucional, se identificó la necesidad de fortalecer una de las facultades principales que tiene OSINFOR: "las fiscalizaciones forestales", en consideración a la existencia de más de 1200 expedientes en proceso de análisis, emergentes de inspecciones de campo ejecutadas en los últimos 3 años, y que por diversas razones dichos expedientes aún no han sido resueltos.

Tal cantidad ha producido una suerte de embalse institucional, probándose con ello que un proceso eficaz de control forestal no culmina en el campo, sino requiere que, ante la evidencia del hecho contraventor por parte del tenedor del título habilitante, el Estado peruano a través del OSINFOR tome las medidas administrativas necesarias para aplicar sanciones estrictas pero enmarcadas en la Ley y el respeto de las garantías fundamentales.

En base a ello, entre los días 14 al 16 de junio del 2012, se desarrolló el "Taller Técnico – Jurídico OSINFOR sobre Derecho Administrativo Sancionador y Desembalse de Expedientes", el cual tuvo como objetivo capacitar al personal jurídico y técnico de OSINFOR y estandarizar participativamente lineamientos técnicos y jurídicos prácticos que permitan, por un lado, un acelerado proceso de desembalse de los expedientes acumulados en materia de supervisiones y, por otro, nuevos formatos operativos de proceder para los nuevos casos conforme a dichos lineamientos, evento que contó con la colaboración del Ing. Olvis Camacho y el Dr. Antonio Andaluz Westreicher, consultores del Proyecto Perú Bosques - USAID.

- En el presente año se viene incentivando y dando facilidades al personal del OSINFOR a fin de que cursen estudios con la finalidad de fortalecer sus capacidades, logar la competitividad

y desarrollar conocimientos para la solución de los problemas ambientales, es así, que en la actualidad se cuenta con 12 profesionales que vienen siguiendo estudios de maestrías y diplomados en diversas instituciones públicas y privadas.

d) Elaboración y Adecuación de Documentos de Gestión

- Una de las funciones de OSINFOR, es la de ejercer potestad sancionadora en el ámbito de su competencia, por las infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre.

Las sanciones procuran inducir a que el actor no reitere hechos contraventores, lo cual puede producir un efecto positivo sobre el uso sostenible del bosque y sus recursos, incluyendo la fauna y los servicios ambientales.

Es por ello, que en el presente año, se viene revisando la Tabla de Imposición de Multas en Materia Forestal y de Fauna Silvestre, con la finalidad de que el OSINFOR imponga multas **disuasivas** a los titulares que hayan infringido la legislación forestal y de fauna silvestre.

- Otra de las acciones ejecutadas es la actualización del Plan Estratégico Institucional 2012 – 2016, el cual ha sido elaborado en un escenario de participación del personal del OSINFOR en todos sus niveles operativos y funcionales; el proceso se basó en el desarrollo de eventos internos, entrevistas y captura de percepciones externas para identificar la atmósfera institucional del OSINFOR, diagnosticando los principales problemas que se requieren abordar con el propósito de superar algunos escollos en materia gerencial y operativa de la entidad vinculados principalmente a ejercer una mayor eficiencia y eficacia en cuanto a la calidad de supervisiones y fiscalizaciones. Algunos desafíos identificados durante el proceso advierten: i) La necesidad de articular nuevas estrategias de lucha contra la tala ilegal a partir del OSINFOR impulsando la visión de cadena de aplicación de la Ley, ello supone que las supervisiones de campo deben estar en completa sincronización con el estamento de fiscalización (ámbito jurídico) de manera que los actos y resoluciones producidos en el OSINFOR se estructuren para enfrentar y soportar apelaciones (de parte de los administrados) ante otras instancias sean internas, como el tribunal forestal, o externas como la sede penal, sede contencioso administrativa y/o sede constitucional; ii) El imperativo de alinear las operaciones del OSINFOR a los espacios de complementación bajo responsabilidad de otras entidades públicas y/o privadas en el campo de las supervisiones y/o fiscalizaciones, tanto en escenarios de carácter regional como en el propio bosque a través de los mismos actores; iii) La urgencia de gestionar una entidad pública que inserte operaciones que promuevan transparencia y participación al máximo nivel y con elevados

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

estándares de calidad, a fin de luchar frontalmente contra la corrupción forestal que tiene vínculos con la tala ilegal y la deforestación; y iv) La necesidad de estructurar y hacer operar el OSINFOR en el marco del cumplimiento de los acuerdos comprometidos por la República del Perú ante el Tratado de Libre Comercio firmado con Estados Unidos, así como su preparación para otros acuerdos comerciales internacionales que se ciernen en el futuro cercano.

De tal manera, la Visión del OSINFOR se ha definido como: "OSINFOR contribuye eficazmente a garantizar la existencia perpetua de los bosques y sus beneficios para el conjunto de la nación peruana"; y su Misión como: "Supervisamos y fiscalizamos que los recursos forestales, fauna silvestre y servicios ambientales en las áreas bajo títulos habilitantes no sean afectados en calidad, cantidad actual y futura".

Determinando tres objetivos estratégicos generales:

- Garantizar la calidad de las supervisiones y fiscalizaciones en los títulos habilitantes, adoptando medidas fundadas en la ley y los principios del uso sostenible nacional e internacionalmente reconocidos.
- Instituir el valor de OSINFOR en la estrategia nacional, regional y local del uso sostenible del bosque, en los ámbitos públicos-privados.
- Constituir la transparencia y el control social como medio de gestión pública alrededor del bosque, sus servicios ambientales y la fauna silvestre.

e) Implementación del Plan Anticorrupción

En el marco de la implementación del Plan Nacional Anticorrupción del Sector Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 009-2011-AG, entre los meses de abril a junio, se desarrollaron las siguientes acciones:

- Elaboración de la Directiva del Proceso de Acceso a la Información Pública en el OSINFOR, el cual da las pautas para la solicitud y entrega de información de manera adecuada y oportuna, con el objetivo de fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas, acceso a la información, promoción de la ética y transparencia en el Sector Forestal y de Fauna Silvestre.
- Adecuación del Plan de Desarrollo del Personal de OSINFOR, en el cual se ha incluido cursos de Ética y Ciudadanía para la Gobernanza Forestal y de Fauna Silvestre, orientado a fortalecer el sistema de gestión de recursos humanos del SFFS para la prevención de la corrupción.
- Adecuación e implementación del Plan de Desarrollo de Capacidades del OSINFOR, en el marco del cual, se desarrolló un Curso Taller en materia de Procedimiento Administrativo Sancionador, dirigido al personal técnico – legal de las Direcciones de Línea, con la finalidad de fortalecer las capacidades de la Institución para la lucha contra la corrupción. Asimismo, se efectuó 01 taller en la ciudad de San Martín de

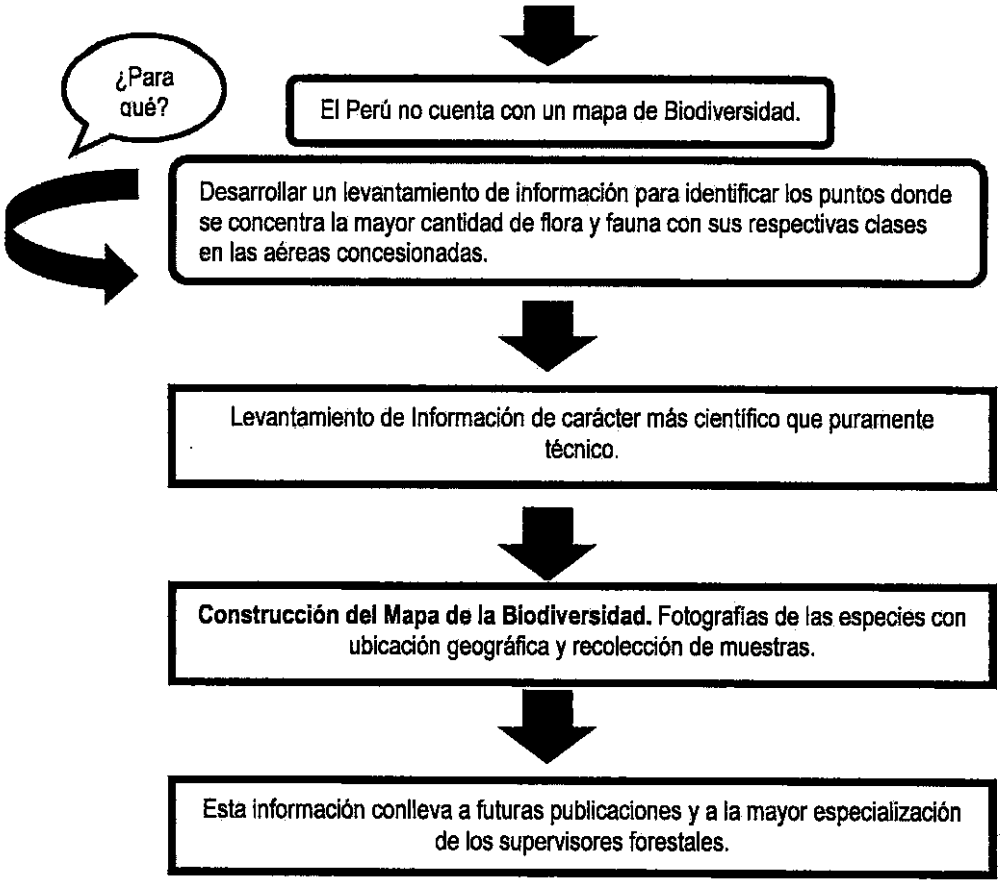
Pangoa, con la participación de los diferentes actores involucrados en el aprovechamiento forestal de dicha ciudad, tratándose sobre las infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre incurridas por titulares habilitantes, así como los Procedimientos Administrativo Únicos seguidos por OSINFOR.

- Diseño e implementación de un sistema de seguimiento de las actividades desarrolladas por el personal de OSINFOR, el cual permite realizar evaluaciones diarias, semanales y mensuales de las tareas encomendadas a los servidores y funcionarios de la Institución.
- Fortalecimiento de las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR, mediante la implementación adecuada con profesionales calificados.
- Implementación del Registro de Infractores a la Legislación Forestal y de Fauna Silvestre.
- Elaboración de 02 propuestas normativas del sector Forestal y de Fauna Silvestre, con la finalidad se efectivizar las acciones de supervisión y fiscalización desarrolladas por OSINFOR.
- En relación a la promoción de buenas prácticas y desempeño profesional ético en el Sector Forestal y de Fauna Silvestre, se ha puesto de conocimiento al Colegio de Ingenieros del Perú, las irregularidades encontradas en las supervisiones, como es el caso de consignar información carente de veracidad en los documentos de gestión de títulos habilitantes (Planes Generales de Manejo, Planes Operativos Anuales, entre otros); con el objetivo de que dicho Colegio Profesional adopte mecanismos de sanción a dichos profesionales por incumplimiento de las buenas prácticas profesionales.
- A la vez, se ha promovido la participación en las supervisiones ejecutadas por profesionales de OSINFOR a Comunidades Nativas, de los miembros de las Organizaciones Indígenas, en calidad de veedores forestales.

f) Generación de Información sobre Biodiversidad del Perú

En el presente trimestre se ha tomado como política institucional que las supervisiones efectuadas por OSINFOR contribuyan a generar información sobre la biodiversidad del país, para lo cual se encuentra en proceso de actualización las Directivas empleadas para dichas diligencias, en las cuales se ha consignado los formatos que contribuyan a la toma de dichos datos, todo ello con la finalidad de contribuir a la generación e implementación de políticas para monitorear la extensión y condición de las especies forestales y de fauna silvestre, con énfasis a los individuos protegidos por normas nacionales e internacionales (Apéndice de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres – CITES, entre otros). Dichos datos contribuirán a obtener un inventario de las especies forestales y de fauna silvestre de nuestro país, así como los datos necesarios para que la autoridad científica pueda realizar análisis sobre las poblaciones como distribución geográfica.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

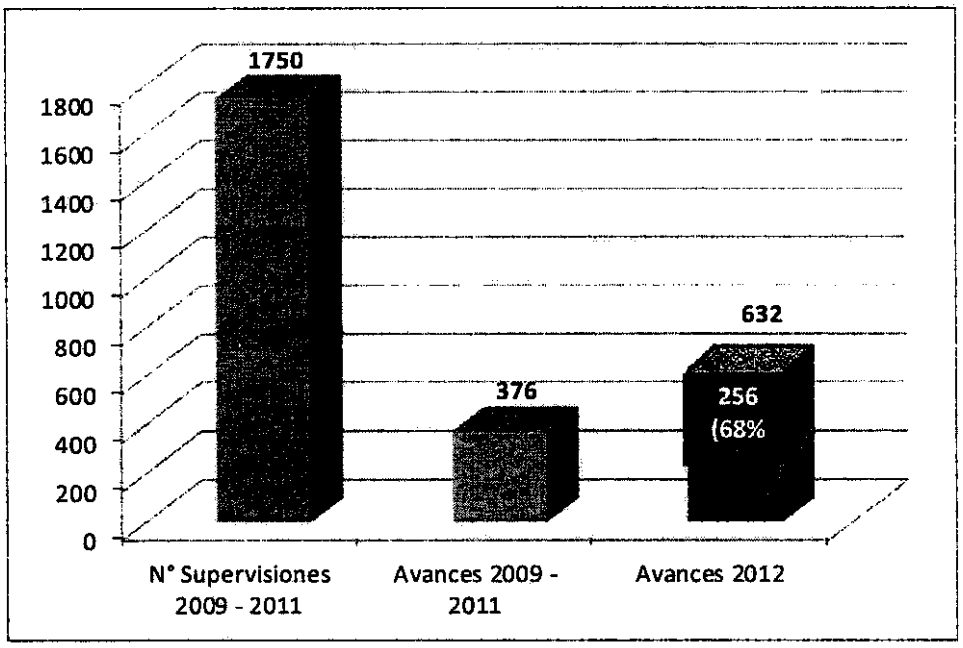


g) Optimización de los Procesos Administrativos seguidos por OSINFOR como consecuencia de las supervisiones

Al inicio de la gestión se tenía más de 1200 expedientes administrativos correspondiente a los años 2009 al 2011 pendientes de concluir, procesos que han sido priorizados, teniéndose al término del II Trimestre los siguientes resultados:

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

Gráfico N° 01: Avance de la gestión respecto al desembalse de Expedientes Administrativos



Entre los años 2009 al 2011, el OSINFOR efectuó 1750 supervisiones a las diferentes modalidades de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre, de las cuales al término del año 2011, solamente 376 habían concluido su proceso (archivo y/o término PAU). En el presente año, se ha dado prioridad a la culminación de dichos procesos, teniendo que a la fecha se han concluido 256 de los mismos, lo cual significa un avance del 68% en medio año, en relación a lo avanzado entre los años 2009 – 2011, según se puede apreciar en los cuadros N° 01 y 02.

Cuadro N° 01: Procedimientos concluidos entre los años 2009 – 2012

Dirección de Línea	N° Supervisiones 2009 - 2011	Procesos Concluidos		
		2009 - 2011	2012	Total
DSPAFFS	**1182**	**263**	**96**	359
DSCFFS	**568**	**113**	**160**	273
Total	**1750**	**376**	**256**	**632**

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

Cuadro N° 02: Número de Expedientes pendientes por concluir durante los años 2009 - 2012

Dirección de Línea	N° Supervisiones 2009 - 2011	Procesos embalsados	
		Año 2011	Julio 2012
DSPAFFS	**1182**	**919**	823
DSCFFS	**568**	**455**	295
Total	**1750**	**1374**	**1118**

h) Optimización de los Recursos Presupuestales

Las acciones que permitieron obtener el ahorro presupuestal, son las siguientes:

- Cambio de Local de la Sede Central de OSINFOR

Durante el año 2011 a marzo del 2012, la Sede Central del OSINFOR funcionaba en el distrito de Miraflores, desde el mes de abril de 2012, la realizó el cambio del local de la Sede Central de OSINFOR al distrito de Magdalena del Mar, permitiendo un ahorro de S/. 1 000 000 por concepto de mensualidades.

A la vez, dicho cambio ha permitido el ahorro en los gastos de mantenimiento, según se puede apreciar en el presente cuadro:

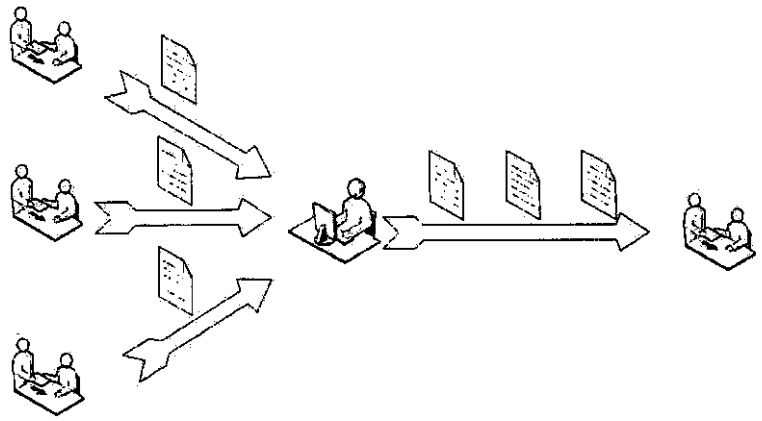
SERVICIO	SEDE MIRAFLORES S/.	SEDE MAGDALENA (Javier Prado y Trujillo) S/.
LOCAL	122,670.00	45,359.45
LUZ	13,440.40	1,800.00
AGUA	1,209.84	1,457.26
COCHERA	4,970.16	0.00
TOTAL	142,290.40	48,616.71

- Remisión de Documentos a las Oficinas Desconcentradas

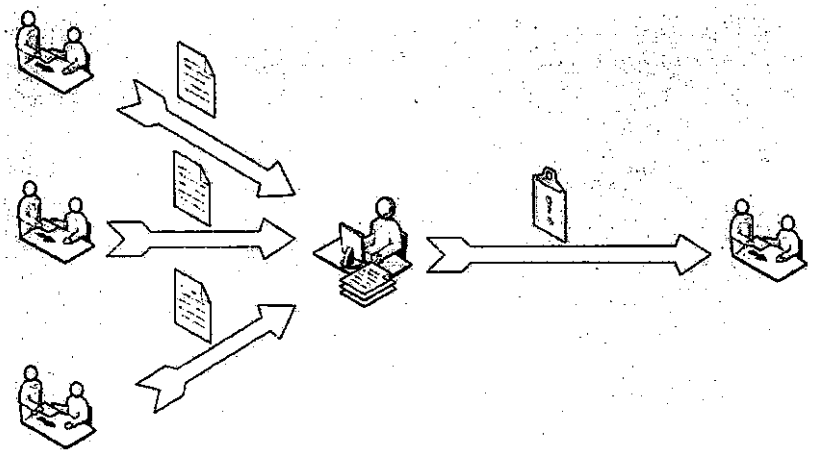
Se ha optimizado la remisión de la documentación hacia las Oficinas Desconcentradas, anteriormente cada Unidad Orgánica del OSINFOR remitía los sobres por separado a las OD, teniéndose en ocasiones que se enviaban hasta más de 03 sobres para la misma OD en un día, en la actualidad se han establecidos horarios de envío, uniendo en un solo paquete la documentación a enviar por día.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

Flujo anterior de cómo se remitía la documentación a las OD



Flujo actual de cómo se está remitiendo la documentación a las OD



Optimización de los envíos de mensajería a las OD

i) Acuerdos y/o Convenios con otras instituciones

- Desde el mes de mayo del 2012, el OSINFOR en el marco de cooperación institucional, tiene acceso a la consulta del sistema interconectado de la SUNARP y RENIEC.
- Se ha logrado la cooperación interinstitucional entre OSINFOR y el Proyecto PERÚ BOSQUES, el cual ha financiado la ejecución de actividades orientadas al fortalecimiento institucional.
- Se ha iniciado el proceso para la suscripción del Contrato Interinstitucional MINAG-Banco de la Nación – OSINFOR, que permitirá la distribución automática del pago por derecho de aprovechamiento.
- Proyecto de Convenio de Cooperación OSINERGMIN – OSINFOR, para la donación sistemas de cobranza coactiva y pago de multas.
- Proyecto de Convenio DEVIDA – OSINFOR.

j) Sostenibilidad Financiera

Entre los ingresos recaudados por OSINFOR en el presente año tenemos:

