



RESOLUCION PRESIDENCIAL N°025 -2013-OSINFOR

Lima, 25 JUN. 2013

VISTO:

El Informe N°006-2013-OSINFOR/04.1.1 de fecha 13 de junio del 2013 de la Sub Oficina de Planeamiento del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, mediante el cual se propone la aprobación del Informe de Gestión Institucional del OSINFOR, correspondiente al I trimestre del año 2013, 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 N° 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 25.11 del artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del OSINFOR, establece que es función 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 ala Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Informe N° 006-2013-OSINFOR/04.1.1, adjuntando el documento denominado "Informe de Gestión Institucional-IGI- I Trimestre 2013", manifestando que se ha elaborado en concordancia con el POI 2013 del OSINFOR aprobado con Resolución Presidencial N° 141-2012-OSINFOR y con la Directiva N° 004-2013-OSINFOR/04.1; tal informe es derivado a la Secretaría General mediante Memorando N°071-2013-OSINFOR/04.1;

Que, según el informe delvisto, y de acuerdo al Artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del OSINFOR que establece las funciones del Secretario General, precisando en el numeral 11.9 la función de poner a consideración y aprobación del Presidente Ejecutivo los Informes de Gestión Institucional del OSINFOR, con periodicidad trimestral;

Con los vistos del Secretario General, de los jefes (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina dePlaneamiento y Presupuesto, y de la Sub Oficina de Planeamiento;



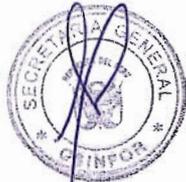
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Informe de Gestión Institucional del OSINFOR correspondiente al I Trimestre 2013, que como documento anexo y debidamente visado forma parte integrante de la presente resolución.

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

ARTÍCULO TERCERO.-ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información, la publicación de la presente resolución 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



PERÚ

Presidencia del Consejo
de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

OSINFOR



ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS
FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL-IGI I TRIMESTRE 2013

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

JUNIO 2013



PRESENTACIÓN

El presente Informe de Gestión Institucional-IGI corresponde a la gestión del OSINFOR del primer trimestre del año 2013, y ha sido elaborado con el objeto de plasmar los avances en materia institucional entre los meses de Enero, Febrero y Marzo del presente año, reflejando el inicio del segundo año de gestión de la actual administración y el esfuerzo desplegado de todo su equipo humano para el logro de los objetivos institucionales señalados en el Plan Estratégico Institucional-PEI 2012-2016.

En este IGI se detallan los avances alcanzados en cumplimiento de los indicadores y metas programados en el Plan Operativo Institucional-POI, incluyendo otras acciones que no fueron programadas explícitamente dentro del citado POI, pero que son complementarias e importantes para el buen desempeño de la gestión institucional. Cabe indicar que, a diferencia de los anteriores IGI, en el presente se agrega un resumen ejecutivo y se sintetiza la presentación de los logros y resultados por producto y tareas, incorporando un análisis resumido de la concordancia entre el avance físico y presupuestal a nivel de productos del POI, con la finalidad de mejorar la comunicación del avance de la gestión y la identificación de las posibles brechas para efectuar los ajustes correspondientes de manera oportuna.

En tal sentido, el presente documento se ha estructurado considerando siete acápite: el primero, orientado a los antecedentes (resumen del POI 2013 aprobado); el segundo, referido al marco institucional del trimestre; el tercero, orientado a mostrar los logros y resultados alcanzados en el trimestre (síntesis a nivel de producto y tareas que incluye a los Órganos Desconcentrados y la matriz de evaluación física); el cuarto, muestra el avance de la gestión presupuestal (incluyendo la matriz de evaluación presupuestal); el quinto, considera los principales factores que impidieron un mejor desempeño de la gestión; el sexto, presenta las medidas correctivas adoptadas; y el séptimo, expone las conclusiones y recomendaciones para mejorar el cumplimiento de la programación del POI 2013 y los objetivos de la institución en el corto y mediano plazo. Finalmente, se incluye un anexo con el detalle del avance de cada tarea del POI.