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

CUADRO N°1

INGRESOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

EJERCICIO 2012

Nuevos Soles

CLASIFICADOR	INGRESOS	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio (19)	Total	%
1.3.1 9.12	VENTA DE BASES		10,00	-2,00				8,00	0%
1.3.2 6.12	APROVECHAMIENTO FORESTAL	284.590,40			317.814,37			602.404,77	94%
1.3.3.9.2.25	ACCESO A LA INFORMACION						15,50	15,50	0%
1.5.21.6.99	MULTAS FORESTALES	7.189,37	10.115,97	774,00	6.561,37	7.211,90	2.135,25	33.985,86	5%
1.5.2 2.12	INTERESES POR SANCIONES				1.756,92		850,00	2.606,92	0%
1.5.2 2.13	EJECUCION DE GARANTIA	1.950,00						1.950,00	0%
1.5.2 2.1 99	OTRAS SANCIONES	1.000,00	70,00	190,00				1.260,00	0%
1.5.5 1. 4 99	OTROS INGRESOS DIVERSOS	967,60						967,60	0%
	TOTAL RECAUDACION	295.697,37	10.199,97	962,00	326.332,66	7.211,90	3.000,75	643.198,65	100%
1.9.11.11	SALDOS DE BALANCE	-8.636,70	-200,00	1.587.878,00				1.579.041,30	
	TOTAL INGRESOS	287.060,67	9.999,97	1.588.840,00	326.332,66	7.211,90	3.000,75	2.222.239,95	

	REVERSIONES T-6 (2)	16.911,68	20.651,95	80.392,81	25.871,90	35.687,75	49.689,55	237.205,68	

CUADRO N°2

INGRESOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

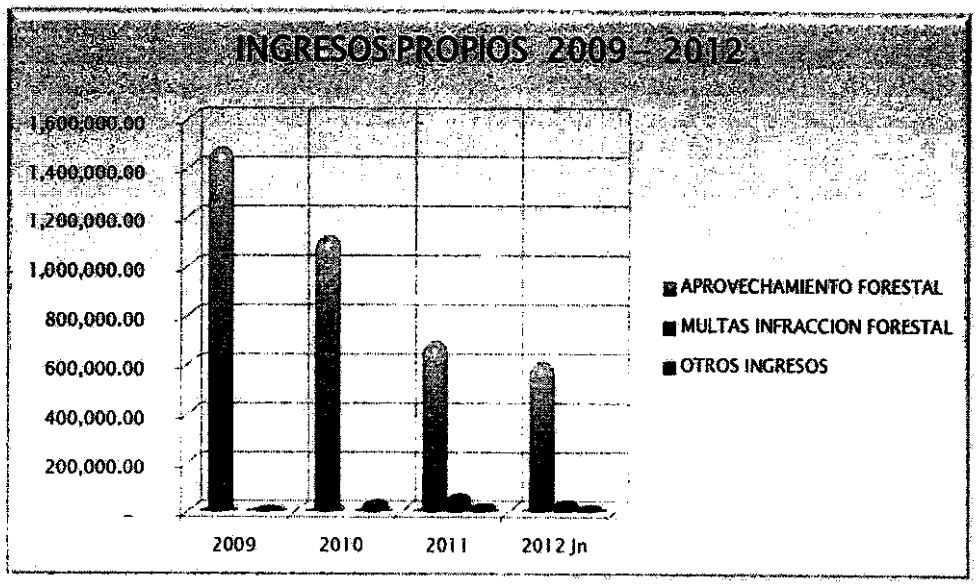
2009 - 2012

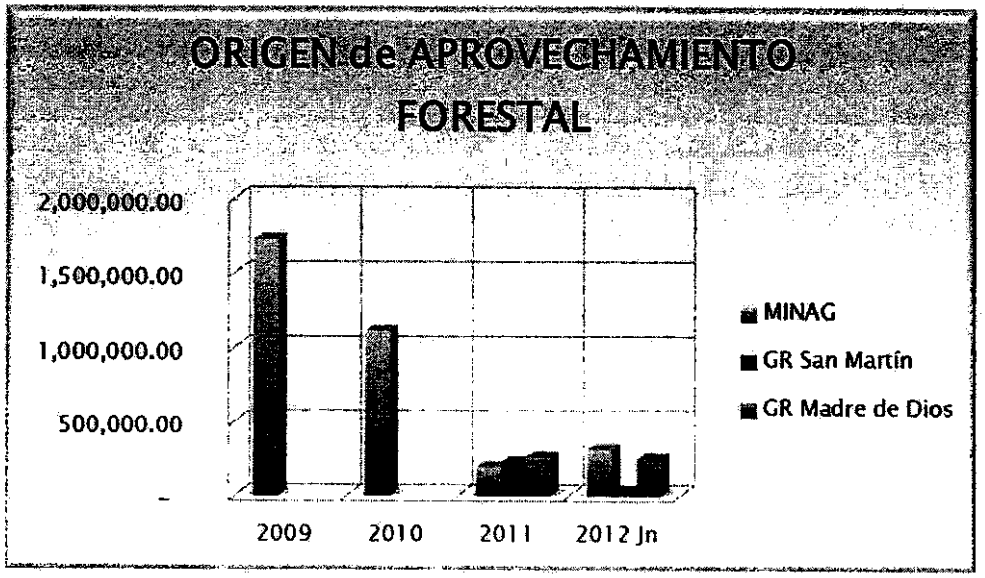
Nuevos Soles

CLASIFICADOR	INGRESOS	2009	2010	2011	2012 (Jun 18)
1.3.1 9.12	VENTA DE BASES	785,00	898,00	454,00	8,00
1.3.2 6.12	APROVECHAMIENTO FORESTAL	1.474.498,50	1.113.751,12	688.434,28	602.404,77
1.3.3.9.2.25	ACCESO A LA INFORMACION				15,50
1.5.21.6.99	MULTAS FORESTALES			64.923,99	33.985,86
1.5.2 2.12	INTERESES POR SANCIONES		68,00	7,00	2.606,92
1.5.2 2.13	EJECUCION DE GARANTIA		36.773,63	520,00	1.950,00
1.5.2 2.1 99	OTRAS SANCIONES		400,00	700,00	1.260,00
1.5.5 1. 4 99	OTROS INGRESOS DIVERSOS		-1.039,53	17.283,02	967,60
	TOTAL INGRESOS RDR (1)	1.475.283,50	1.150.851,22	772.322,24	643.198,65
1.9.11.11	SALDOS DE BALANCE	250.000,00	1.370.219,29	1.646.174,00	1.579.041,30
	TOTAL EJERCICIO	1.725.283,50	2.521.070,51	2.418.496,24	2.222.239,95

	REVERSIONES T-6 (2)	193.644,45	878.156,54	604.801,52	237.205,68

OSINFOR
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
JEFE
SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO





k) Propuestas Normativas para optimizar las funciones del OSINFOR

Con el objetivo de garantizar las acciones de supervisión del OSINFOR hacia la lucha contra la tala ilegal, entre los meses de abril a junio del 2012, se han presentado 02 propuestas de Decreto Supremo a la Presidencia del Consejo de Ministros, una orientada a obtener el acceso a las plantas de transformación para la toma de información que sirva como insumo para la planificación de las supervisiones, y la otra, con la finalidad de declarar de interés nacional la trazabilidad de productos forestales, a la vez se incluyó la propuesta de modificación de diversos artículos del Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.

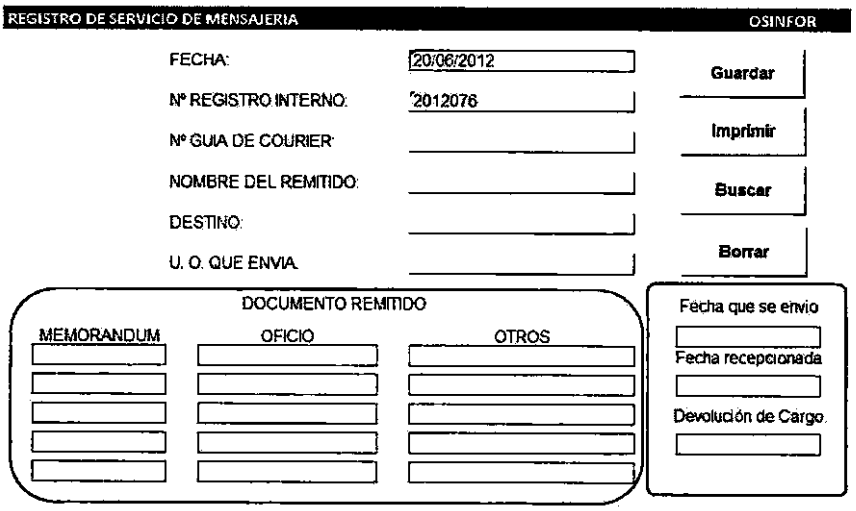
OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

A la vez, se han emitido la Directiva para la generación de documentos oficiales del OSINFOR y la Directiva del Proceso de Acceso a la Información Pública en el OSINFOR.

l) Elaboración e Implementación de sistemas que permitan el Monitoreo de acciones prioritarias

La sistematización de la información y al acceso a la misma de manera oportuna es de suma necesidad para la toma de decisiones en las acciones desarrolladas por el OSINFOR, es por ello, que durante estos meses se ha priorizado la elaboración e implementación de los siguientes sistemas:

- Sistema de Información estadístico de los títulos habilitantes supervisados por OSINFOR.
- Sistema de Ingreso de Datos de los documentos que se remite por mensajería, que permite obtener una Base de Datos de dichos documentos.



- Sistema de Registro de Visitas, lo cual ha permitido obtener una Base de Datos de las visitas que ingresan al OSINFOR.

Base de datos de las visitas que ingresan al OSINFOR

	DNI VISITANTE	NOMBRE DEL VISITANTE	ENTIDAD QUE PROVIENE	OFICINA QUE VISITA	PERSONA A VISITAR	MOTIVO DE LA VISITA	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	FECHA
5	25695227	CESAR BERNAL QUINECHE	BANCO DE CREDITO	CONCESIONES	EMILIO ALVAREZ	PERSONAL	14:52	15:21	20/06/2012
6	41808997	ROBERTO RUIZ ICOCHEA	DUG	PERMISOS	BORIS VILLA	EXPOSITOR	14:40	14:50	20/06/2012
7	43310066	ERNESTO SARMIENTO OBIEDO	NINGUNA	OCI	ANNI CHAVARRIA	PERSONAL	13:03	16:14	20/06/2012
8	07122086	JESUS CARLOS QUIROZ CHUCLE	SICOASUL LIBROS LEGALES	CONTABILIDAD	CARLOS SALAZAR	RECOGER LIBROS	11:45	11:49	20/06/2012
9	23614895	WALDIR RODRIGUEZ TELLO	TINGO MARIA	PRESIDENCIA	ROLANDO NAVARRO	PERSONAL	10:19	11:20	20/06/2012
10	03306981	JUAN RIVAS CASTILLO	NINGUNA	PLANEAMIENTO	EDWIN PECCIO	DEJAR RECIBO	9:54	11:00	20/06/2012
11	23616890	WALDIR RODRIGUEZ TELLO	TINGO MARIA	CONCESIONES	IDELFONSO RIQUELMER	VISITA	9:44	10:26	20/06/2012
12	27838120	ELIZABETH TELLO PRADO	AFP INTEGRA	LOGISTICA	ESPERANZA PAICO	DEJAR UNA INFORMACION	17:22		19/06/2012
13	07852956	LAZARO SANJANA ECHEBARAY	COMITÉ DE PROYECTO JUDICIALES	OCI	KARIN CACERES	RESPUESTA A UNA PROPUESTA	16:00	16:10	19/06/2012
14	27838120	ELIZABETH TELLO PRADO	AFP INTEGRA	CONTABILIDAD	ERNESTO ATOCHE	DEJAR UNA INFORMACION	15:43	17:11	19/06/2012
15	42902834	JHON BASQUEZ HIDALGO	WWF	OTI	CARLOS GUTIERRES	INFORMACION	12:32	12:52	19/06/2012
16	40087088	YANIRA BARCO HIDALGO	EX TRABAJADOR	CONCESIONES	IRIS LEON	PERSONAL	10:31	10:46	19/06/2012
17	03306981	JUAN RIVAS CASTILLO	NINGUNA	CONCESIONES	EDWIN PECCIO	PERSONAL	9:07	11:32	19/06/2012
18	09230475	CRUZ ZAPATA CARRION	NINGUNA	LOGISTICA	ESPERANZA PAICO	PERSONAL	2:32	2:48	18/06/2012
19	42511923	JENNIFER VALVERDE MORALES	HANKKO	TODO EL PERSONAL DE LO	ESPERANZA PAICO	CAPACITACION	11:47	12:30	18/06/2012
20	40096384	MIGUEL MACHADO BENITES	CONSMETAL	LOGISTICA	RAFAEL OLIVA	DEJAR PROFORMA	11:29	11:32	18/06/2012
21	[illegible]	ELISEO CCACCYA CUSTODIO	CESAMER HERMANOS	LOGISTICA	EDGAR ALVARADO	VER SELLOS NUEVOS	9:26	9:31	18/06/2012
22	40661842	DARIO PASAPERA GONZALES	ALFA SERVICIOS Y VENTAS	OTI	ROEL ORELLANA	RECOGER IMPLEMENTOS	12:24	15:52	15/06/2012
23	07242735	LUIS ERNESTO VILLALOBOS URIZAR	MINISTERIO DE ECONOMIA	CONTABILIDAD	ERNESTO ATOCHE	INSTALACION DEL SIAF	17:06	17:35	14/06/2012
24	09230475	CRUZ ZAPATA CARRION	NINGUNA	ADMINISTRACION	MAXIMO SALAZAR	PERSONAL	12:14	12:53	14/06/2012
25	42511923	JENNIFER VALVERDE MORALES	HANKKO	ALMACEN	ROLANDO LOPEZ	TRABAJO	11:39	1:14	13/06/2012
26	23011952	PERCY RECAVARES ESTARES	REUNION	PRESIDENCIA	ROLANDO NAVARRO	PERSONAL	4:17	17:00	13/06/2012
27	[illegible]	[illegible]	[illegible]	PRESIDENCIA	ROLANDO NAVARRO	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

- Sistema de Trazabilidad documentaria del OSINFOR.
- Diseño e implementación de protocolos interinstitucionales entre GORES, OSINFOR y el sistema de trazabilidad de títulos habilitantes en el marco del Módulo de Control del Sistema Nacional de Información Forestal.

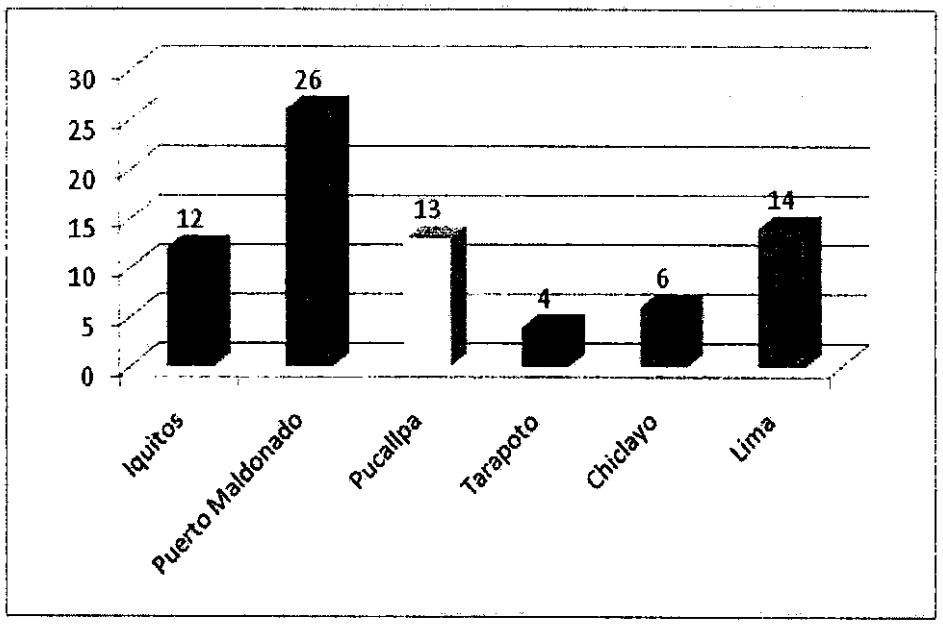
m) Acciones de Comunicación y Capacitación

Entre las acciones desarrolladas tenemos:

- Adecuación del Plan de Desarrollo del Personal de OSINFOR, en el cual se determinó las necesidades de capacitación de las Unidades Orgánicas del OSINFOR.
- Elaboración del Plan de Capacitación para actores involucrados en las acciones del OSINFOR (CCNN, GOREs, etc.).
- Elaboración del Plan de Comunicación del OSINFOR.
- A la vez, se desarrolló la ***"Capacitación en la Utilización de la Herramienta de Análisis SIG"***, en las ciudades de Iquitos, Puerto Maldonado, Pucallpa, Tarapoto, Chiclayo y Lima, dichos eventos tuvieron como resultado la capacitación de 75 profesionales de diversas instituciones públicas y privadas.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE

Gráfico N° 01: Ciudades en donde se impartió la capacitación en Uso de Herramienta SIG



Cuadro N° 07: Instituciones Públicas y Privadas que participaron en la Capacitación en Uso de Herramienta SIG

UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE ANÁLISIS SIG (ARCGIS 10) EN LOS TRABAJOS DE SUPERVISIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE							
INSTITUCIONES PARTICIPANTES	CIUDADES SEDES DEL DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES						
	Iquitos	Puerto Maldonado	Pucallpa	Tarapoto	Chiclayo	Lima	Total
Supervisores OSINFOR	6	7	4	3	3	14	37
Profesionales - GORE	6	7	5	1			19
SERNANP			3				3
Catedráticos Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios		4					4
Asociación para la Investigación y el Desarrollo Integral - AIDER		2					2
Federación Nativa del Río Madre de Dios y Afluentes - FENAMAD		2					2
Organización Regional AIDESEP Ucayali - ORAU			1				1
Profesionales Concesiones Maderable		4					4
Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre - ATFFS					2		2
Comité de Gestión de Bosques					1		1
TOTAL	12	26	13	4	6	14	75

- Se participó en la campaña de sensibilización en el VRAE, desarrollando temas relacionados a la actividad forestal y las funciones del OSINFOR, en los distritos de Pichari (Cusco), Ayna San Francisco (Ayacucho) y Kimbiri (Cusco).

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

1.2. Implementación de la Sub Oficina de Ejecución Coactiva

La Oficina de Ejecución Coactiva fue implementada en el mes de Febrero del 2012, a la fecha se han emitido 112 resoluciones y se ha logrado la recaudación por concepto de multas de S/. 8 732.9 nuevos soles.

1.3. Implementación del Tribunal Forestal

En el presente trimestre se realizó la Instalación de la Comisión de Selección de los miembros del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre del OSINFOR, efectuándose la convocatoria en el mes de junio del 2012, teniendo como resultado la selección de 06 profesionales, quienes se encuentran en la segunda etapa de evaluación. (Anexo 6.5)

1.4. Consolidación de la implementación de Oficinas Desconcentradas

En el marco del Anexo 18.3.4 del Tratado de Libre Comercio entre Perú y EEUU, el OSINFOR en su proceso de implementación y fortalecimiento ha reestructurado las Oficinas Desconcentradas a nivel nacional, consolidando la implementación de las OD de Chiclayo, Iquitos, Pucallpa, La Merced y Tarapoto para lo cual se ha designado como jefes a profesionales técnicos con experiencia en la materia, desarrollando los mismos, las siguientes acciones prioritarias:

- Coordinación e identificación de Títulos Habilitantes a supervisar.
- Estrecha coordinación con la Autoridad Forestal local y regional, y otros organismos vinculados al sector forestal y de fauna silvestre.
- Coordinación para lograr la participación de las comunidades indígenas en los procesos de supervisión de sus permisos y/o autorizaciones; asimismo, se vienen desarrollando acciones de capacitación con el objetivo de lograr una mayor participación de los pobladores de las comunidades nativas en la toma de decisiones para el manejo de sus recursos forestales y de fauna silvestre.

1.5. Estandarización de criterios técnicos – legales utilizados en los procesos de supervisión y fiscalización del OSINFOR.

Entre los días 14 al 16 de junio del 2012, se desarrolló el "Taller Técnico – Jurídico OSINFOR sobre Derecho Administrativo Sancionador y Desembalse de Expedientes", el cual tuvo como objetivo capacitar al personal jurídico y técnico de OSINFOR y estandarizar participativamente lineamientos técnicos y jurídicos prácticos que permitan, por un lado, un acelerado proceso de desembalse de los expedientes acumulados en materia de supervisiones y, por otro, nuevos formatos operativos de proceder para los nuevos casos conforme a dichos lineamientos, evento que conto con la colaboración del Ing. Olvis Camacho y el Dr. Antonio Andaluz Westreicher, consultores del Proyecto Perú Bosques - USAID.

OSINFOR
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
V°B°
JEFE
SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

2.2Planeamiento y Presupuesto

La ejecución del segundo trimestre en relación a la programación de este mismo periodo fue la siguiente:

- **Sub Oficina de Planeamiento**

- 1.- Aprobación del PEI para el periodo 2012 – 2016, Resolución Presidencial N° 072-2012-OSINFOR.
- 2.- Reformulación del Plan Operativo Institucional - POI 2012 a partir del segundo trimestre y actualización de las fichas técnicas de descripción de las tareas por Unidades Orgánicas el mismo que fue aprobado mediante Resolución Presidencial N° 065-2012-OSINFOR.
- 3.- Presentación de los Indicadores de gestión para su publicación en la página web del OSINFOR.
- 4.- Asistencia técnica y trabajo en equipo con especialistas de Administración para la actualización del Manual de Procesos – MAPRO de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería.
- 5.- Culminación de Informe Final de la consultoría sobre la Formula para el Cálculo de Multas en el ámbito forestal, elaboración de la propuesta de nueva tabla de imposición de multas a ser incorporada en el reglamento de la nueva ley forestal.
- 6.- Coordinación con la Sub Oficina de Recursos Humanos, para la propuesta final del Plan de Capacitación para ser entregado a PERU BOSQUES.
- 7.- Apoyo a la elaboración del documento final de sustentación de motivos para ser considerados en el régimen laboral de la actividad privada de la 728.
- 8.- Inicio de la consultoría sobre multas de Fauna Silvestre.
- 9.- Remisión de encuestas al INDECI (riesgos en desastres naturales) y al MEF (Presupuesto por Resultados).
- 10.- Elaboración del Informe de Gestión del I Trimestre 2012.
- 11.- Elaboración del Informe de Rendición del Cuentas del Titular a fin de ser presentado a la Contraloría General de la República.
- 12.- Programación del Plan Operativo Institucional 2013, para su alineamiento con el presupuesto institucional y posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas.
- 12. Inicio de la actualización del Manual de Procedimientos - MAPRO de la Sub Oficina de Ejecución Coactiva
- 13. Elaboración de Costos Unitarios por cuencas.

- **Sub Oficina de Presupuesto**

1. **(T19) Análisis de la existencia de disponibilidad presupuestal, ejercicio presupuestal 2012.**
   Durante el segundo trimestre (abril-junio) del año 2012 la Sub Oficina de Presupuesto ha emitido un total de 445 Certificaciones de Crédito Presupuestal, que representa el 297% de lo programado, superando al número programado para dicho trimestre, en 295 certificaciones.

2. **(T23) Evaluación presupuestal I semestre 2012 / anual 2011**
   En cumplimiento a los artículos 14 y 15 de la Directiva Nº 003-2009-EF/76.01 Directiva de Evaluación, el OSINFOR mediante Oficio Nº 108-2012-OSINFOR-PE, se ha remitido a la Dirección General de Presupuesto Público del MEF, el expediente de la Evaluación Presupuestal Anual 2011.

   La meta propuesta para el periodo por esta actividad ha sido lograda al 100%, 1 documento emitido.

3. **(T24) Modificación presupuestaria dentro de la meta, ejercicio presupuestal 2012**
   De acuerdo a la normatividad presupuestaria, las modificaciones presupuestarias dentro de una meta corresponde al tipo de modificaciones 3, las mismas que se formalizan mensualmente, a través de una Resolución del Titular del Pliego o su delegado; en este caso, las resoluciones que formalizaron las notas modificatorias son:

   - Resolución Jefatural N° 058-2012-OSINFOR/OA, mes de abril
   - Resolución Jefatural N° 075-2012-OSINFOR/OA, mes de mayo
   - Resolución Jefatural N° 095-2012-OSINFOR/OA, mes de junio

   Las Notas Modificatorias formalizadas mediante las Resoluciones Jefaturales indicadas para el II trimestre se orientaron al financiamiento de adquisiciones, contratación de servicios diversos, consultorías, asesorías, supervisiones de campo, entre otros, programadas en el Plan Operativo del presente ejercicio presupuestal 2012.

   La meta propuesta para el periodo por esta actividad ha sido lograda al 100%, 3 documentos emitidos y presentados con oportunidad al Ministerio de Economía y Finanzas.

4. **(T25) Modificación presupuestaria entre metas, ejercicio presupuestal 2012.**
   Del mismo modo, que las modificaciones presupuestarias dentro de una meta, las modificaciones entre metas, también se consideran modificaciones de tipo 3, que se formalizan mensualmente mediante una Resolución del Titular del Pliego o su delegado y son las mismas resoluciones señaladas en la tarea 24.

5. **(T27) Evaluación del POI – trimestral 2012 de la Sub Oficina de Presupuesto**

Al segundo trimestre, ésta Sub Oficina ha cumplido con la presentación de la evaluación de las actividades programadas en el Plan Operativo, mediante Memorando Nº 258-A-2012-OSINFOR-SG-OPP-SOPr.

La meta propuesta para el periodo por esta actividad ha sido lograda al 100%, 1 documento emitido.

6. **(T28) Evaluación del gasto en publicidad estatal – trimestral del OSINFOR**

Mediante Ley N° 28278, se crea la Ley de Radio y Televisión, que tiene por objeto normar la prestación de los servicios de radiodifusión, sea sonora o por televisión de señal abierta, así como la gestión y control del espectro radioeléctrico atribuido a dicho servicio.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 51° de la citada Ley, la PCM deberá remitir a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso República la información desagregada y consolidada sobre los contratos y gastos referidos a publicidad estatal.

En ese sentido, mediante Oficio N° 139-2012-OSINFOR-PE, de fecha 04 de julio de 2012, se ha remitido la información referido a los gastos de publicidad estatal correspondiente al segundo trimestre del año 2012, según formato requerido por la Secretaria de Coordinación de la PCM, mediante Oficio Múltiple N° 045-2012-PCM/SC.

La meta propuesta para el periodo por esta actividad ha sido lograda al 100%, 1 documento emitido.

7. **(T29) Administración y control del presupuesto del OSINFOR**

En el segundo trimestre del presente año la Sub Oficina de Presupuesto ha emitido tres (03) informes a la Alta Dirección sobre la Ejecución presupuestal de ingresos y gastos, siendo estos:

- Informe Nº 035-2012-OSINFOR-SG-OPP-SOPr; correspondiente a la Ejecución presupuestal de ingresos y gastos del mes de abril del 2012.
- Informe Nº 040-2012-OSINFOR-SG-OPP-SOPr; correspondiente a la Ejecución presupuestal de ingresos y gastos del mes de mayo y al 21 de junio del 2012.
- Informe Nº 043-2012-OSINFOR-SG-OPP-SOPr; correspondiente a la Ejecución presupuestal de ingresos y gastos al 30 de junio del 2012.

La meta propuesta para el periodo por esta actividad ha sido lograda al 100%, 3 documentos emitidos.

En la realización de estos informes se ha obtenido el siguiente avance en la ejecución presupuestal:

a) Ejecución de Ingresos al 30 de junio de 2012:

Descripción	PIA	PIM	Ingresos	% Participación
Venta de bases para licitación pública			28	0.0%
Derechos de explotación y extracción	1,000,000	1,000,000	873,933	**93.8%**
Suministro y acceso a la información			17	0.0%
Otras multas			44,140	4.7%
Ejecución de garantía			1,950	0.2%
Otras sanciones			10,281	1.1%
Otros ingresos diversos			968	0.1%
Sub total	**1,000,000**	**1,000,000**	**931,316**	**100.00%**
% de Recaudación			**93.1%**	
Saldo de Balance		1,587,878	1,579,041	
Sub total	**0**	**1,587,878**	**1,579,041**	
TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	**1,000,000**	**2,587,878**	**2,510,357**	

Tal como se puede apreciar el total de ingresos del periodo señalado ascendió a S/.2,510,357.00, con un nivel de recaudación del 93% correspondiendo fundamentalmente a los derechos de explotación y extracción, principal componente de los ingresos de OSINFOR, que representa un 93.8% del total recaudado.

Asimismo, en el II trimestre 2012, ha sido incorporado al Presupuesto Institucional, mediante RP Nº 089-2012/OSINFOR/, el Saldo de Balance del Ejercicio Fiscal 2011 por el importe de S/.1, 587,878.00.

b) Ejecución de Gastos al 30 de junio de 2012:

Fuentes de Financiamiento	PIA	PIM (1)	Certificado (2)	Ejecución (Devengado) (3)	Saldo		% Avance	
					PIM/Cert 4= 1-2	PIM/Deveng 5= 1-3	Certif	Deveng
Total RO	15,320,000	15,320,000	13,275,123	8,199,137	2,044,877	7,120,863	87%	54%
Total RDR	1,000,000	2,587,878	813,426	342,591	1,774,452	2,245,287	31%	13%
TOTAL OSINFOR	**16,320,000**	**17,907,878**	**14,088,548**	**8,541,728**	**3,819,330**	**9,366,150**	**79%**	**48%**

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE

Tal como se puede apreciar, a partir de junio del presente año, OSINFOR cuenta con un Presupuesto Institucional Modificado de S/.17, 907,878.00 por toda fuente de financiamiento, de los cuales el nivel de certificado asciende a S/. 14, 088,548, equivalente al 79% del presupuesto autorizado, y a nivel de devengado de S/. 8, 541,728, que representa el 48% del presupuesto autorizado.

- Por la fuente de Recursos Ordinarios se tiene una ejecución del 87% a nivel de certificado y de 54% a nivel de devengado. Así mismo por la Fuente de Recursos Directamente Recaudados se cuenta con un presupuesto de S/.2,587,678.00, de los cuales se encuentra a nivel de certificado el 31% y al 13% en el nivel de devengado.

2.3. Oficina de Asesoría Jurídica

La ejecución del segundo trimestre en relación a la programación de este mismo periodo fue la siguiente:

Al respecto, para el Segundo Trimestre esta Oficina realizó las tareas 30, 31,32 y 33 aprobadas en el Plan Operativo Anual, conforme a las metas siguientes:

		PROGRAMACIÓN DE METAS FISICAS AL 12 DE JULIO DE 2012			
	PRODUCTO/ TAREA	**UNIDAD DE MEDIDA**	**Programado en el II Trimestre**	**Ejecutado**	**DOCUMENTOS EMITIDOS**
30	Evaluar o elaborar proyectos de instrumentos legales	Documento	03	03	03 Proyectos
31	Formular o revisar las resoluciones, convenios, contratos y otros actos de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR	Documento	30	86	Resoluciones Presidenciales:44 Resoluciones Jefaturales:37 Contratos :05
32	Emitir opiniones legales a solicitud de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR	Documento	150	114	Memorándums: 50 Informes Legales: 31 Informes de Gestión Judicial:08 Oficios: 25
33	Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de OSINFOR	Documento	0	0	0

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE

A. Descripción de cada uno de los logros y resultados alcanzado durante el segundo trimestre del año

Evaluar o elaborar proyectos de instrumentos legales

En el Segundo trimestre del año se han revisado 03 proyectos de instrumentos legales destinados al mejor desenvolvimiento de las funciones de la institución.
Los instrumentos legales revisados por esta Oficina fueron:

1. Proyecto de Directiva para el procedimiento para el Uso, Redacción, y Remisión de documentos oficiales en el OSINFOR.
2. Proyecto de Resolución que aprueba Costos por Servicios en las Supervisiones realizadas en las Concesiones, Permisos y Autorizaciones.
3. Proyecto de Arancel de Costas y Gastos de Procedimientos de Cobranza Coactiva de OSINFOR.

Formular o revisar las resoluciones, convenios, contratos y otros actos de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR

La Oficina a mi cargo ha venido revisando y elaborando proyectos de resoluciones entre Resoluciones Presidenciales y Jefaturales, que fueron suscritas por la Presidencia Ejecutiva y el Jefe de la Oficina de Administración, a solicitud de la Alta Dirección y los Órganos del OSINFOR (Oficina de Administración), asimismo se han evaluado los proyectos de Contratos remitidos para revisión.

Emitir opiniones legales a solicitud de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR

Conforme lo establece el ROF de la institución, la OAJ, ha venido prestando asesoramiento a los órganos del OSINFOR. Es así que entre los meses de abril, mayo y junio se han emitido 114 opiniones legales, entre ellos Memorándums, Oficios, Informes de Seguimiento Judicial, Informes Legales dirigidos a los diferentes órganos integrantes del OSINFOR y la Alta *Dirección.*

2.4. Oficina de Administración

La ejecución del segundo trimestre en relación a la programación de este mismo periodo fue la siguiente:

2.4.1. Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería

- Se han registrado los ingresos por RDR, básicamente por derecho de aprovechamiento forestal y fauna silvestre y por multas impuestas por infracciones a la ley forestal.
- Se mantiene permanente comunicación con las Oficinas Desconcentradas en el tema de rendiciones y devoluciones. En el área de tesorería respecto a la supervisión de valores, vencimientos, fondos de caja chica y pago de obligaciones.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

- Se atienden oportunamente las obligaciones contraídas, mediante pagos en efectivo y cheques a proveedores, así como obligaciones tributarias.
- Todos los requerimientos son comprometidos y devengados oportunamente, del mismo modo se han atendido todos los requerimientos presentados oportunamente en nuestra área.
- Las actividades de fiscalización y control para el presente ejercicio se están desarrollando en forma normal y oportuna.
- Realizar la programación y ampliación de calendario de pagos mensuales dentro de los plazos establecidos.
- Se tiene contabilizado al II trimestre los Estados Financieros.
- Elaboración y presentación de los Estados Financieros del I trimestre de 2012, según Oficio Nº 0137-2012-OSINFOR-PE, con fecha de presentación el 28 de junio de 2012. Los Estados Financieros del II trimestre se encuentran en proceso de elaboración.

2.4.2. Sub Oficina de Logística

- En lo que respecta al programación del Plan Anual de Contrataciones – PAC – 2012, se realizó una modificación en la cual se excluyo una (1) ADP y se incluyeron dos (2) ADS.
- Se desarrollaron los siguientes procesos de selección:

EXONERACIÓN Nº01-2012-OSINFOR	Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central del OSINFOR
AMC Nº03-2012-OSINFOR	Contratación del Servicio de Mudanza de Muebles, Enseres y Acervo Documentario de Miraflores a Magdalena
AMC Nº04-2012-OSINFOR	Contratación del Servicio de Lavado de la Flota de Vehículos de la Sede Central del OSINFOR
AMC Nº05-2012-OSINFOR	Contratación del Servicio de Arrendamiento de Inmueble para la Oficina Desconcentrada de Chiclayo del OSINFOR
ADS Nº01-2012-OSINFOR	Contratación del Servicio de Arrendamiento de Local Adicional para Oficina de OSINFOR
ADS Nº02-2012-OSINFOR	Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia parea la Sede Central del OSINFOR

- En cuanto a la evaluación del desarrollo de los procesos de selección, la Adjudicación de Menor Cuantía Nº03-2012-OSINFOR, fue declarada DESIERTA en la primera convocatoria, dado que los postores no cumplían con los Términos de Referencia; sin embargo

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

en la segunda convocatoria el resultado fue positivo con lo que se pudo contratar el servicio requerido.

Se inicio la recopilación de la información a fin de contar con una base de datos sistematizada del control de la ejecución de contratos suscritos por OSINFOR para la provisión de bienes y servicios.

- Se rescindieron los contratos suscritos con: empresa del servicio de vigilancia de la sede central, servicio de limpieza de la sede central y servicio de mensajería debido a constantes incumplimientos por parte de los proveedores.
- Se implemento el cobro de penalidades, usando un formato estándar y asesorando a las áreas usuarias.
- Se realizó el trámite de pagos a proveedores de ODs en servicios de vigilancia y arrendamiento.
- Ordenamiento de bienes de almacén, implementación de tarjetas de control de c/u de los bienes.
- Actualización de los datos referidos al movimiento de entradas y salidas de almacén en el Sistema Integrado Logístico – SIL.
- Presentación Inventario de Almacén de los meses de Enero a Junio del 2012.
- Implementación y capacitación al personal de los módulos del Sistema Integrado Logístico (Almacén, Patrimonio, Contratos y Combustible).
- Avance del trámite administrativo de recuperación de bienes patrimoniales a través del Seguro RIMAC. (8 laptop, 2 motos).
- Presentación a la SBN del Inventario de bienes patrimoniales al 31/12/2011.

1. Otras Actividades realizadas.

- Realización de mudanza de la sede central de OSINFOR, de la Av. Larco Nº663 -Miraflores hacia Javier Prado Nº694 – Magdalena del Mar.
- Reducción de los gastos mensuales en los siguientes servicios:

SERVICIO	SEDE EN MIRAFLORES S/.	SEDE EN MAGDALENA S/.	**MONTO AHORRADO** S/.
ARREDAMIENTO DE SEDE CENTRAL (incluye local adicional)	122,670.00	45,359.45	77,310.55
ALQUILER DE COCHERA	4,970.16	0.0	4,970.16
	AHORRO MENSUAL S/.		82,280.71

- Implementación de Oficinas en los pisos del 1er al 5to y Salas de reuniones en el 6to piso del nuevo local de la sede central de OSINFOR.
- Atención de requerimientos menores a 3UIT a través de órdenes de compra y/o servicios.
- El total de órdenes emitidas en cada mes es:

MES	ORDENES DE COMPRA			ORDENES DE SERVICIO			O/S POR LOCADORES
	DESDE	HASTA	TOTAL	DESDE	HASTA	TOTAL	
ene-12	001	010	010	001	119	119	062
feb-12	011	025	015	120	186	067	040
mar-12	026	039	014	187	318	132	069
abr-12	040	047	008	319	405	087	057
may-12	048	062	015	406	516	109	062
jun-12	063	072	010	517	631	115	062

2.4.3. Sub Oficina de Recursos Humanos

1. Contratación Administrativa de Servicios - CAS:

- ✓ Se ha realizado 38 Procesos CAS, donde se ha contratado a cuarenta y seis (46) nuevos trabajadores entre profesionales y técnicos, para que cumplan labores en las diferentes unidades orgánicas del OSINFOR.
- ✓ Se firmaron los contratos del nuevo personal que ingresaron en los procesos CAS.

2. Elaboración y Proceso de la Planilla de Pagos - CAS

- ✓ Se elaboró la planilla de pagos del mes de Abril.
- ✓ Se elaboró la planilla de pagos del mes de Mayo.
- ✓ Se elaboró la planilla de pagos del mes de Junio.

3. Pagos de Compensación y Descanso Físico

Se elaboró planillas para pagos de los descansos físicos correspondientes y compensaciones del personal cesado según los cronogramas de pagos.

4. Registro de PDT

Se realizan los registros de los servidores que se encuentran bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios y personas que se

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

encuentren por Locación de Servicios, correspondientes a los periodos abril, mayo y junio.

5. Control de asistencia del personal OSINFOR (Sede Central y Sedes Desconcentradas).

El control de asistencia es permanente, al ingreso, refrigerio y salida, registrado por sistema de marcación electrónica, en el caso de la sede Lima.

En provincias los coordinadores son responsables de llevar el registro de su personal y de hacer el envío físico cada mes.

6. Proyección de Documentos de Gestión

- ✓ Se proyectaron Resoluciones Presidenciales para la modificación de las Directivas de Prácticas profesional, pre profesional y técnicas, así como la de Escala Salarial.

7. Plan de Desarrollo de las Personas - PDP

- ✓ Se proyectó ampliación del Plan de Capacitación para el personal de la entidad, con la finalidad que abarque las necesidades específicas de cada unidad orgánica.

8. Actividades de Bienestar:

- ✓ Se prestó apoyo al personal en los trámites ante Essalud correspondientes a derecho habientes y beneficios económicos de subsidios por enfermedad y gravidez.
- ✓ Se efectúa la gestión de subsidios de lactancia y maternidad de las madres gestantes de la entidad.
- ✓ Se realizan las inscripciones de Derechohabientes del personal de la Entidad.
- ✓ Visitas domiciliarias de casos sociales (salud).
- ✓ Se realizó Campaña Oftalmológica para el personal de la Sede de Lima.
- ✓ Se realizó Campaña de Masoterapia, previniendo el estrés
- ✓ Se brinda atención al personal de forma constante en temas de salud de atención tópica.

9. Otras Actividades

- ✓ Se elaboraron nuevos contratos para la firma de los funcionarios de la entidad del OSINFOR
- ✓ De manera permanente se envía saludos por onomásticos al personal de la entidad.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

2.4.4. Sub Oficina de Ejecución Coactiva

La Sub Oficina de Ejecución Coactiva cuenta en el Plan Operativo Institucional 2012 (POI 2012) con una sola gran tarea programada, dentro de la cual se tiene inmersa una gama de procedimientos que van desde el inicio, impulso y conclusión del procedimiento coactivo; que procedemos a detallar en el presente informe de evaluación correspondiente al II trimestre del presente año:

DIRECCION DE LINEA	REC DE INICIO DE PROCEDIMIENTO COACTIVO	REC PARA TRABAR MEDIDAS CAUTELARES	ARCHIVAMIENTO POR CANCELACION DE MULTA	RESOLUCIONES QUE RESOLVIERON ESCRITOS DE LOS OBLIGADOS	TOTAL PROCEDIMIENTOS
DSPAFFS	75	26	05	03	109
DSCFFS	10	00	01	02	13
TOTAL	85	26	06	05	[redacted]

I. Tareas no programadas, ejecutadas:

- ✓ Se implementó el acceso a la consulta del sistema interconectado de la SUNARP y RENIEC.
- ✓ Se creó una cuenta bancaria para los depósitos de multas.(Banco de la Nación con código 0211 / por multas por infracciones forestales – OSINFOR)
- ✓ Se elaboró el Proyecto para fijar topes para el fraccionamiento de la deuda.
- ✓ El Manual de Procedimientos, se encuentra en proceso de ser aprobado por la Presidencia Ejecutiva.
- ✓ Se presentó un nuevo producto de la Sub Oficina de Ejecución Coactiva llamado "Acta de Notificación y Aviso" que será útil para notificar a los obligados que siguen un procedimiento coactivo, conforme a la Ley Nº 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Supremo Legislativo Nº 1029. El mismo que se remitió a las Direcciones de Línea.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

- **Otros documentos emitidos:**

DOCUMENTOS	ABRIL	MAYO	JUNIO
MEMOS	1	0	27
INFORMES	8	7	5

2.4.5.Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo

1. Se logró realizar la mudanza e instalación de los muebles, equipos, materiales y documentos de oficina de la Sub Oficina de Administración Documental y Archivo a la nueva sede institucional, en coordinación con la Sub Oficina de Logística.