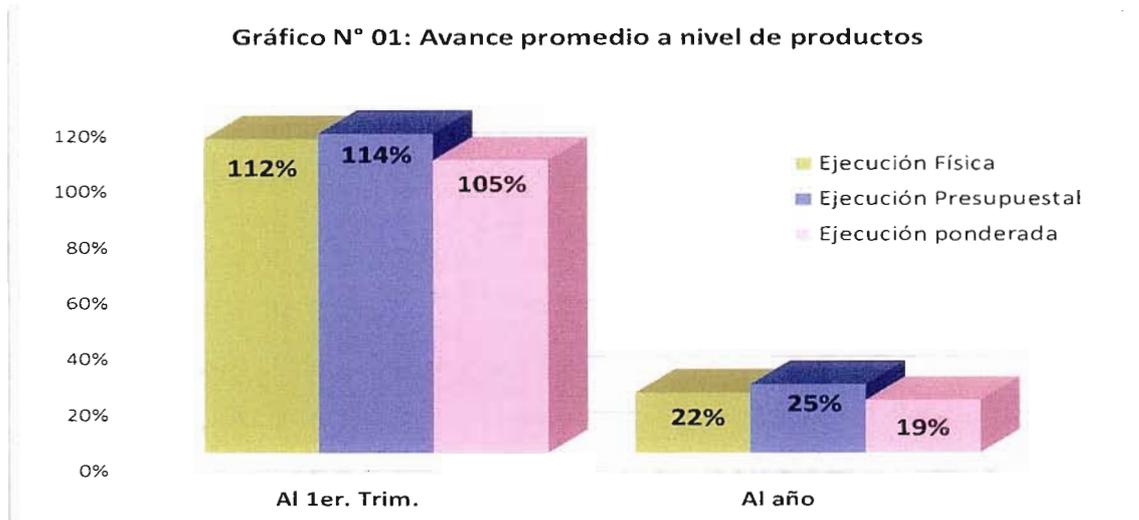
CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
CONTENIDO	3
RESUMEN EJECUTIVO	4
I.- ANTECEDENTES	5
II.- MARCO INSTITUCIONAL	5
III.- LOGROS Y RESULTADOS	6
3.1. Línea de acción “Conducción Institucional”	9
3.2. Línea de acción “Planeamiento y Presupuesto”	9
3.3. Línea de acción “Acciones Jurídicas Institucionales”	10
3.4. Línea de acción “Administración”	11
3.5. Línea de acción “Control Institucional”	13
3.6. Línea de acción “Tecnología de la Información”	14
3.7. Línea de acción “Supervisión de concesiones”	14
3.8. Línea de acción “Fortalecimiento de Capacidades de Actores involucrados - Concesiones”	15
3.9. Línea de acción “Sanciones y Caducidad – Concesiones”	16
3.10. Línea de acción “Supervisión de Permisos y Autorizaciones”	16
3.11. Línea de acción “Fortalecimiento de Capacidades de Actores Involucrados - Permisos y Autorizaciones”	17
3.12. Línea de acción “Sanciones y Caducidad – Permisos y Autorizaciones”	18
3.13. Línea de acción “Apelación a las sanciones y caducidad de los títulos habilitantes”	18
3.14. Matriz de Evaluación Física al 1er. trimestre	19
IV.- GESTIÓN PRESUPUESTAL	24
4.1. Ejecución presupuestal	24
4.2. Matriz de Evaluación Presupuestal al 1er. trimestre	25
V.- PRINCIPALES FACTORES QUE IMPIDIERON UN MEJOR DESEMPEÑO	27
VI.- MEDIDAS CORRECTIVAS	29
VII.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	31
ANEXO	34
Detalle del avance de las tareas del POI 2013 del OSINFOR al 1er. trimestre 2013	34



RESUMEN EJECUTIVO

El **avance promedio de los productos** del POI 2013 al 1er. trimestre, ha sido de 112% a nivel de metas físicas y 114% a nivel de presupuesto, y el avance promedio con relación a la programación anual ha sido de 22% y 25% respectivamente. Considerando las metas físicas de los productos, ponderadas según su presupuesto asignado, el avance promedio resulta 105% al primer trimestre y 19% con relación a la programación anual.



Sin embargo, el **avance por cada producto** muestra que algunos no alcanzaron la meta programada o estuvieron por debajo del promedio, como por ejemplo en el caso de los productos 5, 6 y 13 sobre apelación a las sanciones y caducidad, control institucional y tecnología de la información; mientras otros productos obtuvieron un avance superior al promedio, como por ejemplo en el caso de los productos 8, 9 y 11 sobre fortalecimiento de capacidades en concesiones, sanciones y caducidad en concesiones y fortalecimiento de capacidades en permisos y autorizaciones.

Asimismo, el **avance por cada tarea** también muestra un desempeño heterogéneo, pues de las 115 tareas que se programaron ejecutar para el 1er. trimestre (76% de las 151 tareas contenidas en el POI 2013), 83 tareas han alcanzado un avance igual o superior a 80%, 15 tareas han sido ejecutadas con avances menores al 80% y 17 tareas programadas no han tenido ningún avance.

En **conclusión**, se ha obtenido un avance físico y presupuestal al 1er. Trimestre, que se considera adecuado a nivel del promedio de productos, lo cual augura un buen desempeño en las evaluaciones semestral y anual ante el MEF; sin embargo, se requiere mejorar el desempeño a nivel de algunos productos y tareas, para lo cual las unidades orgánicas del OSINFOR deben fortalecer sus esfuerzos para alcanzar su ejecución adecuada y oportuna, y de ser el caso, considerar la elaboración de propuestas de reprogramación del POI y presupuesto que estimen necesarias, a fin de propender a un nivel de cumplimiento cercano al 100%.

Finalmente, con la finalidad de mejorar el seguimiento al avance de las metas físicas y presupuestales del POI 2013, y en consecuencia procurar la adopción oportuna de las medidas correctivas que correspondan, **se recomienda** que las unidades orgánicas remitan mensualmente a la OPP el avance de sus metas físicas de tareas y productos, a fin de que la OPP incorpore esta información en los reportes mensuales que emite sobre la ejecución presupuestal.



I.- ANTECEDENTES

El Plan Operativo Institucional-POI 2013 del OSINFOR fue aprobado con Resolución Presidencial N° 141-2012-OSINFOR del 28 de diciembre del 2012, conteniendo 13 productos y 151 tareas en base al Presupuesto asignado de S/. 19'896,200 (Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013). El resumen de su programación física y presupuestal se muestra a continuación:

Cuadro N° 01: Resumen de la programación del POI 2013

Línea de acción	Productos	Unidad de Medida	Meta física	Presupuesto	Unidad Organica Responsable
1. Conducción Institucional	P 01: Direccionalidad, supervisión y conducción institucional, ejercidas.	Informe	32	1'161,483	Alta Dirección
2. Planeamiento y Presupuesto	P 02: Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.	Documento	63	748,097	Oficina de Planeamiento y Presupuesto-OPP
3. Acciones Jurídicas Institucionales	P 03: Instrumentos normativos y acciones jurídicas institucionales, desarrollados.	Documento	621	462,813	Oficina de Asesoría Jurídica-OAJ
4. Administración	P 04: Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria y archivo, conducidos.	Documento	263	3'966,431	Oficina de Administración-OA
5. Control Institucional	P 05: Sistema de Control Interno, conducido.	Informe	38	304,687	Oficina de Control Institucional-OCI
6. Tecnología de la Información	P 06: Sistemas informáticos y soporte técnico, conducidos y brindados.	Informe	26	352,120	Oficina de Tecnología de la Información-OTI
7. Supervisión de concesiones	P 07: Supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre, realizadas.	Informe	163	4'425,614	Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre - DSCFFS
8. Fortalecimiento de Capacidades - Concesiones	P 08 :Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RFFS -Concesiones	Evento	17	228,133	Equipo de Desarrollo de Capacidades - DSCFFS.
9. Sanciones y Caducidad - Concesiones	P 09: Procedimientos Administrativos Únicos de Concesiones.	Resolución	260	1'062,796	Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre - DSCFFS
10. Supervisión de Permisos y Autorizaciones	P 10: Supervisión de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre, realizadas.	Informe de supervisión	400	5'242,776	Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - DSPAFFS
11. Fortalecimiento de Capacidades - Permisos y Autorizaciones	P 11 :Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RFFS - Permisos y Autorizaciones	Evento	15	481,554	Equipo de Desarrollo de Capacidades - DSPAFFS.
12. Sanciones y Caducidad - Permisos y Autorizaciones	P 12: Procedimientos Administrativos Únicos de permisos y autorizaciones.	Resolución	659	969,396	Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - DSPAFFS
13. Apelación a las sanciones y caducidad	P 13: Procedimientos Administrativos Únicos de Títulos habilitantes, concluidos en segunda instancia.	Resolución	78	490,300	Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre
				19'896,200	

De las 151 tareas del POI 2013, sólo 115 tareas tuvieron meta física programada para ejecutar en el primer trimestre.