2. Se pudo identificar los principales procedimientos de la SOADA, logrando realizar sus respectivos flujogramas.

3. Se mejoró el flujo de recorrido del Procedimiento de Mensajería, alcanzando disminuir los costos de envío de los sobres lacrados a las Órganos Desconcentrados del OSINFOR en provincias, como tener un mejor control de la documentación que se remite.

4. Se elaboró dos sistemas informáticos de búsqueda y almacenamiento de datos para los procedimientos de Mensajería y Atención al Ciudadano (Registro de Visitas).

5. Mediante Memorándum Nº 042-2012-OSINFOR/OA-SOADA (11/05/12) se inició el requerimiento, sustentado con los términos de referencia, de la Buena Pro de la Exoneración para la contratación del servicio de mensajería a nivel local y nacional del OSINFOR por un lapso de 03 meses. Resultado alcanzado con la firma del Contrato Nº 007-2012-OSINFOR (11/07/2012).

6. Con Memorándum Nº 045-2012-OSINFOR/OA-SOADA (23/05/12) se remitió el Proyecto de Directiva reformulado de "*Normas para la Generación de Documentos Oficiales en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre*". En la actualidad, dicho Proyecto, se encuentra en la Oficina de Asesoría Jurídica para su respectiva aprobación, luego de levantada las observaciones formuladas por tal Oficina.

7. Mediante Informe Nº 015-2012-OSINFOR/OA-SOADA (12/06/12) se entregó el Plan y Programación de Metas Físicas y Financieras de SOADA para el POI 2013, exigido por la Sub Oficina de Planeamiento y la Sub Oficina de Presupuesto.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

8. Con Informe Nº 016-2012-OSINFOR/OA-SOADA (12/06/12) se despachó el Cuadro de Necesidades 2013 de la Sub Oficina de Administración Documentaría y Archivo, requerido por la Sub Oficina de Logística.

9. A través del Informe Nº 019-2012-OSINFOR/OA-SOADA (20/06/12) se elaboró y derivó el Proyecto de Directiva del *"Proceso de Acceso a la Información Pública en el OSINFOR"*, el cual, ha logrado tener el VºBº tanto de la OTI, como dueña del Proceso, y de la Sub Oficina de Planeamiento, tomando en cuenta las observaciones encontradas; a la fecha, se espera el pronunciamiento de la Oficina de Asesoría Jurídica para su respectiva aprobación.

2.5. Órgano de Control Interno

La ejecución del segundo trimestre en relación a la programación de este mismo periodo fue la siguiente:

- Realización del Examen Especial a las AMC y ADS

"Examen Especial a los Procesos de Selección del OSINFOR(Adjudicación de Menor Cuantía y Adjudicación Directa Selectiva), Incluida la Visita a Proveedores".

Al 31.Jun.2012, se ha culminado la fase de ejecución, encontrándose en la etapa de elaboración del Informe con un avance del 95%.

Cabe señalar que de acuerdo a lo programado se debió iniciar el 09.Ene.2012, sin embargo el inicio real se dio a partir del 02.Feb.2012, según acreditación efectuada con Oficio N°041-2012-OSINFOR/OCI.

- Realización del Examen Especial a los gastos de implementación del OSINFOR

"EXAMEN ESPECIAL A LOS GASTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SEDE DE OSINFOR, OFICINAS DESCONCENTRADAS Y GASTOS DE PUBLICIDAD".

Con Memorándum N° 004-2012-OSINFOR/OCI-CEE-GISODP de fecha 28 de Junio de 2012, el Jefe de Comisión informó que el avance de ejecución representa un 50% aproximadamente al 30 de Junio 2012.

- Realización de Actividades de Control Diversas

Respecto a este ítem, durante el periodo Enero - Junio 2012, se programó la cantidad de 10 actividades, el mismo que se detalla a continuación:

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

ACTIVIDADES DE CONTROL (PROGRAMADAS PARA EL PERIODO ENERO - JUNIO 2012)

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL	ESTADO SITUACIONAL
01. Arqueo	**CONCLUIDA**
02. Visita Interina	**CONCLUIDA**
03. Evaluación de Denuncias	**CONCLUIDA**
04. Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales.	**CONCLUIDA**
05. Veeduría Adquisición de Bienes	**CONCLUIDA**
06. Veeduría Adquisición de Servicios	**CONCLUIDA**
07. Informe de Medidas de Austeridad	**PENDIENTE (CGR no emitió Directiva)**
08. Informe de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	**CONCLUIDA**
09. Verificar que el Titular cumpla con Remitir la Relación de los Obligados a Declarar sus Ingresos, Bienes y Rentas	**CONCLUIDA**
10. Informe Sobre Verificación de Cumplimiento de las Normas del SINADECI, referidas a la Atención y Prevención de Desastres.	**CONCLUIDA**
11. Participación en Comisión Especial de Cautela (Art.8° R.C. N° 063-2007-CG)	**CONCLUIDA**
12. Gestión Administrativa del OCI (Formulación del Plan Anual de Control e Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control).	**CONCLUIDA**
13. Encargos de la Contraloría General de la República.	**NO EJECUTADA (No hubo encargos)**

2.6. Oficina de Tecnología de la Información

La ejecución del segundo trimestre en relación a la programación de este mismo periodo fue la siguiente:

- Se continúa coordinando los convenios para el uso del Sistema de Trámite Documentario y Cobranza Coactiva con otras entidades del Estado.

Se realizan backup de las base de datos que están en los software manejadores de base de datos.

- Se está en constante monitoreo para que las actividades indicadas en el Plan Operativo Informático, se ejecuten tal como se habían programado.
- En el III Trimestre se tiene proyectado elaborar el Plan de Contingencia de seguridad Informática, esto con el objetivo de restablecer en forma rápida la operatividad de los Servidores sin perder información tanto de los principales servicios de la Red y de los usuarios del OSINFOR.
- Se mantiene el 100% de operatividad en equipos informáticos en la sede central y en un 85% en las Oficinas Desconcentradas, esto debido a los viajes realizados a 04 ODs. Para el caso de fallas de hardware se aplica la garantía del producto, para lo cual

se coordina con la empresa fabricante del equipo y se solicita el cambio de pieza. En el caso de los equipos de las oficinas desconcentradas el apoyo se realiza vía RPM o como ya lo indicamos, viajamos a realizar dicho trabajo, y también accediendo remotamente a sus equipos usando programas de control remoto, de esta forma se maneja el equipo desde la sede central y se hacen las correcciones del caso.

- Portal web del OSINFOR y Portal del Estado Peruano actualizado respecto a la información de transparencia, de acuerdo a los datos proporcionados por las diversas unidades orgánicas, las mismas que están publicadas en su totalidad y se realiza de manera oportuna.

Entre otras de las funciones que tenemos asignado, se atendió las solicitudes de los ciudadanos en cuanto a la información de transparencia en coordinación con las áreas involucradas.

2.7. Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre - DSCFFS

La ejecución del segundo trimestre en relación a la programación de este mismo periodo fue la siguiente:

Los resultados que se presentan a continuación se dividen en cinco (5) partes, la primera relacionada con las actividades desarrolladas por la Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, la segunda por la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, la tercera por ambas Sub Direcciones, la cuarta por las tres (3) Oficinas Desconcertadas que dependen de la Dirección y la última relacionada al Área de Fortalecimiento de Capacidades.

Dichos resultados han sido tomados de la información recopilada de la Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, Oficinas Desconcentradas de Iquitos, Ucayali y Puerto Maldonado.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

2.7.1 SUB DIRECCIÓN DE SUPERVISION DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Producto 7: Supervisión y Fiscalización de Títulos Habilitantes

Cuadro N° 01. Programación anual de supervisiones de acuerdo a modalidad y Región según meta del POI 2012.

Producto - Tarea	Meta	Madre de Dios	Ucayali	Loreto	Amazonas	Huánuco	Sub Total
Supervisión a concesiones forestales con fines maderables.	60	09	19	30	2	----	60
Supervisión a concesiones forestales con fines no maderables.	106	106	----	----	----	----	106
Supervisión a concesiones de forestación y/o reforestación.	65	65	----	----	----	----	65
Supervisión de Concesiones de Ecoturismo.	1	1	----	----	----	----	1
Supervisión de Concesiones de Conservación.	1	1	----	----	----	----	1
Supervisión de monitoreo y control de calidad.	4	----	1	2	1	----	4
Supervisión para verificación de descargos.	7	2	1	3		1	7
TOTAL	244	184	21	35	3	1	244

Fuente: DSCFFS-OSINFOR

Tarea 86. Acciones de Supervisión a Concesiones Forestales con fines Maderables

- En el presente trimestre, se han realizado ocho (08) supervisiones a concesiones forestales con fines maderables en las regiones de Loreto y Ucayali, alcanzando un avance trimestral del 114.28%, respecto a lo programado, conforme se observa en el Cuadro 2.

Cuadro N° 02. Supervisiones a Concesiones Forestales con fines Maderables ejecutadas desde abril a junio de 2012.

EJECUTADAS	PROGRAMADAS II TRIMESTRE	PROGRAMADAS POI 2012	% DE AVANCE AL II TRIMESTRE
8	7	60	114.28%

Fuente: SDSCFFS-OSINFOR

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

Tarea 87. Acciones de Supervisión a Concesiones Forestales con fines no Maderables

- En el presente trimestre, se han realizado veintiuno (21) supervisiones a concesiones forestales con fines no maderables (castaña) en la región de Madre de Dios, alcanzando un avance trimestral del 100%, respecto a lo programado, conforme se observa en el cuadro 3.

Cuadro N° 03. Supervisiones a Concesiones Forestales con fines No Maderables ejecutadas desde abril a junio de 2012.

EJECUTADAS	PROGRAMADAS I TRIMESTRE	PROGRAMADAS POI 2012	% AVANCE AL I TRIMESTRE
21	21	106	100 %

Fuente: SDSCFFS-OSINFOR

Tarea 88. Acciones de Supervisión a Concesiones de Forestación y/o Reforestación

- En el presente trimestre se tenía programado la ejecución de dos (2) supervisiones en esta modalidad de concesión; sin embargo, no se ha realizado alguna acción al respecto, debido a la escasa disponibilidad de información documentaria de los títulos habilitantes de esta modalidad.

Tarea 89. Acciones de Supervisión a Concesiones de Ecoturismo

- De acuerdo al POI 2012, no existe meta programada para el periodo comprendido entre abril y junio, por lo que no se ha efectuado supervisión de esta modalidad.

Tarea 90. Acciones de Supervisión a Concesiones de Conservación

- De acuerdo al POI 2012, no existe meta programada para el periodo comprendido entre abril y junio, por lo que no se ha efectuado supervisión de esta modalidad.

Tarea 91. Acciones de Supervisión para Verificación de Descargos

- Entre los meses de abril y junio, no se ha realizado alguna acción al respecto; cabe señalar, que el cumplimiento de esta tarea, se encuentra supeditado a la solicitud de dicho requerimiento durante la presentación del descargo por parte de los administrados, siempre y cuando exista información verificable en campo.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

En el presente caso, las solicitudes de verificación por parte de los administrados, no se encuentran motivados técnicamente.

Tarea 92. Acciones de Supervisión de Monitoreo y Control de Calidad

- Entre los meses de abril y junio, no se ha realizado alguna acción de supervisión al respecto.

Tarea 93. Elaboración de Informe de Estado Situacional de Concesiones

- En el presente trimestre, no se ha realizado algún informe al respecto.

Tarea 94. Evaluación de Solicitudes de Cesión de Posición Contractual

- En el presente trimestre, se han evaluado y emitido tres (3) Informes sobre solicitudes de cesión de posición contractual; de los cuales dos (2) corresponden a concesiones forestales con fines maderables de las regiones de Loreto y Ucayali, y uno (1) a concesión con fines de reforestación de la región de Ucayali, alcanzando un avance del 50% respecto a lo programado en el trimestre, conforme se aprecia en el Cuadro 04.

Cuadro N° 04. Evaluaciones de Solicitudes de Cesión de Posición Contractual desde abril a junio de 2012 por la SDSCFFS.

EJECUTADAS	PROGRAMADAS II TRIMESTRE	PROGRAMADAS POI 2012	% DE AVANCE AL II TRIMESTRE
3	6	20	50%

Fuente: SDSCFFS-OSINFOR

Tarea 95. Organización y mantenimiento actualizado del Registro de Personas Naturales y Jurídicas encargadas de las supervisiones y Auditorías Quinquenales

- De acuerdo al POI 2012, no existe meta programada para el periodo comprendido entre abril y junio, por lo que no se ha efectuado alguna acción al respecto.

Tarea 96. Verificación del establecimiento de las cuotas de exportación de especies forestales y de fauna silvestre listadas en la CITES

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° J.E.P.E. SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

- De acuerdo al POI 2012, no existe meta programada para el periodo comprendido entre abril y junio, por lo que no se ha efectuado alguna acción al respecto.

Tarea 97. Diseño de una Red Nacional de Observancia en el marco de la CITES

- Entre los meses de abril y junio, no se ha realizado alguna acción al respecto.

Tarea 98. Realización de acciones de observancia en el marco de convenios internacionales

- En la segunda semana del mes de abril, se llevó a cabo una reunión en MINCETUR con los representantes de la ONG EIA y las entidades nacionales, para abordar temas de la publicación la Maquina Lavadora.
- En mayo, se asistió al Taller de Expertos CITES, convocada por el MINAM.
- Asimismo, se ha asistido en el "Taller sobre Prevención, Control y Combate al Tráfico Ilegal de Especies de Fauna y Flora Silvestre", el mismo que se llevó a cabo en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra – Bolivia del 22 al 24 de mayo de 2012, dicho evento fue organizado por la Comunidad Andina.

Cuadro N° 05. Realización de acciones de observancia en el marco de convenios internacionales desde abril a junio de 2012 por la SDSCFFS.

EJECUTADAS	PROGRAMADAS II TRIMESTRE	PROGRAMADAS POI 2012	% DE AVANCE AL II TRIMESTRE
3	3	12	100%

Fuente: SDSCFFS-OSINFOR

Tarea 99. Supervisión de resultados de las inspecciones realizadas por la autoridad competente para la aprobación de POA que consignan la presencia de especies protegidas.

- En el presente trimestre, no se ha realizado algún informe al respecto.

Tarea 100. Supervisión en campo de la acción de inspección realizada por la autoridad competente para la aprobación de POA que consigna la presencia de especies protegidas

- En el presente trimestre, no se ha realizado algún informe al respecto.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

Tarea 101. Comunicación de presuntos ilícitos detectados en el cumplimiento de nuestras funciones a los organismos competentes

- En el presente trimestre, no se ha realizado algún informe al respecto.

Tarea 102. Informes Técnicos Varios

- En el presente trimestre no se ha programado ninguna elaboración de Informes Técnicos varios, sin embargo se ha elaborado 31 informes técnicos de aclaración de supervisión y 36 informes técnicos de adecuación, aclaración, complementario y otros en el PAU, haciendo un total de 67 informes varios.

TIPOS DE INFORMES	TOTAL
Informe técnico de aclaración de supervisión	31
Informes técnicos (adecuación, aclaración, complementario y otros en el PAU)	36
TOTAL	67

Fuente: SDSCFFS-OSINFOR

Producto 08: Procedimientos Administrativos Únicos de Concesiones

Tarea 103. Evaluación legal del informe de supervisión

- Según la meta programada para el periodo comprendido entre abril y junio es de cuarenta y cinco (45) informes de evaluación legal de los informes de supervisión; sin embargo, en dicho periodo, se emitieron seis (6) informes de evaluación legal, alcanzando un avance trimestral de 13.33%, conforme se observa en el Cuadro 07.

Cuadro N° 07. Evaluación legal del informe de supervisión desde abril a junio de 2012 por la SDRFCFFS.

EJECUTADAS	PROGRAMADAS II TRIMESTRE	PROGRAMADAS POI 2012	% DE AVANCE AL II TRIMESTRE
06	45	180	13.33%

Fuente: SDRFCFFS-OSINFOR

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE

Tarea 104. Emisión de Resoluciones Directorales de Inicio de PAU

- Según la meta programada para el periodo comprendido entre abril y junio es de sesenta (21) resoluciones de inicio de Procedimiento Administrativo Único (PAU); sin embargo, en dicho periodo, se emitieron siete (7) resoluciones directorales de inicio de PAU, alcanzado un avance trimestral de 33.33%; conforme se observa en el Cuadro 08.

Cuadro N° 08. Emisión de Resoluciones de Inicio de PAU desde abril a junio de 2012 por la SDRFCFFS.

EJECUTADAS	PROGRAMADAS II TRIMESTRE	PROGRAMADAS POI 2012	% DE AVANCE AL II TRIMESTRE
7	21	137	33.33%

Fuente: SDRFCFFS-OSINFOR

Tarea 105. Elaboración de Informes Técnicos de evaluación de descargos, pruebas actuadas y/o levantamiento de medidas cautelares

- En el presente trimestre, se han efectuado treinta y ocho (38) informes técnicos referidas a la evaluación del expediente administrativo, encontrándose en ellos, los descargos presentados por los administrados; alcanzando un avance del 90.47% respecto a lo programado según la meta establecida en dicho trimestre, conforme se observa en el cuadro 09.

Cuadro N° 09. Elaboración de Informes Técnicos de evaluación de descargos, pruebas actuadas y/o levantamiento de medidas cautelares desde abril a junio de 2012 por la SDSCFFS.

EJECUTADAS	PROGRAMADAS II TRIMESTRE	PROGRAMADAS POI 2012	% DE AVANCE AL II TRIMESTRE
38	42	137	90.47%

Fuente: SDRFCFFS-OSINFOR

Tarea 106. Elaboración de Informes Legales de culminación de PAU

- La meta programada para el periodo comprendido entre abril y junio es de cuarenta y dos (42) informes legales de culminación de PAU; sin embargo, en dicho periodo, se emitieron diez (10) informes legales de culminación de PAU, alcanzando un avance trimestral del 23.80%, conforme se observa en el Cuadro 10.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

Cuadro N° 10. Elaboración de Informes Legales de culminación de PAU desde abril a junio de 2012 por la SDRFCFFS.

EJECUTADAS	PROGRAMADAS II TRIMESTRE	PROGRAMADAS POI 2012	% DE AVANCE AL II TRIMESTRE
10	42	150	23.80%

Fuente: SDRFCFFS-OSINFOR

Tarea 107. Elaboración de Informes Técnicos de determinación de multas

- La meta programada para el periodo comprendido entre abril y junio es de cuarenta y dos (42); sin embargo, en dicho periodo, se emitieron siete (7) informes de determinación de multas por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre, alcanzando un avance trimestral del 16.67%, conforme se observa en el Cuadro 11.

Cuadro N° 11. Elaboración de Informes Técnicos de determinación de multas desde abril a junio de 2012 por la SDSCFFS.

EJECUTADAS	PROGRAMADAS II TRIMESTRE	PROGRAMADAS POI 2012	% DE AVANCE AL II TRIMESTRE
7	42	145	16.66%

Fuente: SDSCFFS-OSINFOR

Tarea 108. Emisión de Resoluciones Directorales que finalizan en la primera instancia administrativa (PAU)

- La meta programada para el periodo comprendido entre abril y junio es de veinticuatro (24) resoluciones directorales de culminación de PAU; sin embargo, en dicho periodo, se emitieron ocho (8) resoluciones directorales de culminación de PAU, alcanzo un avance trimestral del 33.33%, conforme se observa en el Cuadro 12.

Cuadro N° 12. Emisión de Resoluciones Directorales que finalizan en la primera instancia administrativa (PAU) desde abril a junio de 2012 por la SDRFCFFS.

EJECUTADAS	PROGRAMADAS II TRIMESTRE	PROGRAMADAS POI 2012	% DE AVANCE AL II TRIMESTRE
8	24	145	33.33%

Fuente: SDRFCFFS-OSINFOR

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

Tarea 109. Elaboración de informes legales de evaluación de Recursos de Reconsideración

- Según el POI 2012, la meta programada para el II trimestre, se tenía previsto la emisión de cinco (5) informes técnicos de evaluación de recursos de reconsideración; sin embargo, en dicho trimestre, no se han evidenciado la presentado dichos recursos impugnatorios por parte de los administrados que ameriten una evaluación técnica, motivo por el cual, no fue posible su emisión, por lo tanto, no existe avance al respecto.

Tarea 110. Emisión de Resolución Directoral sobre Recursos de Reconsideración

- Al igual que la tarea anterior, no fue posible su emisión, puesto que los administrados dentro del PAU, no presentaron dicho recurso impugnatorio, por lo tanto no existe avance al respecto.

Cabe indicar, que el cumplimiento de las tareas 109 y 110, se encuentran supeditadas a la presentación del recurso impugnativo de reconsideración por parte de los administrados y su resolución por parte de la autoridad competente en los plazos establecidos de acuerdo a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; en el presente trimestre, no se han evidenciado la presentación alguna de dicho recurso, motivo por el cual no fue posible el cumplimiento de las mismas.

Tarea 111. Elaboración de Registro de Sanciones y Caducidad

- En el presente trimestre, no se han elaborado registro alguno de sanciones y caducidad, por lo tanto no existe avance al respecto.

Tarea 112. Elaboración de Informes Fundamentados

- En el presente trimestre no se ha programado ninguna elaboración de Informes Fundamentados, sin embargo se ha elaborado 13 informes

Tarea 113. Informes Legales varios

- En el presente trimestre no se ha programado ninguna elaboración de Informes legales varios.

Tarea 114. Elaboración de proyectos de norma y/o reglamentos que regulen procedimientos

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE

- La meta programada para el periodo comprendido entre abril y junio es de tres (3) documentos. Al respecto, se ha efectuado la actualización del Reglamento de Procedimiento Administrativo Único (aprobado con Resolución Presidencial N° 122-2011- OSINFOR) que se encuentra en documento proyectado para la revisión y aprobación de la Alta Dirección.

Es necesario precisar, que hasta mediados de junio del presente, esta Dirección no contaba con el profesional encargado de la Subdirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, unidad orgánica importante para los asuntos técnicos de la Dirección.

2.3 AMBAS SUB DIRECCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

En este punto se presentan otras tareas realizadas en la Dirección, tanto en la Sub Dirección de Supervisión como en la de Regulación, que no están especificadas en el POI pero que se vienen realizando.

A. Formación y/o capacitación de capacidades en materia forestal y de fauna silvestre, ejecutadas

El personal técnico de la DSCFFS, ha participado en los siguientes talleres de capacitación:

- En los meses de mayo y junio; los profesionales supervisores de la sede principal, participaron en el curso de "Utilización de la Herramienta de Análisis SIG (ARCGIS 10) en los Trabajos de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre", dicha capacitación fue desarrollado por los profesionales del Área de Geomatica de la institución.
- En el mes de mayo, los profesionales abogados de ambas Direcciones de Línea y algunos profesionales técnicos de la Dirección, asistieron al Taller Técnico Jurídico OSINFOR, sobre derecho administrativo sancionador y desembalse de expedientes" desarrollado en Chaclacayo, reunión fue promovida por la Alta Dirección, a efectos de fortalecer y estandarizar criterios que permitan resolver los procesos administrativos, en dicha reunión se contó con la presencia de dos consultores internacionales (Ing. Olvis Camacho y el Dr. Antonio Andaluz).

B. Participación en eventos y coordinaciones inter- institucionales

- Participación en el Grupo Intergubernamental sobre la Reglamentación de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre – Ley N° 29763, convocado por la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre del MINAG, en dicho evento se encuentra asistiendo el Ing. Frank Rivero y la Abog. Vivian Chumbiauca.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

- Participación activa en el Proceso de Convergencia para Estandarizar los Criterios de medición, dicha iniciativa es promovida por el PFSI – USAID.
- En la segunda semana del mes de abril, se llevó a cabo una reunión en MINCETUR con los representantes de la ONG EIA y las entidades nacionales, para abordar temas de la publicación la Maquina Lavadora.
- En mayo, se asistió al Taller de Expertos CITES, convocada por el MINAM.

C. Normatividad y reglamento para la regulación de procedimientos, derechos y obligaciones de títulos habilitantes.

- Revisión de Manuales de supervisión y Auditorias Quinquenales de concesiones forestales y de fauna silvestre

En el presente trimestre, se han revisado y actualizado la propuesta del documento que regula el Procedimientos para la Supervisión de Concesiones Forestales con Fines Maderables, la misma que ha sido remitida a la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, para su opinión legal.

- Revisión del Reglamento del Procedimiento Administrativo Único del OSINFOR.

Un grupo de profesionales de la DSCFFS, junto a un grupo de profesionales de la DSPAFFS ha participado en reuniones que tuvieron por objeto revisar y proponer una actualización al Reglamento del Procedimiento Administrativo Único del OSINFOR, propuesta que finalmente fue alcanzada a la Alta Dirección para su revisión.

- Revisión de la Escala de Multas de OSINFOR.

La revisión de dicha escala de multas, estuvo a cargo de un consultor externo, por lo tanto está supeditado a la presentación del mismo.

D. Actividades adicionales

- Existen documentos atendidos vía memorándums y oficios, que no son contabilizados a través de informes.
- Se contestaron diversas solicitudes de "Acceso a la Información Pública" en base a la Ley de Transparencia.

Producto 13: Oficinas Desconcentradas, Gestionadas.

2.4 OFICINAS DESCONCENTRADAS

La Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y Fauna Silvestre, tiene a su cargo 3 Oficinas Desconcentradas (O.D.): OD-Iquitos, OD-Puerto Maldonado y la O.D-Pucallpa. Es así que a continuación se detallan los resultados de cada una, con su respectiva descripción:

2.4.1 Oficina Desconcentrada de IQUITOS

De acuerdo a los resultados obtenidos en el Cuadro 19, se visualiza que ésta Oficina Desconcentrada ha cumplido con la meta programada en seis (6) de sus nueve (9) tareas; sin embargo, es necesario precisar que para el presente trimestre, la dicha oficina, tenía previsto ejecutar siete (07) tareas, quedando pendiente por cumplir la tarea 145, referida al apoyo en la realización de eventos de capacitación a titulares de los títulos habilitantes.

Cuadro 19. Resultados obtenidos de la OD-IQUITOS

N°	Tareas	Ejecutadas	Programadas II Trimestre	Programadas POI 2012	% de ejecución al II Trimestre
1	Tarea 143. Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes.	40	26	80	153.84%
2	Tarea 144. Notificación a los titulares de los Títulos Habilitantes.	46	26	80	176.92%
3	Tarea 145. Apoyo al seguimiento de pago de multas.	7	6	24	116.66%
4	Tarea 146. Actualización de los costos unitarios de los bienes y servicios.	0	0	0	100%
5	Tarea 147. Apoyo en la realización de eventos de capacitación a titulares de los títulos habilitantes.	0	2	5	—
6	Tarea 148. Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil.	16	2	6	100%
7	Tarea 149. Apoyo logístico por meta de número de supervisiones a los títulos habilitantes.	16	26	80	61.54%
8	Tarea 150. Seguimiento al Balance de Pagos por derechos de aprovechamiento.	0	0	2	100%
9	Tarea 151. Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes.	1	1	3	100%

Fuente: OSINFOR. OD-Iquitos

Del cuadro anterior, es importante resaltar que en el presente trimestre, la tarea 146, referida a la representación del OSINFOR, en eventos del Gobierno regional de Loreto, locales y Sociedad Civil, se ha cumplido satisfactoriamente superando la meta programada.

Asimismo es necesario señalar los factores que impidieron un mejor desempeño en la gestión de la OD -Iquitos.

- Títulos habilitantes y demás actores locales que desconocen los procesos administrativos y legales en la obtención de concesiones y permisos forestales, otorgados por la Autoridad Administrativa.
- Demora en respuesta de documentación (expedientes de títulos habilitantes) solicitadas a la Dirección del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre GOREL Iquitos. Existen vacios de información proporcionada en forma física y digital.
- Que la planificación de acciones técnicas y administrativas en la Sede Central sean alimentadas a las Oficinas Desconcentradas.
- Demora en implementar la mesa de trabajo, con acciones que se encuentran dentro de nuestra competencia como OSINFOR. Instituciones se encuentran a la expectativa de implementar acuerdos que están bajo nuestra competencia.
- Procesos en la Supervisión y fiscalización que aun no se ha concluido, como la emisión de Resoluciones Directorales de supervisiones realizadas en los años 2009, 2010 y 2011; Títulos habilitantes en espera de recibir sus Resoluciones Directorales y/o otras procedimientos.
- Adquisición de bienes sin criterio técnico por la anterior gestión (botes deslizadores /motor y motos).
- Utilización de locales como para el funcionamiento de la OD y almacén para los botes que no había sido contratados con un proceso de selección previo lo cual dificulta en el cumplimiento del pago del almacén de los botes.

2.4.2 OD-PUCALLPA

De acuerdo a los resultados obtenidos en el Cuadro 20, se visualiza que ésta Oficina Desconcentrada, ha cumplido con la meta programada en seis (6) de sus nueve (9) tareas, quedando pendiente por cumplir tres (3) tareas (145, 148 y 149).

Cuadro 20. Resultados obtenidos de la OD-PUCALLPA

N°	Tareas	Ejecutadas	Programadas II-Trimestre	Programadas POI 2012	% de ejecución al II Trimestre
1	Tarea 143. Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes.	10	15	77	66.66%
2	Tarea 144. Notificación a los titulares de los Títulos Habilitantes.	78	15	77	100%
3	Tarea 145. Apoyo al seguimiento de pago de multas.	1	06	22	16.66%
4	Tarea 146. Actualización de los costos unitarios de los bienes y servicios.	1	0	1	100%
5	Tarea 147. Apoyo en la realización de eventos de capacitación a titulares de los títulos habilitantes.	0	1	5	——
6	Tarea 148. Representación del OSINFOR en eventos de los	10	1	5	100%

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

	Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil.				
7	Tarea 149. Apoyo logístico por meta de número de supervisiones a los títulos habilitantes.	20	15	77	133.33%
8	Tarea 150. Seguimiento al Balance de Pagos por derechos de aprovechamiento.	0	0	2	100%
9	Tarea 151. Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes.	0	1	3	-----

Fuente: OSINFOR. OD-Pucallpa

Es importante resaltar que las tareas 142, 146 y 147, fueron cumplidos satisfactoriamente superando la meta programada para el presente trimestre.

Es importante señalar los factores que impidieron un mejor desempeño en la gestión de la OD - Pucallpa, fueron los siguientes:

- La limitada información que provee la Dirección Ejecutiva Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Ucayali, respecto a los títulos habilitantes, impide el cumplimiento de las tareas 148 y 149, respectivamente.
- A nivel institucional, establecer mecanismos de coordinación con el Gobierno Regional de Ucayali a efectos de que faciliten la información de los títulos habilitantes.
- Los titulares habilitantes y demás actores locales desconocen los procedimientos administrativos y legales en permisos y concesiones otorgadas por la Autoridad Administrativa-MINAG, por lo que se debería implementar acciones de capacitación por parte de OSINFOR.
- Ausencia de criterios uniformes de supervisión entre el MINAG y OSINFOR, por lo que deberían implementarse talleres en campo con el fin de establecerlos al momento de realizar verificaciones.
- Que la planificación de acciones técnicas en la sede central de OSINFOR sean alimentadas a las Oficinas Desconcentradas.
- Demora en implementar la mesa técnica de trabajo de acuerdo a los compromisos asumidos en reuniones interinstitucionales donde OSINFOR ha participado.
- Los procesos de supervisión y fiscalización por parte de OSINFOR que no han sido concluidos (emisión de R.D.), deben ser terminados en plazos adecuados, para que la información llegue a tiempo a los titulares.

2.4.3 OD-PUERTO MALDONADO

De acuerdo a los resultados obtenidos en el Cuadro 21, se visualiza que ésta Oficina Desconcentrada, ha cumplido con siete (7) tareas de las ocho (8) programadas para el presente trimestre.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

Cuadro 21. Resultados obtenidos de la OD-PUERTO MALDONADO

N°	Tareas	Ejecutado a 2012	Programado I Trimestre	Programado POI 2012	% de ejecución al I trimestre
1	Tarea 143. Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes.	58	88	350	65.90%
2	Tarea 144. Notificación a los titulares de los Títulos Habilitantes.	201	88	350	100%
3	Tarea 145. Apoyo al seguimiento de pago de multas.	7	9	34	77.77%
4	Tarea 146. Actualización de los costos unitarios de los bienes y servicios.	1	0	1	100%
5	Tarea 147. Apoyo en la realización de eventos de capacitación a titulares de los títulos habilitantes.	1	1	5	100%
6	Tarea 148. Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil.	6	1	6	100%
7	Tarea 149. Apoyo logístico por meta de número de supervisiones a los títulos habilitantes.	55	88	350	62.5%
8	Tarea 150. Seguimiento al Balance de Pagos por derechos de aprovechamiento.	0	0	2	100%
9	Tarea 151. Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes.	0	1	3	-----

Fuente: OSINFOR. OD-Puerto Maldonado

Si bien, la mayoría de metas programadas han sido cumplidas y en algunos casos se han superado, la OD-Puerto Maldonado presenta aún factores externos e internos que dificultan su desempeño:

- La información entregada por parte del Programa Regional de Manejo de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (PRMRFFS) está desactualizada, por ejemplo: resoluciones administrativas del 2010 ó 2011 no figuran en los Balances de Extracción y se tiene que estar reiterando lo solicitado.
- Los expedientes de los títulos habilitantes, no se encuentran correctamente archivados, foliados y registrados, un porcentaje de estos se encuentran en un depósito en inadecuadas condiciones de almacenamiento.
- La clausura de la OD – Iberia, ha originado que la comunicación con la ATFFS-Tahuamanu se realice con cierta dificultad, puesto que ninguna Administración Técnica, cuenta con telefonía fija ni internet.
- Poco personal para realizar operativos e interdicciones extraordinarios en referencia al DL 1100 y DS 006-2012.
- No se ha podido elaborar el plan o estrategia de trabajo en referencia al DL 1100 y DS 006-2012, en donde se defina los alcances del OSINFOR y como debe proceder, principalmente por no contar con asesoramiento legal que

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

se dedique por completo al tema con las demás instituciones involucradas (Ministerio Público – MINAM – DREMH).

- Falta de material de difusión (trípticos, dípticos, boletines, revistas o folletos) para informar y capacitar a los títulos habilitantes. Hasta la fecha, no se ha recibido ningún material, a pesar que se ha realizado el reiterativo en varias oportunidades.

2.5 AREA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

Producto 12: Actores involucrados en el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre, informados.

Tarea 138. Elaboración y aprobación del Plan de Desarrollo de Capacidades de actores involucrados

- Según el POI, en el presente trimestre no se tenía previsto la ejecución de dicha tarea; sin embargo, a solicitud de la Presidencia Ejecutiva, esta Dirección, a través del Área de Geomatica, ha implementado un Plan de Capacitación referido a la Utilización de la Herramienta de Análisis SIG (ARCGIS 10) en los trabajos de supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre, a efectos de generar capacidades para la planificación de las supervisiones forestales y de fauna silvestre, evento desarrollado en las Oficinas Desconcentradas de Iquitos, Puerto Maldonado, Pucallpa, Tarapoto, Chiclayo y Lima

Además, del fortalecimiento de capacidades de los profesionales supervisores, dicha actividad tuvo como objetivo capacitar a los profesionales vinculados al sector forestal, tales como; GOREL, GOREU, GOREMAD, SERNANP, AIDER, FENAMAD, ORAU, ATFFS y Comités de Gestión de Bosque.

Tarea 139. Seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo de Capacidades de actores involucrados

- En el presente trimestre, no se realizado ninguna acción al respecto.

2.8. Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

La ejecución del segundo trimestre en relación a la programación de este mismo periodo fue la siguiente:

I. Resumen de Logros

Las actividades desarrolladas por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre (DSPAFFS) estuvieron orientadas a cumplir los objetivos estratégicos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y el Plan

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

Operativo Institucional 2012, es así que según el Plan Operativo Anual 2012 de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, se planificó para el Segundo Trimestre del año 2012, la realización de 138 supervisiones a títulos habilitantes forestales y de fauna silvestre, ejecutándose un total de 128 supervisiones, mientras que 01 fue suspendido por inaccesibilidad del área. Lo ejecutado equivale a un 92.75 % de avance según lo planificado, abarcando las regiones de Junín, San Martín, Lambayeque, Cusco, Cajamarca, Ucayali, Piura, Madre de Dios y Loreto.

Dichas supervisiones han sido ejecutadas por profesionales forestales y biólogos acreditados, quienes a su vez han sido capacitados en el mes de enero con el objetivo de afianzar sus conocimientos y estandarizar los criterios en cuanto a la fiscalización y supervisión del manejo y aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre que realiza el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR a los titulares habilitantes autorizados por el Estado Peruano.

Del Proceso de Fiscalización

Con respecto al proceso de fiscalización de los títulos habilitantes supervisados, en el presente trimestre se emitieron 89 Resoluciones Directorales que iniciaron el Procedimiento Administrativo Único a titulares de derecho de aprovechamiento por presunta comisión de infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre. Del mismo modo, siete (07) evaluaciones legales concluyeron que no existian indicios para el inicio del Procedimiento Administrativo Único recomendando el archivo de la investigación preliminar; y se emitieron 66 Resoluciones imponiendo multas y/o Sanciones a titulares al demostrarse la comisión de las infracciones imputadas producto de los resultados obtenidos en el proceso de supervisiones, ascendiendo a un total de 184.21 U.I.T. aplicadas como multas.

II. Descripción de las Actividades y/o Trabajos desarrollados

De acuerdo a los Objetivos Estratégicos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, durante el año 2012, la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre – DSPAFFS, ejecutó las siguientes tareas:

1. *P. 09. Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre*

Según el Plan Operativo Institucional 2012 del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, para el segundo trimestre se programó la ejecución de 138 supervisiones a las diferentes modalidades de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre, efectuándose 128 diligencias, lo que equivale a un 92.75 % de avance, según el siguiente detalle:

Cuadro Nº 01: Supervisiones efectuadas por la DSPAFFS a las diferentes Modalidades de Aprovechamiento Forestal y de Fauna Silvestre en el II Trimestre 2012

MODALIDADES DE APROVECHAMIENTO	II TRIMESTRE Informes de Supervisión		
	Programado	Ejecutado	Área Supervisada (Ha)
Permisos Forestales en CCNN y/o Campesinas	24	19	12 198.654
Permisos Forestales en Predios Privados	54	74	2 650.1007
Autorizaciones Forestales	36	21	301.2368
Autorizaciones Fauna Silvestre	18	12	
Supervisión por denuncias y petición motivada	6	2	638.14
Supervisión a Productos Forestales diferentes a la Madera	0	-	-
TOTAL	**138**	**128**	**15 788.1315**

Como se puede observar en el Gráfico Nº 01, la mayoría de supervisiones realizadas por la DSPAFFS han sido efectuadas a *Permisos para el Aprovechamiento Forestal en Predios Privados*, ello debido al gran número de títulos habilitantes otorgados bajo esta modalidad por parte de la Autoridad Forestal. Asimismo, entre las regiones con mayor número de supervisiones tenemos a Lambayeque y Madre de Dios; regiones con mayor número de otorgamientos de permisos y/o autorizaciones para el aprovechamiento forestal. Adicionalmente se recepcionó un (01) Informe de Supervisión atrasado, de la supervisión ejecutada a la CC.NN. San Carlos, con Permiso Nº 16-IQU/P-MAD-A-001-09, la cual fue ejecutada entre el 10 y 12 de Octubre del 2011.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

Gráfico Nº 01: Porcentaje de supervisiones por modalidades, en relación a la totalidad de supervisiones efectuadas por la DSPAFFS