II.- MARCO INSTITUCIONAL

El POI 2013 fue aprobado teniendo como marco el Plan Estratégico Institucional-PEI 2012-2016 aprobado con Resolución Presidencial N° 072-2012-OSINFOR, así como en el marco de otros lineamientos de política y normativa vigentes en el ámbito nacional, sectorial e institucional, el mismo que no ha sufrido mayor alteración durante el primer trimestre del 2013, salvo por la aprobación de algunas normativas internas aprobadas por Resolución Presidencial, las cuales se precisan en el presente informe.

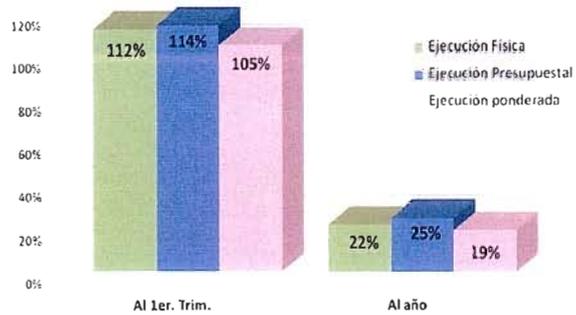


III.- LOGROS Y RESULTADOS

El presente Informe de Gestión Institucional-IGI permite realizar el seguimiento y evaluación del avance alcanzado al 1er. Trimestre del 2013, acerca de la programación de metas físicas y presupuesto para los 13 productos y 151 tareas del Plan Operativo Institucional-POI 2013 del OSINFOR.

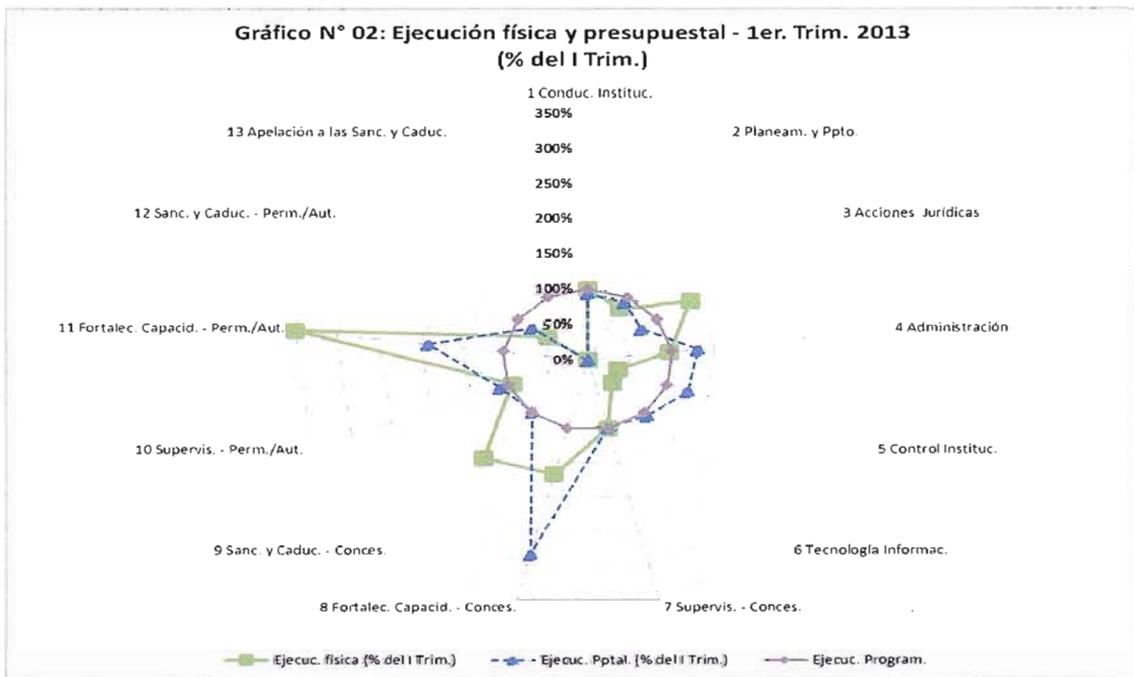
El **avance promedio a nivel de productos** ha superado la programación física y presupuestal del primer trimestre, alcanzando 112% en metas físicas, 114% en presupuesto y 105% en avance físico ponderado por el presupuesto de cada producto, lo cual representa un avance de 22%, 25% y 19% en relación a la programación anual, respectivamente (ver Gráfico N° 01). Este avance promedio del 1er. trimestre, resulta auspicioso para el cumplimiento de las metas anuales, ya que contribuye a que el indicador de gestión de la evaluación presupuestaria semestral y anual se aproxime al 100%, y se alcance la calificación "muy bueno"¹.