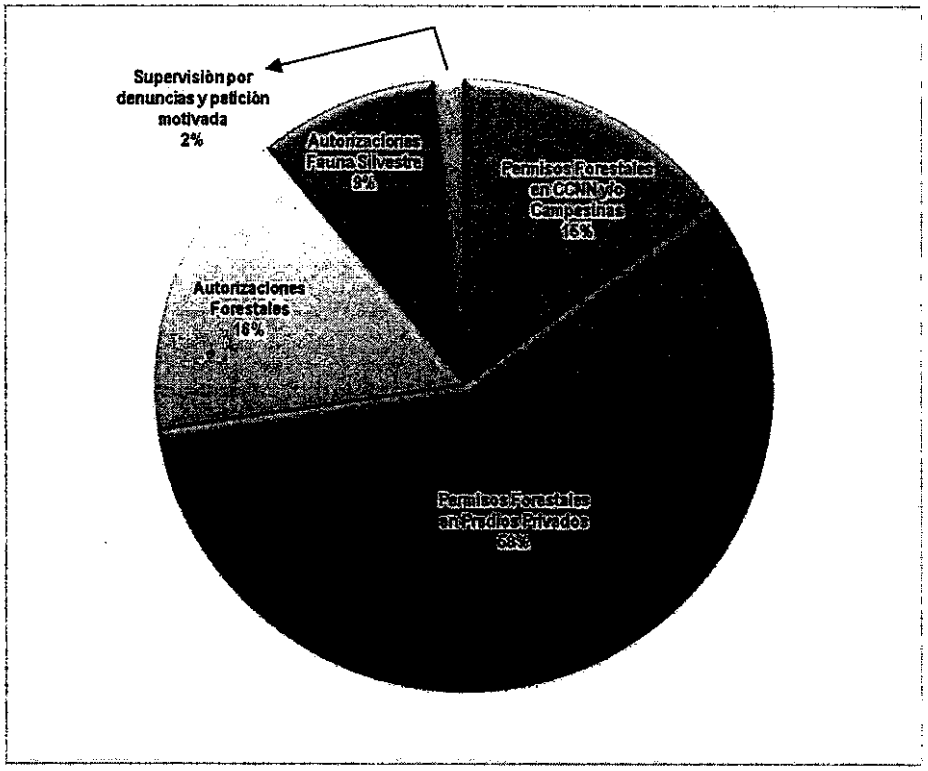
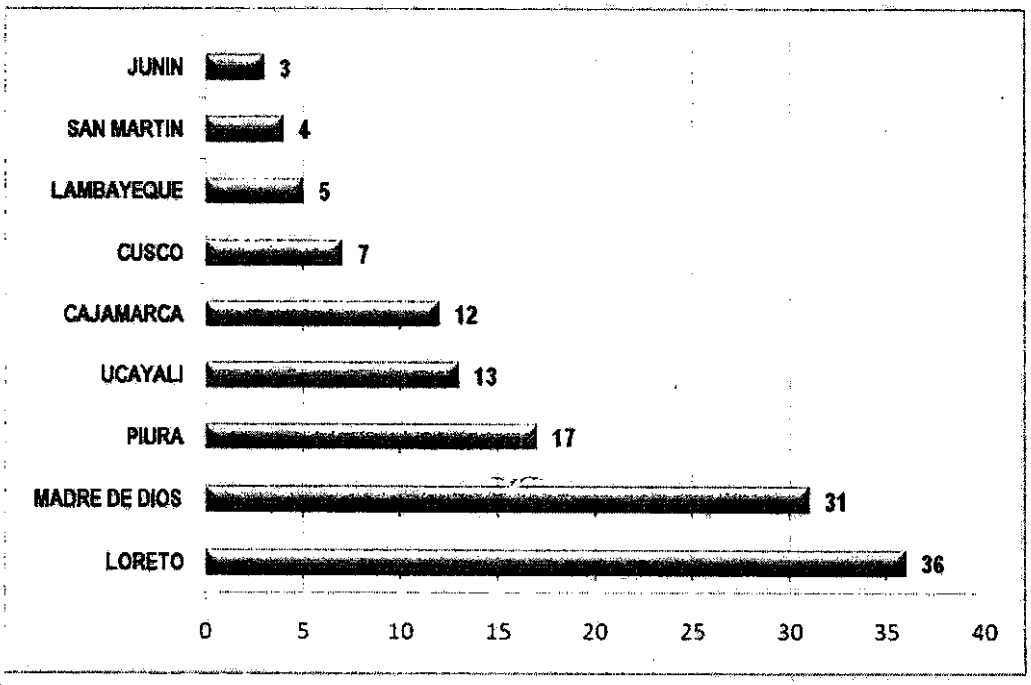


Gráfico N° 02: Zonas de Intervención de las Supervisiones efectuadas por la DSPAFFS durante el Primer Trimestre 2012



OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

1.1 Nº 115. Supervisión de permisos en comunidades nativas y/o campesinas

Meta: *Veinticuatro (24) supervisiones*

Resultados Obtenidos: 19 supervisiones

Porcentaje de Avance: 79.17 %

Cobertura de Acción: Loreto, Ucayali, Junín y Madre de Dios.

Con el objetivo de verificar el cumplimiento de los Planes Operativos Anuales y Planes Generales de Manejo Forestal, en el segundo trimestre del año 2012, la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre efectuó 19 supervisiones a Permisos de Aprovechamiento Forestal en Comunidades Nativas y Campesinas de las regiones Loreto, Ucayali, Junín y Madre de Dios, lo que equivale a un avance del 79.17 % con respecto a lo programado en el Plan Operativo Anual 2012 de la DSPAFFS y Plan Operativo Institucional 2012 del OSINFOR, con respecto al segundo trimestre.

A continuación, se presentan algunas fotografías correspondientes a actividades desarrolladas durante las supervisiones ejecutadas:

Reunión de asamblea posterior a la supervisión con los Comuneros de la CC.NN. Santa Rosa de Laulate - Atalaya.

Izquierda: *Medición del diámetro de un árbol de Cedro dentro de la PCA. CCNN Bélgica – Madre de Dios*

Derecha: *Recorrido de la PCA encontrando áreas inundadas. CCNN San Francisco de Choroyacu - Loreto*

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

1.2 Nº 116. Supervisión de permisos en predios privados

Meta: Cincuenta y cuatro (54) supervisiones

Resultados Obtenidos: 74 supervisiones

Porcentaje de Avance: 137.04 %

Cobertura de Acción: Loreto, Ucayali, Junín, Madre de Dios, Cajamarca, San Martín y Cusco.

Las supervisiones a esta modalidad de aprovechamiento forestal, se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los Permisos de Aprovechamiento Forestal, el cual incluye las actividades descritas en el Plan Operativo Anual (POA), durante los meses de abril a junio del 2012, la DSPAFFS efectuó 74 supervisiones, conllevando a un avance del 137.04 % con respecto a lo programado en el POI 2012.

A continuación, se presentan fotografías de actividades desarrolladas durante las supervisiones de oficio:

Izquierda: *Medición de un árbol de la especie Paltilla hallado dentro de la PCA – Cajamarca.*

Derecha: *Georeferenciación de un individuo en pie – San Martin.*

1.3 Nº 117. Supervisión de Autorizaciones Forestales

Meta: Treinta y seis (36) supervisiones

Resultados Obtenidos: 21 supervisiones

Porcentaje de Avance: 58.33 %

Cobertura de Acción: Lambayeque y Piura

En el presente trimestre se han efectuado 21 Supervisiones a Autorizaciones para el Aprovechamiento de Productos Forestales con Fines Industriales y/o Comerciales en Bosques Secos otorgadas en la región Lambayeque y Piura, lo que equivale a un avance del 58.33 % respecto al cumplimiento de lo consignado en el POA 2012 de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

Fauna Silvestre – DSPAFFS y el Plan Operativo Institucional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR 2012.
A continuación, se muestran fotografías de actividades desarrolladas durante las supervisiones efectuadas:

Izquierda: *Evaluación de un individuo de Algarrobo - Piura*

Derecha: *Georeferenciación de una tocón codificado - Piura*

Izquierda: *Evaluación de un ambientes en el Zoológico Mundo Andino del Tipón - Cusco*

Derecha: *Firma del Acta de Inicio de Supervisión en el Zoocriadero "Centro Piloto de Crianza de Majaz de la UNAP" - Loreto*

1.4 Nº 118. Supervisión de Autorizaciones de Fauna Silvestre

Meta: *Dieciocho (18) supervisiones*

Resultados Obtenidos: 12 supervisiones

Porcentaje de Avance: 66.67 %

Cobertura de Acción: Loreto, Cusco y Junín.

Las supervisiones realizadas a las Autorizaciones para el Manejo y Aprovechamiento de Fauna Silvestre Ex Situ durante el segundo trimestre 2012, ascendieron a 12, obteniendo un avance del 66.67 % con respecto

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

a lo programado en el Plan Operativo Anual 2012 de la DSPAFFS y el POI 2012 del Organismo de Supervisión de los recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.

1.5 Nº 119. Supervisión por denuncias y petición motivada

Meta: *Seis (06) supervisiones*

Resultados Obtenidos: 02 supervisiones

Porcentaje de Avance: 33.33 %

Cobertura de Acción: Loreto y Lambayeque.

En los meses de junio y abril del 2012, se efectuaron supervisiones por petición motivada a un Permiso para el Aprovechamiento de Productos Forestales Maderables en Predios Privados de la región Loreto, y a una Autorización para Aprovechamiento de Productos Forestales en Bosques Secos en Superficies de hasta 500 ha., obteniendo un avance del 33.33% con relación a lo programado en el Plan Operativo Anual 2012 de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR.

1.6 Nº 120. Supervisión a productos forestales diferentes de la madera

La presente actividad, de acuerdo al Plan Operativo Anual 2012, se desarrollará a partir del tercer trimestre.

1.7 Nº 121. Elaboración del Informe de Estado Situacional de Permisos y Autorizaciones

Meta: Tres (03) informes

Resultados Obtenidos: 03 informes

Porcentaje de Avance: 100 %

Las supervisiones efectuadas son registradas y/o procesadas en una base de datos, a efectos que sirva como insumo para medir el avance del trabajo realizado por la Dirección de Supervision de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre – DSPAFFS.

A la vez, se elabora mensualmente la relación de las supervisiones realizadas, con el objetivo de publicarlas en la pagina web del Organismo de Supervision de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.

Del mismo modo, las Resoluciones Directorales emitidas por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, son registradas e Informadas mensualmente para su publicación en la pagina web.

1.8 Nº 122. Verificación del establecimiento del cupo anual de Caoba

Meta: *Un (01) informe*

Resultados Obtenidos: 01 Informe

Porcentaje de Avance: 100 %

Con el objetivo de conocer los resultados de la verificación del establecimiento de la cuota (cupo) nacional de exportación de madera de la especie caoba (*Swietenia macrophylla* King) para el año 2011, en cumplimiento con el numeral 3.2) del Decreto Legislativo Nº 1085; se elaboró un informe, el cual contiene un análisis detallado de: proceso para el establecimiento del cupo nacional de exportación de madera de caoba para el año 2011; aprobación de los Planes Operativos Anuales (POA) de parte del Ministerio de Agricultura y los Gobiernos Regionales; las acciones de verificación de los POA's aprobados por la Autoridad Forestal Regional de parte de la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre – DGFFS; situación de las Poblaciones de *Swietenia macrophylla* King en el Perú; informe sobre el Cupo Nacional de Exportación de *Swietenia macrophylla* King emitido por la DGFFS y aprobación del Cupo Nacional de Exportación de la especie caoba para el año 2011, dicho documento ha sido visado por los Directores de Línea del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.

1.9 Nº 123. Supervisión de inspecciones para la aprobación de POA's para la extracción de caoba

La presente actividad, de acuerdo al Plan Operativo Anual 2012, se desarrollará en el tercer trimestre.

1.10 Nº 124. Auditorías quinquenales a los PGMF en comunidades nativas a alta escala

La presente actividad, de acuerdo al Plan Operativo Anual 2012, se desarrollará el cuarto trimestre.

2. P 10. Procedimientos Administrativo Únicos de permisos y autorizaciones.

2.1 Nº 125. Evaluación legal del informe de supervisión

Meta: Doscientos cuarenta (240) informes legales

Resultados Obtenidos: 78 informes legales

Porcentaje de Avance: 32.5 %

En el presente trimestre, los profesionales de la Dirección de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, han elaborado un total setenta y ocho (78) Informes Legales, en los cuales evaluan los informes de supervisión generados producto de las supervisiones ejecutadas. Es del caso indicar que de estos informes generados, a la fecha se encuentra visados por la Sub Dirección de

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones, un total de trece (47) Informes Legales, quedando observados un total de treinta y un (31) Informes Legales. Asi mismo, de estos cuarenta y siete (47) Informes Legales, un total de siete (07) concluyeron que no existian indicios para el inicio del Procedimiento Administrativo Único, y recomendaron el archivo de la investigación preliminar.

2.2 Nº 126. Emisión de Resoluciones Directorales de inicio de PAU

Meta: Noventa y dos (92) Resoluciones

Resultados Obtenidos: *89 Resoluciones Directorales*

Porcentaje de Avance: 96.73 %

En el presente trimestre se ha inicado el Procedimientos Administrativo Único, a ochenta y nueve (89) titulares de permisos y/o autorizaciones forestales y de fauna silvestre por existir indicios que hacen presumir la comisión de infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre; llegándose a aplicar medidas cautelares a veinticinco (25) titulos habilitantes; según el siguiente detalle:

Cuadro Nº 02: Procedimientos Administrativos Únicos iniciados por la DSPAFFS

Departamento	Cantidad de RD's	Con Medidas Cautelares
San Martín	1	-
Tacna	1	-
Lima	1	-
Junín	6	6
Lambayeque	13	-
Loreto	15	3
Ucayali	20	8
Madre de Dios	32	8
TOTAL	**89**	

2.3 Nº 127. Elaboración de informes técnicos de evaluación de descargos, pruebas actuadas y/o levantamiento de medidas cautelares

Meta: Doscientos treinta y seis (236) informes

Resultados Obtenidos: 77 Informes

Porcentaje de Avance: 32.63 %

En el presente trimestre, los profesionales de la Dirección de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, han elaborado un total setenta y siete (77) Informes Técnicos, en los cuales evaluan los descargos presentados por el inicio del

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

Procedimiento Administrativo Único. Es del caso indicar que de estos informes generados, a la fecha se encuentra visados por la Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales yd e Fauna Silvestre, un total de trece (13) Informes Técnicos, quedando en la etapa de revisión un total de sesenta y cuatro (64) Informes Técnicos.

2.4 Nº 128. Elaboración de informes legales de culminación de PAU

Meta: Doscientos treinta y seis (236) informes legales

Resultados Obtenidos: 15 Informes

Porcentaje de Avance: 6.36 %

En el presente trimestre, se han elaborado un total de quince (15) Informes Legales, en los cuales se evalua el Procedimiento Administrativo Único seguido a titulares por presunta comisión de infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre. Es del caso indicar que de estos informes generados, a la fecha se encuentra visados por la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, un total de once (11) Informes Legales, quedando en la etapa de revisión un total de cuatro (04) Informes Legales.

2.5 Nº 129. Elaboración de informes técnicos de determinación de multas

Meta: Doscientos treinta y seis (236) informes

Resultados Obtenidos: 19 Informes

Porcentaje de Avance: 8.1 %

En el presente trimestre, se han elaborado un total diecinueve (19) Informes de Imposición de Multas, en los cuales se determina el monto de la multa a imponer a los titulares que ejecutaron acciones de infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.

2.6 Nº 130. Emisión de Resoluciones Directorales que finalizan en la primera instancia administrativa (PAU)

Meta: Sesenta y nueve (69) Resoluciones

Resultados Obtenidos: *66 Resoluciones Directorales*

Porcentaje de Avance: 95.65 %

En el presente trimestre se han concluido sesenta y seis (66) Procedimientos Administrativo Únicos, sancionando a los titulares de permisos y/o autorizaciones forestales y de fauna silvestre por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre, según el siguiente detalle

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

Cuadro Nº 03: Procedimientos Administrativos Únicos concluidos por la DSPAFFS

Región	Archivo	Multa	Caducidad	Multa y Caducidad	Multa UIT	Monto S/.
Junín	-	2	-	1	**2.94**	10,731.0
Lambayeque	-	3	-	-	**0.44**	1,606.0
Loreto	1	10	-	1	**37.73**	137,714.5
Madre de Dios	1	42	-	-	**80.36**	293,314.0
Ucayali	1	3		1	**62.74**	229,001.0
Total	**3**	**60**	**0**	**3**	**184.21**	**672,366.5**

2.7 Nº 131. Evaluación de Recursos de Reconsideración

Meta: *Tres (03) informes*

Resultados Obtenidos: 03 informes

Porcentaje de Avance: 100 %

De acuerdo al Artículo 19º del Reglamento del Procedimiento Administrativo Único – PAU del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, el recurso de reconsideración se interpone contra la resolución que pone fin al procedimiento en primera instancia administrativa, por lo cual, debe ser resuelto por la Dirección de Línea correspondiente.

En el presente trimestre se ha evaluado tres (03) recursos de reconsideración, como primera etapa para la emisión de la Resolución Directoral respectiva.

2.8 Nº 132. Elaboración de Proyecto de Resolución Directoral sobre recursos de Reconsideración

Meta: *Tres (03) Resoluciones*

Resultados Obtenidos: 04 Resoluciones

Porcentaje de Avance: 133.33 %

Durante los meses de abril a junio del 2012, la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR, ha emitido cuatro (04) Resoluciones Directorales, declarando improcedente el recurso de reconsideración presentado por titulares sancionados por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.

Cuadro Nº 04: Resoluciones Directorales que resuelven sobre el Recurso de Reconsideración.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL	***FECHA***	***TITULAR***	***TITULO HABILITANTE***	***DESCRIPCIÓN***
RD Nº 278-2012-OSINFOR-DSPAFFS	23/04/2012	Amador Mario Cabana Santillana	17-TAM/P-MAD-A-066-09	Declara Improcedente el Recurso de Reconsideración interpuesto contra la RD 327-2011-OSINFOR-DSPAFFS
RD Nº 303-2012-OSINFOR-DSPAFFS	31/05/2012	CC.NN. Capanahua Aypena	16-REQ/P-MAD-A-001-06	Declara Improcedente el Recurso de Reconsideración interpuesto contra la RD Nº 261-2012-OSINFOR-DSPAFFS
RD Nº 323-2012-OSINFOR-DSPAFFS	14/06/2012	Ahudinora Villaroel Bejarano	17-TAH/P-MAD-A-031-10	Declara improcedente el Recurso de Reconsideración interpuesto contra la RD Nº 252-2012-OSINFOR-DSPAFFS
RD Nº 324-2012-OSINFOR-DSPAFFS	14/06/2012	Erika Yuliana Vera Zúñiga	17-TAM/P-MAD-A-135-09	Declara improcedente el Recurso de Reconsideración interpuesto contra la RD Nº 259-2012-OSINFOR-DSPAFFS

2.9 Nº 133. Elaboración de Registro de Sanciones y Caducidad

Meta: *Un (01) reporte*

Resultados Obtenidos: 01 reporte

Porcentaje de Avance: 100 %

Los titulares sancionados por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, por infracción a la

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

legislación forestal y de fauna silvestre son registrados en una Base de Datos, con el objetivo de realizar el seguimiento de las sanciones impuestas por la DSPAFFS (multa, caducidad y/o medidas correctivas), y conocer la incidencia del mismo en infracciones similares.

2.10 *Nº 134. Elaboración de Informe Fundamentados.*

La presente actividad, de acuerdo al Plan Operativo Institucional 2012 se contabilizará el avance a partir del tercer trimestre.

2.11 *Nº 135. Elaboración de normas relativas a modalidades de aprovechamiento en predios privados, comunidades nativas y campesinas, bosques locales, entre otros.*

La presente actividad, de acuerdo al Plan Operativo Institucional 2012 se ejecutó en el primer trimestre.

3. *P 12. Actores involucrados en el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre, informados*

3.1 *Nº 138. Elaboración y aprobación del Plan de desarrollo de capacidades y actores S&F*

La presente actividad, de acuerdo al Plan Operativo Institucional 2012 se ejecutó en el primer trimestre.

3.2 *Nº 139. Seguimiento y evaluación del Plan de desarrollo de capacidades y actores S&F*

Meta: *Un (01) informe*

Resultados Obtenidos: 01 informe

Porcentaje de Avance: 100 %

El equipo de Capacitaciones emitió 01 informe respecto del II Trimestre y Propuesta de Plan de Trabajo del III Trimestre.

4. *P 13. Gestión de las Oficinas Desconcentradas, gestionados*

4.1 *Nº 143. Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes*

Meta: Doscientos nueve (209) documentos

Resultados Obtenidos: 76 documentos

Las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR, en el marco de sus funciones, requiere de manera oportuna la documentación e información correspondiente a los títulos habilitantes otorgados en el ámbito de acción de cada OD, lo cual es solicitado a las autoridades

otorgantes del derecho de aprovechamiento, tales como Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre, o Programas Regionales de Manejo Forestal y de Fauna Silvestre. En el presente Trimestre se logro recopilar la siguiente documentación:

Cuadro Nº 05: Cantidad de documentación compilada por OD referente a titulos habilitantes.

O.D.	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
OD. CHICLAYO	25	-	09	34
OD. SELVA CENTRAL	-	-	-	19
OD. TARAPOTO	04	04	06	14
OD. ATALAYA	03	02	04	09
TOTAL	**32**	**06**	**19**	**76**

4.2 Nº 144. Notificación a los titulares de los Títulos Habilitantes

Meta: Doscientos nueve (209) documentos

Resultados Obtenidos: *94 documentos notificados*

Las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR, tienen como una de sus funciones colaborar en la correcta notificación de documentación a los titulares de permisos y autorizaciones para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre. De esta manera se han ejecutado, en el presente trimestre, la ejecución de las siguientes notificaciones:

Cuadro Nº 06: Cantidad de documentación notificada a titulos habiltantes, por Oficina Desconcentrada.

O.D.	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
OD. CHICLAYO	28	10	18	56
OD. SELVA CENTRAL	-	-	-	13
OD. TARAPOTO	04	04	06	14
OD. ATALAYA	03	06	02	11
TOTAL	**35**	**20**	**26**	**94**

4.3. Nº 145. Apoyo al seguimiento de pago de multas

Meta: Treinta y nueve (39) informes

Resultados Obtenidos: 07 informes

Las Oficinas Desconcentradas han informado de la emisión de 07 Informes referente al apoyo en el seguimiento al pago de multas.

Cuadro Nº 07: Cantidad de informes emitidos respecto del seguimiento de pago de multas.

O.D.	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
OD. CHICLAYO	-	-	01	01
OD. SELVA CENTRAL	-	-	-	00
OD. TARAPOTO	-	-	05	05
OD. ATALAYA	-	01	-	01
TOTAL	**00**	**01**	**06**	**07**

4.4. Nº 146. Actualización de los costos unitarios de los bienes y servicios.

La presente actividad, de acuerdo al Plan Operativo Institucional 2012 se ejecutó en el primer trimestre.

4.5. Nº 147. Apoyo en la realización de eventos de capacitación a titulares de títulos habilitantes

Meta: *Ocho (08) Informes*

Resultados Obtenidos: 05 informes

Las Oficinas Desconcentradas, en lo que respecta al segundo Trimestre del presente año, han informado del apoyo a la realización de 05 talleres, según siguiente detalle:

Cuadro Nº 08: Cantidad de informes sobre apoyo a realización de eventos de capacitación.

O.D.	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
OD. CHICLAYO	-	02	01	03
OD. SELVA CENTRAL	01	-	-	01
OD. TARAPOTO	-	01	-	01
OD. ATALAYA	-	-	-	00
TOTAL	**01**	**03**	**01**	**05**

4.6. Nº 148. Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, y sociedad civil

Meta: *Nueve (09) informes*

Resultados Obtenidos: 14 informes

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

Las Oficinas Desconcentradas han emitido informe de haber representado al OSINFOR en un total de catorce (14) eventos en el ámbito de acción de cada oficina, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro Nº 09: Cantidad de eventos asistidos en representación del OSINFOR.

O.D.	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
OD. CHICLAYO	-	01	01	02
OD. SELVA CENTRAL	-	-	02	02
OD. TARAPOTO	-	02	01	03
OD. ATALAYA	05	01	01	07
TOTAL	**05**	**04**	**05**	**14**

4.7. Nº 149. Apoyo Logístico por meta de número de supervisiones a los títulos habilitantes

Meta: Doscientos nueve (209) Informes

Resultados Obtenidos: 52 informes

El apoyo logístico brindado por las Jefaturas y Coordinaciones Administrativas de las Oficinas Desconcentradas respecto a las supervisiones a títulos habilitantes, en el presente trimestre ha ascendido a 52 en cuatro Oficinas Desconcentradas, según siguiente detalle:

Cuadro Nº 10: Cantidad de supervisiones ejectudas con apoyo logistico brindado por las OD's.

O.D.	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
OD. CHICLAYO	12	10	12	34
OD. SELVA CENTRAL	01	-	-	01
OD. TARAPOTO	04	04	06	14
OD. ATALAYA	01	01	01	03
TOTAL	**18**	**15**	**19**	**52**

4.8. Nº 150. Seguimiento al Balance de Pagos por derecho de aprovechamiento

La presente actividad, de acuerdo al Plan Operativo Institucional 2012, se ejecutó en el primer trimestre y se ejecutará en el trecer y cuarto Trimestre.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° F E

4.9. Nº 151. Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes

Meta: *Siete (07) informes*

Resultados Obtenidos: 05 reporte

Las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR han informado sobre la emisión de 05 reportes respecto al estado situacional de los títulos habilitantes, según siguiente detalle:

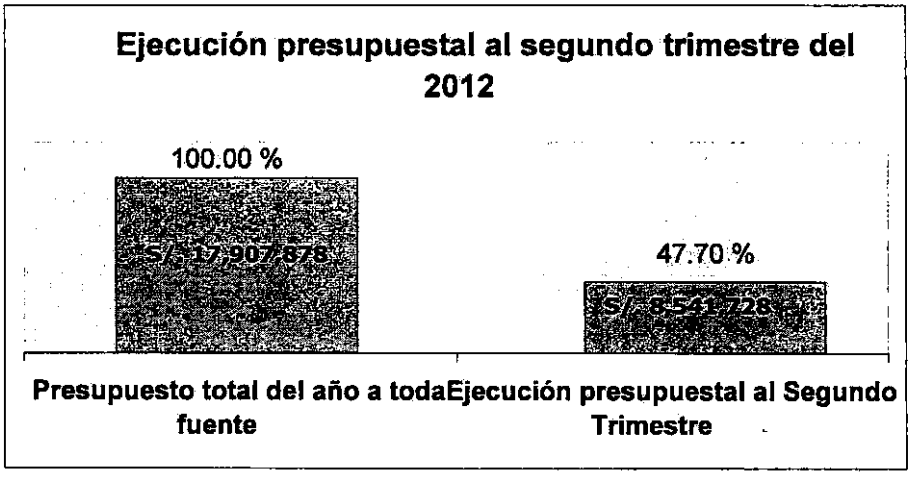
Cuadro Nº 11: Cantidad de reportes de estado situacional de titulos habilitantes.

O.D.	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
OD. CHICLAYO	01	-	-	01
OD. SELVA CENTRAL	-	-	-	00
OD. TARAPOTO	-	-	01	01
OD. ATALAYA	01	01	01	03
TOTAL	**02**	**01**	**02**	**05**

IV.- GESTION PRESUPUESTAL

Al segundo trimestre se tuvo una ejecución presupuestal a nivel de devengado ascendente a S/. 8,541,728 equivalente al **47.70%** del presupuesto total anual del Pliego Presupuestal OSINFOR, (S/. 17,907,878), correspondiendo S/.15,320,000 por la fuente de Recursos Ordinarios y S/. 2,587,878 por la fuente de Recursos Directamente Recaudados.

En el Anexo N° 02 se presentan los niveles de ejecución presupuestal por cada uno de los órganos estructurados del OSINFOR.



V.-PRINCIPALES FACTORES QUE IMPIDIERON UN MEJOR DESEMPEÑO DE LA GESTION.

Entre los principales factores que impidieron un mejor desempeño de la gestión institucional podemos mencionar:

- **DSCFFS:**
  - Dificultad en el acceso de información oportuna de los títulos habilitantes o documentación incompleta que proveen los Gobiernos Regionales y Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre, factor que impidió una oportuna programación de supervisión.
  - La escasa comunicación entre los profesionales técnicos y especialistas legales de la Dirección, lo que ha generado la existencia de criterios diversos, al momento de resolver los procesos administrativos.
  - La demora en la remisión de informes de supervisión, así como la debilidad en el sustento técnico, son pasibles de observación durante la evaluación legal.
  - Reducción del personal técnico por diversas circunstancias, ha traído como consecuencia la disminución de las supervisiones y la reducción en la producción de informes técnicos.
  - La rotación de los jefes de las ODs, Iquitos y Pucallpa, ha conllevado a la reprogramación de las supervisiones.
  - La mudanza de la institución, hacia el local actual (Magdalena del Mar), ha traído como consecuencia la paralización por varios días, la ejecución de nuestras actividades cotidianas y la pérdida de algunos documentos.

- **DSPAFFS**
  - *Apoyo a Direcciones de Línea con profesionales*

Las solicitudes de apoyo requeridas por la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, fueron atendidas por esta Dirección con el préstamo de servicio de 04 Profesionales, en calidad de apoyo; lo cual mermo la cantidad de resultados ejecutados en el presente Trimestre, debido a la disminución del equipo profesional para atender los procesos de fiscalización de las supervisiones ejecutadas.

- *Obstaculización en la entrega de información*

Las labores de supervisión poseen una fase de campo y una fase de gabinete, en la segunda es necesario revisar todo el acervo documentario generado para otorgar el permiso y/o autorización para el aprovechamiento forestal y de fauna silvestre; dicha información en ocasiones es proporcionada en forma incompleta por la Autoridad Forestal competente, dificultando en trabajo de supervisión.

- *Dificultad para la ejecución de las Notificaciones*

Las labores de notificaciones de Resoluciones, como función de las oficinas desconcentradas se ven obstaculizadas debido a la negativa de

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

los titulares a recibir los documento diligenciados, lo que retrasa la entrega de este documento y acarrea el incremento del gasto presupuestal destinado para estas diligencias. Adiciona a este problema el hecho de que las direcciones legales consignadas en los Títulos habilitantes, en algunos casos resulta ser inexistente, por lo que se recurre a otras vías de notificación retrasando el procedimiento. Las dificultades de este tipo existen en las Oficinas de Tarapoto y Chiclayo.

- Dificultad para ingresar al los predios por factores geográficos.
- Postergación de la supervisión por factores climatológicos.
- Postergación de la supervisión de parte del titular.
- Demora de la Administración Técnica, en la entrega de la información complementaria, la misma que es necesaria para el análisis de los Informes Técnicos de supervisión.
- Dificultad de conectividad de red (lentitud y ocasionalmente corte de internet) para realizar el soporte remoto a los usuarios de las Oficinas Desconcentradas de la Institución.

VI.- MEDIDAS CORRECTIVAS

- Es necesario implementar con un responsable en manejo de archivos para la administración correcta de los expedientes administrativos.
- Establecer reuniones periódicas entre ambas Subdirecciones con la finalidad de estandarizar criterios técnicos y legales que permitan un mejor desarrollo de nuestros procesos administrativos.
- Capacitación periódica a los profesionales supervisores destacados en las ODs, a efectos de uniformizar los criterios de evaluación de campo y el análisis de los mismos durante la elaboración del informe de supervisión.
- Con el objetivo de acelerar los procesos administrativos seguidos por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre producto de las supervisiones realizadas en el año 2010 y 2011, se dispuso el desplazamiento desde las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR hacia la Sede Central – Lima, de Profesionales capacitados y con la experiencia necesaria para apoyar en el desembalse de las cargas procesales, asimismo, se contrató los servicios de ingenieros y abogados, quienes se incorporaron al equipo de la DSPAFFS desde en el segundo Trimestre del año 2012.
- Desplazamiento y rotación de supervisores forestales entre las diferentes Oficinas Desconcentradas, con el fin de ejercer mayor supervisión y fiscalización en las regiones y zonas de mayor presión de extracción ilegal de recursos forestales.
- Priorización y reprogramación de las supervisiones a concesiones forestales, programadas para el mes de junio en el III trimestre.
- La Sub Oficina de Recursos Humanos, debe asumir las funciones de asignación de personal, previa evaluación a las distintas dependencias administrativas a fin de optimizar y cumplir las actividades programadas en cada área administrativa.
- La Oficina de Planificación y Presupuesto, debe implementar el control previo de la ejecución de recursos presupuestales de la entidad a fin de hacer cumplir el destino de dicho recurso conforme a la programación y/o calendarización según clasificador de gasto.

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

- En los eventuales casos de dificultad de conectividad de red para realizar el soporte a las computadoras de las Oficinas Desconcentradas de la Institución, se les solicita a dichas Oficinas que envíen sus equipos a la sede Central para realizar la respectiva revisión.

VII.- CONCLUSIONES

1. En el presente trimestre, se efectuaron un total de 29 supervisiones, de los cuales ocho (8) corresponden a concesiones forestales maderables y veintiuno (21) a concesiones no maderables (castaña); asimismo, dichas supervisiones se efectuaron en las regiones de Loreto (maderables), Madre de Dios (No maderables) y Ucayali (maderables).

- La 2 Sub Direcciones de Línea de la Dirección de Supervisión de Concesiones, todavía tienen pendiente cumplir con algunas metas programadas tal como se detalló en el informe.
- La designación del Subdirector para la SDSCFFS, ha aliviado la carga administrativa al Director.
- Es necesario resaltar pese a la reducción de personal en la Dirección, se han emitido 80 informes técnicos que no se encuentran contemplados en el POI 2012.
- Persiste la dificultad en el acceso de información oportuna de los títulos habilitantes proveído por parte de los Gobiernos Regionales y Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre.
- Existen actividades o tareas que se desarrollan en las 2 Sub Direcciones, pero que no son contabilizadas como parte de las metas del POI, pues son acciones que se realizan y toman tiempo a los respectivos profesionales.
- La OD-Puerto Maldonado, ha cumplido y en varios casos sobrepasado las metas programadas para el primer trimestre.
- Las Oficinas Desconcentradas de Iquitos y Pucallpa en su mayoría han cumplido y en otras han sobrepasado las metas programadas, sin embargo aún existen algunas metas por alcanzar.

La Dirección de Supervisión de las Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre – DSCFFS recomienda:

- Mantener en la Sede principal del OSINFOR el personal suficiente para atender la carga documentaria de los expedientes administrativos y otras labores de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.
- Evaluar si el actual Reglamento del PAU - OSINFOR es idóneo para la oportuna atención de los expedientes administrativos, ya que se ha identificado que los requisitos para la elaboración del informe técnico retrasan el flujo del procedimiento.
- Priorizar el cumplimiento de los Procedimientos Administrativos pendientes.

- Disponer la asignación de personal suficiente en las Oficinas Desconcentradas para la ejecución de supervisiones de campo.
- A pesar que los avances al cumplimiento de las metas programadas por parte de las OD de Iquitos, Pucallpa y Puerto Maldonado van por buen camino, se requiere atender a las demandas solicitadas por parte de ellas mismas.
- Aprobar en el breve plazo el Plan de Desarrollo de Capacidades de actores involucrados.
- Capacitar y actualizar a los profesionales de la Institución a efectos de continuar desarrollando y mejorando las tareas programadas.
- El POI 2012 reformulado y aprobado debe de ser puesto conocimiento de todos los trabajadores de la institución desde la Alta Dirección hasta los profesionales y técnicos, con el fin de que sea interiorizado y se asuma un compromiso institucional de la gestión.
- Se recomienda una labor de revitalización y rediseño de procesos a efectos de conferirle a la Dirección la capacidad de incrementar su performance en materia de productividad. Sobre todo en el proceso de organización que está en marcha y que tiene que ver con la distribución de tareas, responsabilidad y autoridad. Así mismo, el proceso de control para organizar sistematizadamente el monitoreo de actividades para corregir y conseguir los objetivos pre establecidos.

2. En la DSPAFFS, se han realizado 19 supervisiones en permisos en comunidades nativas, 74 supervisiones en predios privados, 21 supervisiones en autorizaciones forestales, 12 supervisiones en autorizaciones en fauna silvestre y 2 supervisiones por denuncias y petición motivada.
3. La Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre ha efectuado durante el segundo trimestre del año 2012, ciento veinte y ocho (128) supervisiones a las diferentes modalidades de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre en nuestro país, alcanzando un 92.75 % de avance con respecto al Plan Operativo Anual y Plan Operativo Institucional 2012, correspondiente al segundo trimestre.
4. Se ha elaborado un (01) Informe de Verificación de cuota de exportación de especies protegidas.
5. En el presente trimestre, se ha iniciado Procedimiento Administrativo Único – PAU a 89 titulares de permisos y autorizaciones para el aprovechamiento forestal y de fauna silvestre, por presuntamente haber incurrido en infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.
6. La Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre ha sancionado a 66 titulares de permisos y autorizaciones, por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.
7. La Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre ha emitido un total de cuatro (04)

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

Resoluciones Directorales resolviendo sobre los Recursos de Reconsideración presentados por los titulares de permisos y autorizaciones sancionados por comisión de infracciones a la legislación forestal.

8. La labor de sensibilización que cumple el Área de Comunicaciones es fundamental para el cumplimiento de los trabajos de supervisión y fiscalización del OSINFOR, pero no sólo se reduce a transmitir información, sino que asume un papel preponderante al desarrollar estrategias dirigidas a una población objetiva y a los medios de comunicación intervinientes para obtener la imagen amigable que busca toda institución, a través de campañas de sensibilización social y fidelización de los medios de comunicación, a fin de armonizarlas con las actividades y competencias desarrolladas por el OSINFOR.
9. Las actividades de Comunicaciones van mucho más allá, en razón a que las campañas de sensibilización social implican acciones que no sólo se reducen a talleres y audiencias públicas, sino también a un permanente monitoreo y análisis minucioso de los contenidos que se difunden a través de los medios de comunicación de Lima y del interior del país.

10. Las principales tareas a las cuales está dirigido el esfuerzo de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería del OSINFOR, en esta etapa, son:

   - ✓ Optimizar la administración de los recursos financieros, con eficiencia y eficacia y coadyuvar al logro de las metas programadas por cada dependencia administrativa. incluyendo las Oficinas Desconcentradas.
   - ✓ Proporcionar información uniforme, oportuna y confiable, para fines de análisis, control y la toma de decisiones administrativas, vía los estados financieros y presupuestales.
   - ✓ Administrar y regular el flujo de fondos públicos, con plena observancia a las normas de vigentes y hacer cumplir las metas programadas en función al equilibrio económico y monetario.

11. Conforme a lo establecido en el POI 2012 reformulado y el ROF Institucional, las metas físicas de la Oficina de Asesoría Jurídica se han cumplido a cabalidad conforme a sus funciones respecto a los meses evaluados (abril – junio), sin existir impedimento alguno para la ejecución de las mismas.

12. La Oficina de Tecnología de la Información realiza sus funciones dentro de la normatividad, tratando de cumplir con lo establecido en la programación de actividades del Plan Operativo Institucional - POI y el Plan Operativo Informático.

13. En términos porcentuales, el promedio de avance de las metas físicas ejecutadas en el segundo trimestre en relación a lo programado en este mismo periodo, asciende a 78.05%, nivel

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

que se mantiene a lo ejecutado en el primer trimestre de este año que fue de 59.30%.

14. El nivel de ejecución física al II trimestre 2012 asciende al 44.34%, con respecto a la programado para el año.
15. Como se puede evidenciar, el nivel de ejecución física del POI 2012 va en ascenso, previéndose para fin de año la culminación del total de las 151 tareas programadas para el año.
16. Las principales tareas a las cuales está dirigido el esfuerzo del OSINFOR, en esta etapa, son:
    - ✓ Contar con una adecuada infraestructura física y logística
    - ✓ Elaboración y aprobación de sus instrumentos normativos técnicos y administrativos que permitan las condiciones optimas para su adecuado y eficiente funcionamiento en el ámbito nacional.