Gráfico N° 01: Avance promedio a nivel de productos



Sin embargo, el **avance por cada producto** muestra que algunos no alcanzaron la meta programada o estuvieron por debajo del promedio, como por ejemplo en el caso de los productos 5, 6 y 13 sobre apelación a las sanciones y caducidad, control institucional y tecnología de la información; mientras otros productos obtuvieron un avance superior al promedio, como por ejemplo en el caso de los productos 8, 9 y 11 sobre fortalecimiento de capacidades en concesiones, sanciones y caducidad en concesiones y fortalecimiento de capacidades en permisos y autorizaciones (ver Gráfico N° 02).

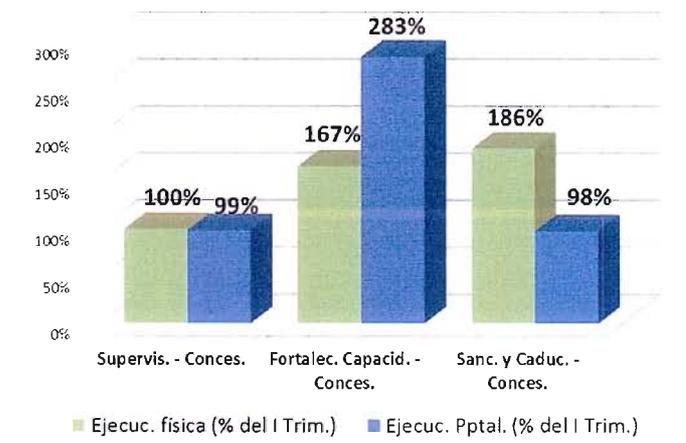
Gráfico N° 02: Ejecución física y presupuestal - 1er. Trim. 2013 (% del I Trim.)



¹La Directiva N° 005-2012-EF/50.01, "Directiva para la evaluación semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para el año fiscal 2012", aprobada por Resolución Directoral N° 017-2012-EF/50.01, señala en el literal b) de su artículo 5° que el indicador de gestión es calificado según el rango que se detalla a continuación: a) 100%-95%: Muy bueno; b) 94%-90%: Bueno, c) 89%-85%: Regular, 84%-0%: Deficiente.



Gráfico N° 03: Ejecución física y financiera - 1er. Trim. 2013 (% del I Trim.)

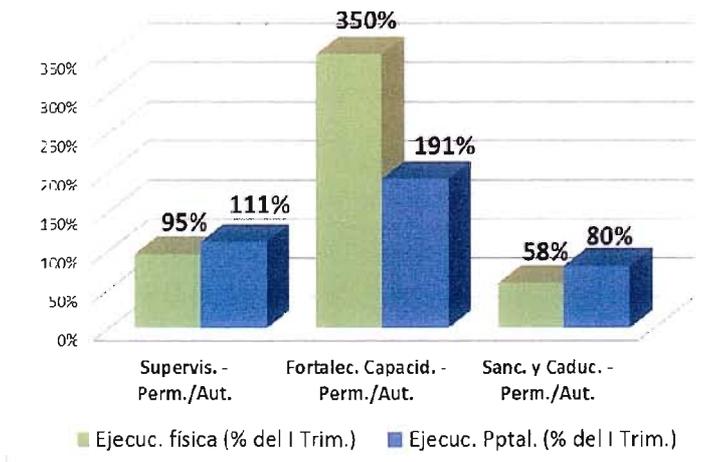


En relación a los productos de la **Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre**(ver Gráfico N° 03),su avance físico y presupuestal promedio supera el 100%, pero sólo en el caso del producto de supervisión se aprecia una ejecución conforme a lo programado y concordante entre lo físico y lo presupuestal. En los otros dos productos, se ha superado la meta física programada y se presentan divergencias entre lo físico y presupuestal, por lo cual se recomienda que de persistir este desempeño, la Dirección considere la reprogramación que

corresponda, de acuerdo a su importancia para la gestión institucional y a la real capacidad de realización de eventos del equipo de desarrollo de capacidades y a la producción de resoluciones de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.

Para los productos de la **Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre**(ver Gráfico N° 04),su avance físico y presupuestal promedio también supera el 100%, pero sólo en el caso del producto de supervisión se aprecia una ejecución más cercana a lo programado y concordante entre lo físico y lo presupuestal. En el producto de fortalecimiento de capacidades de administrados y otros actores del sector forestal, se ha superado la meta física y presupuestal debido al fuerte impulso brindado por la actual

Gráfico N° 04: Ejecución física y financiera - 1er. Trim. 2013 (% del I Trim.)



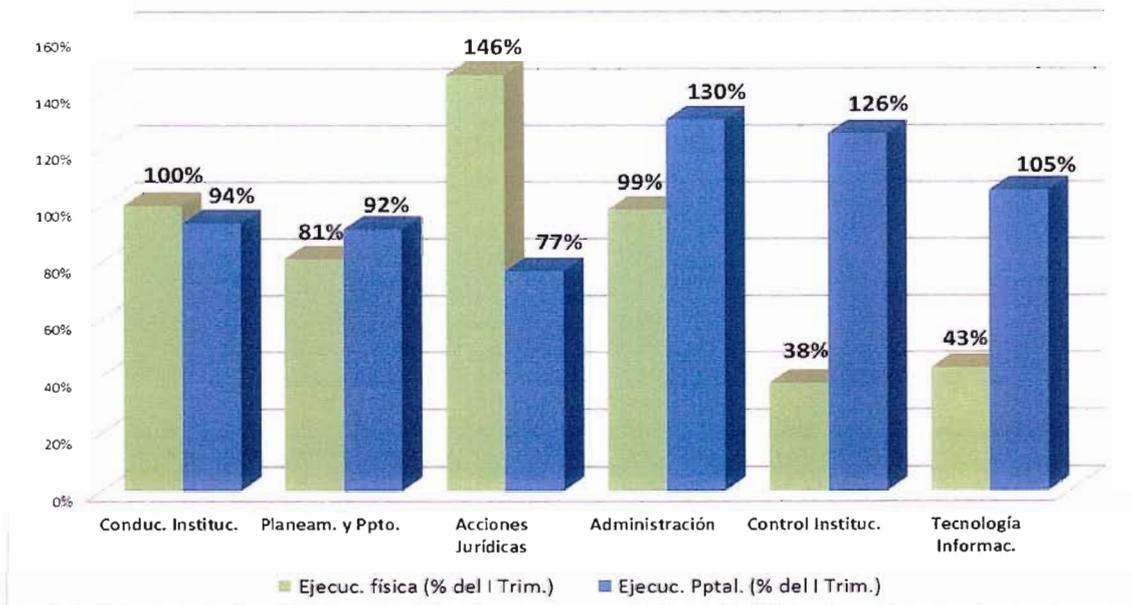
administración del OSINFOR para reducir el incumplimiento de los compromisos contractuales. En el producto sanciones y caducidad medido a través de la emisión de resoluciones del procedimiento administrativo único, presenta un atraso en la ejecución física. Asimismo, estos dos últimos productos presentan divergencias entre lo físico y presupuestal, por lo cual se recomienda que de persistir este desempeño la Dirección considere la reprogramación que corresponda, de acuerdo a su importancia para la gestión institucional y a la real capacidad de realización de eventos del equipo de desarrollo de capacidades y a la producción de resoluciones de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.

En lo referido a los **productos relacionados a acciones centrales** (ver Gráfico N° 05), que constituyen el soporte para el desarrollo de los productos de las Direcciones, se aprecia un desempeño heterogéneo. Por un lado, los productos de Alta Dirección (conducción institucional) y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto son aquellos que presentan



avances más cercanos a lo programado y más homogéneos entre lo físico y presupuestal. De otro lado, los productos de las Oficinas de Asesoría Jurídica, de Administración y de Tecnología de la Información, así como del Órgano de Control Institucional, presentan avances por encima y por debajo de lo programado, así como mayor divergencia entre sus respectivos avances físicos y presupuestales; por lo cual se recomienda que de persistir este desempeño cada Oficina u Órgano considere la reprogramación que corresponda, de acuerdo a su

Gráfico N° 05: Ejecución física y financiera - 1er. Trim. 2013
(% del I Trim.)



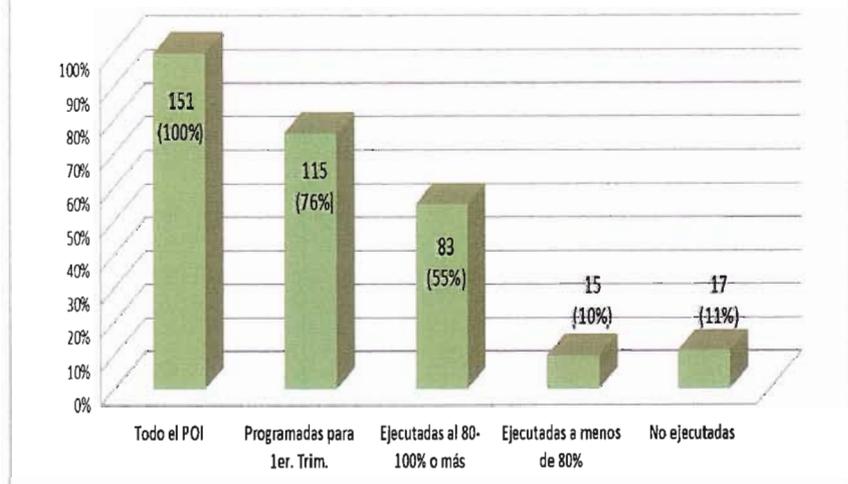
importancia para la gestión institucional y a su real capacidad para su cumplimiento.

No obstante, cabe indicar que en el punto V del presente informe, se detallan los factores que impidieron un mejor desempeño y retrasaron el cumplimiento de las metas físicas, mientras que en el punto VI se detallan las medidas correctivas implementadas.

En cuanto al **avance físico de las tareas**, de las 115 tareas que tuvieron meta física programada para el primer trimestre (76% de las 151 tareas del POI 2013):

- ✓ 83 tareas han sido ejecutadas en porcentajes iguales o mayores a 80%, incluyendo algunas que han superado el 100%.
- ✓ 15 tareas han sido ejecutadas con avances menores al 80%.
- ✓ 17 tareas programadas no han presentado ningún avance.

Gráfico N° 06: Programación y ejecución de tareas del POI 2013 - 1er. Trim.



Si bien la programación del presupuesto del POI 2013 está desagregada por tareas, para el presente año sólo es posible efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestal a nivel de productos.

A continuación, se presenta en detalle los principales logros y avances del POI 2013, alcanzados en el primer trimestre respecto a la programación del mismo trimestre, por línea de acción, producto y tarea.

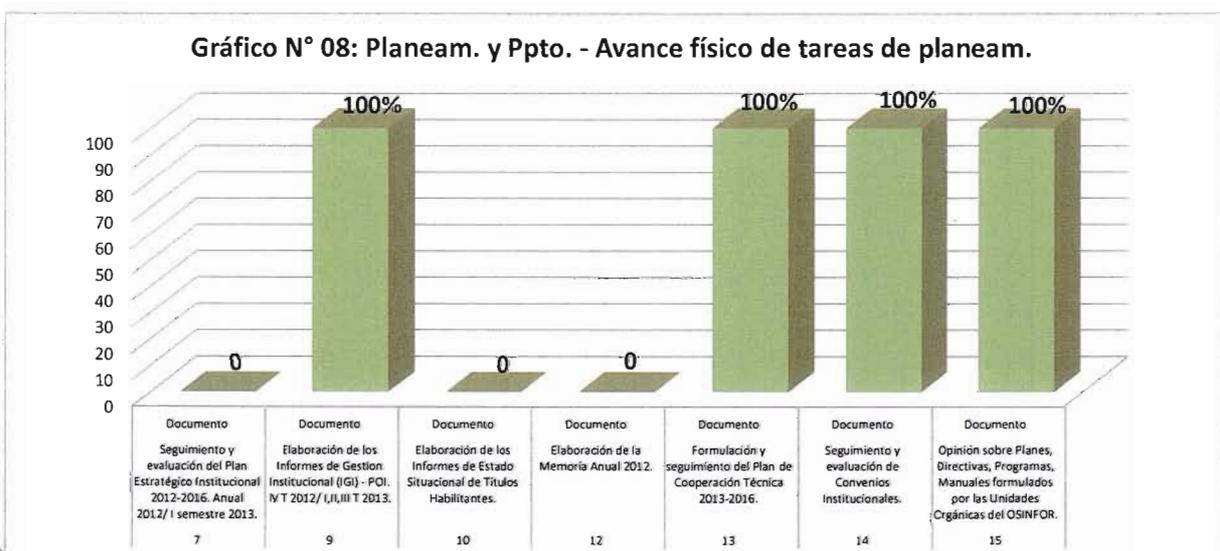
3.1. Línea de acción “Conducción Institucional”

Para esta línea de acción, correspondiente al “**Producto 1: Direccionalidad, supervisión y conducción institucional, ejercidas**” del POI 2013, 03 de sus 06 tareas tuvieron metas programadas para el 1er. Trimestre 2013, y en las 03 tareas (1, 4 y 5) se alcanzó el 100% de ejecución, lo cual explica el avance de 100% a nivel de este producto.



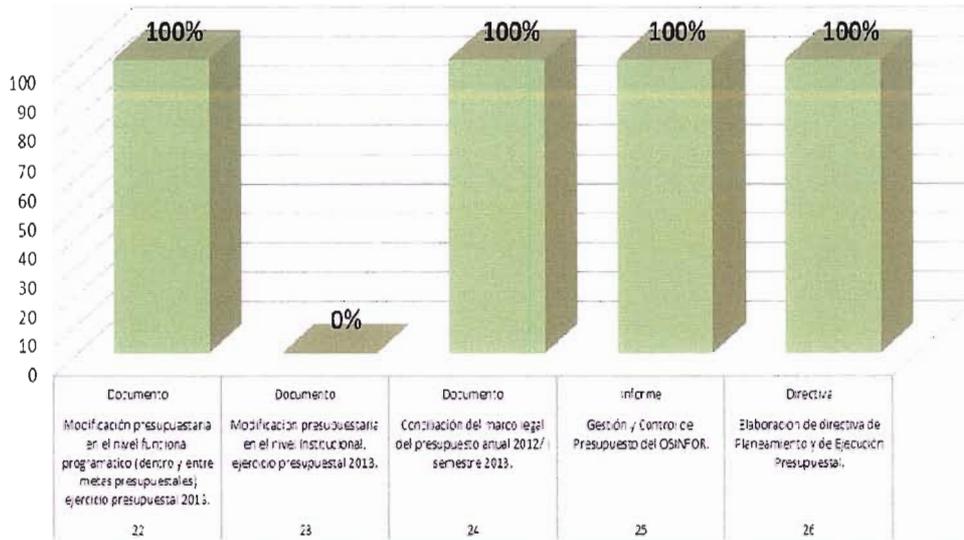
3.2. Línea de acción “Planeamiento y Presupuesto”

Para esta línea de acción, correspondiente al “**Producto 02: Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos**” del POI 2013, 12 de sus 21 tareas tuvieron metas programadas para el 1er. Trimestre 2013. De las 12 tareas programadas, 07 corresponden a la **Sub Oficina de Planeamiento**, de las cuales 04 tuvieron una ejecución de 100% y 03 no tuvieron avance, lo cual explica el 81% de avance a nivel de este producto.



De las 12 tareas programadas para este Producto 2, 05 corresponden a la **Sub Oficina de Presupuesto**, de las cuales 04 tuvieron una ejecución de 100% y 01 no tuvo avance, lo cual contribuye a explicar el 81% de avance a nivel de este producto.