ANEXOS

Anexo 1

Ejecución de Metas Físicas del Segundo Trimestre 2012

ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR

CUADRO RESUMEN Nº 01: EJECUCION DE METAS FISICAS 2012

Lineas de Acción	Nº Orden	Producto / Tarea	Unidad de Medida	Meta Total	Meses del Año 2012				
					II T	Ejecutado	Ejecución % del II Trimestre	Ejecucion Anual	% de Ejecucion Anual
Conducción Institucional		***P 01: Direccionalidad, supervisión y conducción institucional , ejercidas.***	Informe	23	7				71.67
	1	Conducción y supervisión de la gestión institucional.	Informe	12	3		100.00	5	41.67
	2	Implementación de la Sub Oficina de Ejecución Coactiva.	Informe	1	0		0.00	1	100.00
	3	Implementación del Tribunal Forestal.	Informe	3	2		100.00	3	100.00
	4	Consolidación de la implementación de Oficinas Desconcentradas.	Informe	1	1		100.00	1	100.00
	5	Estandarización de criterios técnicos - legales utilizados en los procesos de supervisión y fiscalización del OSINFOR.	Documento	6	1		100.00	1	16.67
Planeamiento y Presupuesto		***P 02: Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.***	Documento	78	19				54.17
	6	Reformulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2012-2016.	Documento	1	0		0.00	1	100.00
	7	Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2009-2013/2012-2016.	Documento	2	1		100.00	1	50.00
	8	Formulación y aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) 2012.	Documento	1	0		0.00	1	100.00
	9	Elaboración de los Informes de Gestion Institucional (IGI) - POI.	Documento	4	1		100.00	2	50.00
	10	Elaboración de los Informes de Estado Situacional de Titulos Habilitantes.	Documento	4	1		100.00	2	50.00
	11	Elaboración de propuesta para modificación del ROF.	Documento	1	0		0.00	1	100.00
	12	Actualización del Manual de Procedimientos - MAPRO.	Documento	1	0		0.00	0	0.00
	13	Elaboración de la Memoria Anual 2011.	Documento	1	1		100.00	1	100.00
	14	Formulación y seguimiento del Plan de Cooperación Técnica 2012.	Documento	2	0		0.00	1	50.00
	15	Seguimiento y evaluación de Convenios Institucionales.	Documento	2	0		0.00	1	50.00
	16	Opinión sobre las Directivas formuladas por las Unidades Orgánicas del OSINFOR.	Documento	4	1		100.00	2	50.00
	17	Elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas del Titular.	Documento	2	1		100.00	2	100.00
	18	Revisión y simplificación de los procesos principales y de apoyo del OSINFOR.	Documento	2	1		100.00	1	50.00
	19	Análisis de la existencia de disponibilidad presupuestal, ejercicio presupuestal 2012.	Certificación	600	150		100.00	774	100.00
	20	Formulación del proyecto de presupuesto institucional, ejercicio presupuestal 2013.	Documento	1	0		0.00	0	0.00
	21	Mensualización del presupuesto institucional de apertura, ejercicio presupuestal 2013.	Documento	1	0		0.00	0	0.00
	22	Aprobación del presupuesto institucional de apertura, ejercicio presupuestal 2013.	Documento	1	0		0.00	0	0.00

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

Lineas de Acción	N° Orden	Producto / Tarea	Unidad de Medida	Meta Total	Meses del Año 2012				
					II T	Ejecutado	Ejecución % del II Trimestre	Ejecucion Anual	% de Ejecucion Anual
Planeamiento y Presupuesto	23	Evaluación presupuestal I semestre 2012 / anual 2011.	Documento	2	1		100.00	1	50.00
	24	Modificación presupuestaria dentro de la meta, ejercicio presupuestal 2012.	Documento	12	3		100.00	6	50.00
	25	Modificación presupuestaria entre metas, ejercicio presupuestal 2012.	Documento	12	3		100.00	6	50.00
	26	Concillación del marco legal del presupuesto I semestre 2012 / anual 2011.	Documento	2	0		0.00	1	50.00
	27	Evaluación del POI - trimestral 2012 de la sub oficina de presupuesto.	Documento	4	1		100.00	2	50.00
	28	Evaluación del gasto en publicidad estatal - trimestral del OSINFOR.	Documento	4	1		100.00	2	50.00
	29	Administación y Control del Presupuesto del OSINFOR.	Informe	12	3		100.00	6	50.00
Acciones Jurídicas Institucionales		***P 03: Instrumentos normativos y acciones jurídicas institucionales, desarrollados.***	Documento	729	183				86.49
	30	Elaboración y evaluación de proyectos de instrumentos legales.	Documento	8	3		100.00	8	100.00
	31	Formulación y/o revisión de las resoluciones, convenios, contratos y otros actos de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR.	Documento	200	30		100.00	190	95.00
	32	Emisión de opiniones legales a solicitud de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR.	Documento	520	150		76.00	265	50.96
	33	Compilación, concordancia y sistematización de la legislación de competencia del OSINFOR.	Documento	1	0		0.00	1	100.00
Administración		***P 04: Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanas, administración documentaria, archivo y acciones coactivas, conducidos.***	Documento	537	158				26.83
	34	Recaudación de ingresos y devoluciones.	Reporte	12	3		100.00	6	50.00
	35	Supervisión y control de los recursos financieros y económicos.	Reporte	12	3		100.00	6	50.00
	36	Manejo de fondos fijos, impuestos, proveedores y bancos.	Reporte	12	3		100.00	6	50.00
	37	Generación de fases de compromiso, devengado y giro por fuente de financiamiento.	Reporte	12	3		100.00	6	50.00
	38	Control previo y fiscalización, registro y control contable.	Reporte	12	3		100.00	6	50.00
	39	Solicitud y ampliación del calendario de pagos mensual.	Reporte	12	3		100.00	6	50.00
	40	Contabilización e integración de registros administrativos.	Reporte	4	1		100.00	1	25.00
	41	Elaboración de estados financieros y anexos.	Documento	4	1		0.00	0	0.00
	42	Actualización del catálogo de bienes y servicios.	Informe	7	1		100.00	1	14.29
	43	Actualización de la base de proveedores.	Informe	7	1		100.00	1	14.29
	44	Programación, seguimiento y ejecución del Cuadro de Necesidades y Plan anual de Contrataciones	Informe	7	0		0.00	1	14.29
	45	Control, seguimiento y evaluación del procesos de selección	Informe	7	0		0.00	0	0.00
	46	Sistematización de los procesos de contratación - SIL	Informe	8	1		100.00	2	25.00

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

Lineas de Acción	N° Orden	Producto / Tarea	Unidad de Medida	Meta Total	Meses del Año 2012				
					II T	Ejecutado	Ejecución % del II Trimestre	Ejecucion Anual	% de Ejecucion Anual
Administración	47	Organización, desarrollo y ejecución de procedimientos de contratación	Informe	8	1		100.00	2	25.00
	48	Recuperación de bienes por la vía administrativa y por indemnización de seguros.	Informe	2	0		0.00	0	0.00
	49	Almacenamiento y distribución de bienes.	Informe	12	3		100.00	6	50.00
	50	Ejecución y supervisión de actividades de seguridad.	Informe	6	0		0.00	1	16.67
	51	Implementación del Plan de Contingencias.	Documento	3	0		0.00	0	0.00
	52	Ejecución y supervisión de actividades de mantenimiento de edificaciones, equipos, maquinaria y vehículos.	Informe	4	0		0.00	1	25.00
	53	Inventario de bienes de almacén	Informe	7	0		0.00	1	14.29
	54	Realización del trámite de bajas y disposición final de bienes.	Informe	5	0		0.00	1	20.00
	55	Actualización, seguimiento y control sistematizado de los bienes patrimoniales - SIMI	Documento	7	1		100.00	1	14.29
	56	Alineamiento y unificación de criterios para el desarrollo de procesos logísticos.	Documento	4	1		100.00	1	25.00
	57	Ejecución y actualización del inventario físico de bienes, activo fijo.	Informe	2	1		100.00	1	50.00
	58	Control de Ejecución Contractual.	Reporte	6	0		0.00	0	0.00
	59	Formulación y Aprobación del Plan de Desarrollo del Personal (PDP) 2012.	Informe	1	0		0.00	0	0.00
	60	Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo del Personal (PDP) 2012.	Informe	4	1		100.00	1	25.00
	61	Registro y Control de Asistencia y Planilla de Pagos de Personal.	Documento	12	3		100.00	6	50.00
	62	Formulación y Aprobación del Plan Anual de Bienestar 2012.	Documento	1	0		0.00	1	100.00
	63	Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Bienestar 2012.	Informe	4	1		100.00	2	50.00
	64	Seguimiento y evaluación a la Directiva de Prácticas Pre-Profesionales, Profesionales y Técnicas - 2012.	Informe	2	1		0.00	0	0.00
	65	Propuesta del Presupuesto Analítico de Personal (PAP)-2012.	Documento	1	0		0.00	0	0.00
	66	Propuesta del Cuadro Nominativo de Personal (CNP).	Documento	1	0		0.00	0	0.00
	67	Revisión y aprobación de la Directiva sobre el Régimen de Contratación RECAS.	Documento	1	0		0.00	1	100.00
	68	Formulación y aprobación del Reglamento Interno de Trabajo (RIT).	Documento	1	1		0.00	0	0.00
	69	Aplicación de Procedimientos de Ejecución Coactiva.	Documento	320	120		100.00	122	38.13
	70	Elaboración de Informes Trimestrales sobre Trámite Documentario y Archivo.	Informe	4	1		100.00	2	50.00
	71	Implementación del Sistema para Trámite Documentario.	Informe	1	0		0.00	0	0.00
	72	Implementación del Sistema de Archivo.	Informe	2	0		0.00	0	0.00

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

Lineas de Acción	Nº Orden	Producto / Tarea	Unidad de Medida	Meta Total	Meses del Año 2012				
					II T	Ejecutado	Ejecución % del II Trimestre	Ejecucion Anual	% de Ejecucion Anual
Control Institucional		***P 05: Sistema de Control Interno, conducido.***	Informe	39	8				32.00
	73	Formulación del Plan Anual de Control.	Plan	1	0		0.00	0	0.00
	74	Realización del Examen Especial a las AMC y ADS.	Informe	1	0		100.00	2	100.00
	75	Realización del Examen Especial a los gastos de implementación del OSINFOR.	Informe	1	0		0.00	0	0.00
	76	Realización del Examen Especial a la DSCFFS y DSPAFFS.	Informe	1	0		0.00	0	0.00
	77	Realización de Actividades de Control diversas.	Informe	35	8		100.00	21	60.00
Tecnología de la Información		***P 06: Sistemas informáticos y soporte técnico, conducidos y brindados.***	Informe	23	5				50.00
	78	Análisis e Implementacion de Sistemas de Información en el OSINFOR.	Informe	4	1		100.00	2	50.00
	79	Formulación del Plan Operativo Informático (POI).	Plan	1	0		0.00	1	100.00
	80	Operatividad de la Intranet en la WEB del OSINFOR.	Informe	4	1		100.00	2	50.00
	81	Formulación de Directivas de Informatica.	Informe	4	1		0.00	0	0.00
	82	Realización del Inventario General del Hardware y Software del OSINFOR.	Informe	1	0		0.00	1	100.00
	83	Elaboración de un Plan de Contingencia de Seguridad Informática.	Informe	1	0		0.00	0	0.00
	84	Realización del soporte y asistencia técnica a los usuarios, equipos, servidores informáticos y la red del OSINFOR.	Informe	4	1		100.00	2	50.00
	85	Actualización y mantenimiento del Portal Web Institucional.	Informe	4	1		100.00	2	50.00
Supervisión de Concesiones		***P 07: Supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre, realizadas.***	Informe	325	52				7.21
	86	Supervisión a concesiones forestales con fines maderables.	Informe supervisión	60	7		100.00	7	11.67
	87	Supervisión a concesiones forestales con fines no maderables.	Informe supervisión	106	21		100.00	21	19.81
	88	Supervisión a concesiones de forestación y/o reforestación.	Informe supervisión	65	2		0.00	5	7.69
	89	Supervisión de Concesiones de Ecoturismo.	Informe supervisión	1	0		0.00	0	0.00
	90	Supervisión de Concesiones de Conservación.	Informe supervisión	1	0		0.00	0	0.00
	91	Supervisión para verificación de descargos.	Informe supervisión	7	3		0.00	0	0.00
	92	Supervisión de monitoreo y control de calidad.	Informe	4	3		0.00	0	0.00
	93	Elaboración de Informe de Estado Situacional de Concesiones.	Informe	8	3		0.00	0	0.00
	94	Realización de la evaluación de Solicitudes de Cesión de Posición Contractual.	Informe	20	6		50.00	10	50.00
	95	Organización y mantenimiento actualizado del Registro de Personas Naturales y jurídicas encargadas de las supervisiones y Auditorias Quinquenales.	Informe	2	0		0.00	0	0.00

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

Lineas de Acción	N° Orden	Producto / Tarea	Unidad de Medida	Meta Total	Meses del Año 2012				
					II T	Ejecutado	Ejecución % del II Trimestre	Ejecucion Anual	% de Ejecucion Anual
Supervisión de Concesiones	96	Verificación del establecimiento de las cuotas de exportación de especies forestales y de fauna silvestre listadas en la CITES.	Informe	2	0		0.00	0	0.00
	97	Diseño de una Red Nacional de Observancia en el marco de la CITES.	Documento	1	1		0.00	0	0.00
	98	Realización de acciones de observancia en el marco de convenios internacionales.	Informe	12	3		100.00	4	33.33
	99	Supervisión de resultados de las inspecciones realizadas por la autoridad competente para la aprobación de POA que consignan la presencia de especies protegidas (CITES).	Informe	2	1		0.00	0	0.00
	100	Supervisión en campo de la acción de inspección realizada por la autoridad competente para la aprobación de POA que consignan la presencia de especies protegidas (CITES).	Informe	1	1		0.00	0	0.00
	101	Comunicación de presuntos ilicitos detectados en el cumplimieto de nuestras funciones a los organismos competentes (CITES).	Informe	3	1		0.00	0	0.00
	102	Informes Tecnicos Varios	Informe	30	0		0.00	0	0.00
Sanciones y Caducidad - Concesiones		***P 08 :Procedimientos Administrativos Unicos de Concesiones.***	Resolución	300	48				12.16
	103	Evaluación Legal del Informe de supervisión.	Informe Legal	180	45		13.33	34	18.89
	104	Emisión de Resoluciones Directorales de Inicio de PAU.	Resolución Directoral	137	21		33.33	13	9.49
	105	Elaboración de Informes Técnicos de evaluación de descargos, pruebas actuadas y/o levantamiento de medidas cautelares.	Informe	137	42		100.00	96	70.07
	106	Elaboración de Informes Legales de culminación de PAU.	Informe Legal	150	42		23.81	14	9.33
	107	Elaboración de Informes Técnicos de determinación de multas.	Informe	145	42		16.67	7	4.83
	108	Emisión de Resoluciones Directorales que finalizan en la primera instancia administrativa (PAU).	Resolución	145	24		33.33	12	8.28
	109	Elaboración de informes legales de evaluación de Recursos de Reconsideracion.	Informe Legal	20	5		0.00	0	0.00
	110	Emision de Resolucion Directoral sobre recursos de Reconsideración.	Resolución	18	3		0.00	3	16.67
	111	Elaboración de registro de sanciones y caducidad.	Reporte	12	3		0.00	1	8.33
	112	Elaboracion de Informes Fundamentados	Informe	24	0		0.00	0	0.00
	113	Informes Legales varios	Informe	12	0		0.00	0	0.00
	114	Elaboración de proyectos de norma y/o reglamentos que regulen procedimientos.	Informe	6	3		0.00	0	0.00

OSINFOR
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
V°B°
JEFE
SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

Lineas de Acción	N° Orden	Producto / Tarea	Unidad de Medida	Meta Total	Meses del Año 2012				
					II T	Ejecutado	Ejecución % del II Trimestre	Ejecucion Anual	% de Ejecucion Anual
Supervisión de Permisos y Autorizaciones		***P 09: Supervisión de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre, realizadas.***	Informe	418	142				35.06
	115	Supervisión de permisos en comunidades nativas y/o campesinas.	Informe supervisión	80	24		79.17	37	46.25
	116	Supervisión de permisos en predios privados.	Informe supervisión	164	54		100.00	106	64.63
	117	Supervisión de permisos en autorizaciones forestales.	Informe supervisión	102	36		58.33	45	44.12
	118	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre.	Informe supervisión	34	18		66.67	24	70.59
	119	Supervisión por denuncias y petición motivada.	Informe supervisión	12	6		33.33	3	25.00
	120	Supervisión a productos forestales diferentes de la madera.	Informe supervisión	8	0		0.00	0	0.00
	121	Elaboración de Informe de Estado Situacional de Permisos y Autorizaciones.	Informe	12	3		100.00	6	50.00
	122	Verificación del establecimiento del cupo anual de Caoba.	Informe	2	1		100.00	1	50.00
	123	Supervisión de inspecciones para la aprobación de POA para la extracción de la Caoba.	Informe	3	0		0.00	0	0.00
	124	Auditoría quinquenal a los PGMF en comunidades nativas a alta escala.	Informe	1	0		0.00	0	0.00
Sanciones y Caducidad - Permisos y Autorizaciones		***P 10: Procedimientos Administrativos Unicos de permisos y autorizaciones.***	Resolución	950	165		63.55		28.73
	125	Evaluación Legal del Informe de supervisión.	Informe Legal	511	92		84.78	268	52.45
	126	Emisión de Resoluciones Directorales de Inicio de PAU.	Resolución	483	92		96.74	251	51.97
	127	Elaboración de Informes Técnicos de evaluación de descargos, pruebas actuadas y/o levantamiento de medidas cautelares.	Informe	425	69		111.59	114	26.82
	128	Elaboración de Informes Legales de culminación de PAU.	Informe Legal	445	69		21.74	57	12.81
	129	Elaboración de Informes Técnicos de determinación de multas.	Informe	406	60		31.67	70	17.24
	130	Emisión de Resoluciones Directorales que finalizan en la primera instancia administrativa (PAU).	Resolución	456	69		95.65	83	18.20
	131	Evaluación de Recursos de Reconsideración.	Informe	10	3		100.00	6	60.00
	132	Emision de Resolucion Directoral sobre recursos de Reconsideración.	Resolución	11	4		100.00	6	
	133	Elaboración de registro de sanciones y caducidad.	Reporte	4	1		100.00	2	50.00
	134	Elaboracion de Informes Fundamentados	Informe	150	0		0.00	0	0.00

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

	135	Elaboración de normas relativas a modalidades de aprovechamiento en predios privados, comunidades nativas y campesinas, bosques locales.	Directiva	1	0		0.00	0	0.00

Lineas de Acción	Nº Orden	Producto / Tarea	Unidad de Medida	Meta Total	Meses del Año 2012				
					II T	Ejecutado	Ejecución % del II Trimestre	Ejecucion Anual	% de Ejecucion Anual
Apelación a las Sanciones y Caducidad de los Titulos Habilitantes		***P 11: Procedimientos Administrativos Unicos de Titulos habilitantes, concluidos en segunda instancia.***	Resolución	34	0		0.00		0.00
	136	Emisión de Resoluciones Directorales de Concesiones que finalizan la segunda instancia administrativa.	Resolución	16	0		0.00	0	0.00
	137	Emisión de Resoluciones Directorales de Permisos y Autorizaciones que finalizan la segunda instancia administrativa.	Resolución	18	0		0.00	0	0.00
Capacitación de Actores Involucrados		***P 12: Actores involucrados en el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre, informados.***	Informe	9	2				53.33
	138	Elaboración y aprobación del Plan de desarrollo de capacidades de actores S&F.	Informe	1	0		0.00	0	0.00
	139	Seguimiento y evaluación del Plan de desarrollo de capacidades de actores S&F.	Informe	3	1		100.00	1	33.33
Imagen y comunicaciones	140	Manual de gestión de procesos de comunicación.	Documento	1	0		0.00	1	100.00
	141	Elaboración y aprobación del Plan de Comunicaciones.	Informe	1	0		0.00	1	100.00
	142	Seguimiento y evaluación del Plan de Comunicaciones.	Informe	3	1		100.00	1	33.33
Gestión de las Oficinas Desconcentradas		***P 13: Oficinas Desconcentradas, gestionadas.***	Documento	2502	652				74.39
	143	Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes.	Documento	800	209		88.04	721	90.13
	144	Notificación a los titulares de los Títulos Habilitantes.	Documento	800	209		100.00	664	83.00
	145	Apoyo al seguimiento de pago de multas.	Informe	152	39		56.41	48	31.58
	146	Actualización de los costos unitarios de los bienes y servicios.	Informe	7	0		100.00	12	100.00
	147	Apoyo en la realización de eventos de capacitación a titulares de los títulos habilitantes.	Informe	32	8		75.00	10	31.25
	148	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil.	Informe	36	9		100.00	71	100.00
	149	Apoyo logístico por meta de número de supervisiones a los títulos habilitantes.	Informe	640	171		83.63	215	33.59
	150	Seguimiento al Balance de Pagos por derechos de aprovechamiento.	Informe	14	0		0.00	14	100.00
	151	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes.	Informe	21	7		85.71	28	100.00
% PROMEDIO TOTAL							**78.05**		**44.34**

OSINFOR OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° JEFE SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO

Anexo 2

Evaluación Presupuestal del Segundo Trimestre 2012

ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR
INFORME DE GESTION DEL SEGUNDO TRIMESTRE - 2012

ANEXO 02: Evaluación Presupuestal

Dependencia	TOTAL				TOTAL				TODA FUENTE			
	Total Recursos Ordinarios PIM	Ejecución acumulada al II Trimestre	Saldo	% Ejec.	Total Recursos Directamente Recaudados PIM	Ejecución acumulada al II Trimestre	Saldo	% Ejec.	TOTAL RO - RDR	Ejecución acumulada al II Trimestre	Saldo	% Ejec.
ALTA DIRECCION	717,545	357,663	359,882	49.85	0	0	0	0	717,545	357,663	359,882	49.85
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	489,220	239,700	249,520	49.00	0	0	0	0	489,220	239,700	249,520	49.00
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	3,892,704	2,085,859	1,806,845	53.58	790,989	48,910	742,079	6.18	4,683,693	2,134,769	2,548,924	45.58
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	371,640	214,731	156,909	57.78	0	0	0	0	371,640	214,731	156,909	57.78
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	493,179	244,983	248,196	49.67	0	0	0	0	493,179	244,983	248,196	49.67
DIRECCION DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	3,218,814	1,853,537	1,365,277	57.58	890,669	155,870	734,799	17.50	4,109,483	2,009,407	2,100,076	48.90
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	4,571,804	2,577,135	1,994,669	56.37	853,220	96,811	756,409	11.35	5,425,024	2,673,946	2,751,078	49.29
APLICACIÓN DE SANCIONES, DECLARACIÓN DE CADUCIDAD DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES	540,281	195,072	345,209	36.11	35,000	23,000	12,000	65.71	575,281	218,072	357,209	37.91
APLICACIÓN DE SANCIONES, DECLARACIÓN DE CADUCIDAD DE CONCESIONES	726,706	269,512	457,194	37.09	18,000	18,000	0	100.00	744,706	287,512	457,194	38.61
OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	298,107	160,945	137,162	53.99	0	0	0	0	298,107	160,945	137,162	53.99
TOTAL	**15,320,000**	**8,199,137**	**7,120,863**	**53.52**	**2,587,878**	**342,591**	**2,245,287**	**13.24**	**17,907,878**	**8,541,728**	**9,366,150**	**47.70**

OSINFOR
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
V°B°
SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO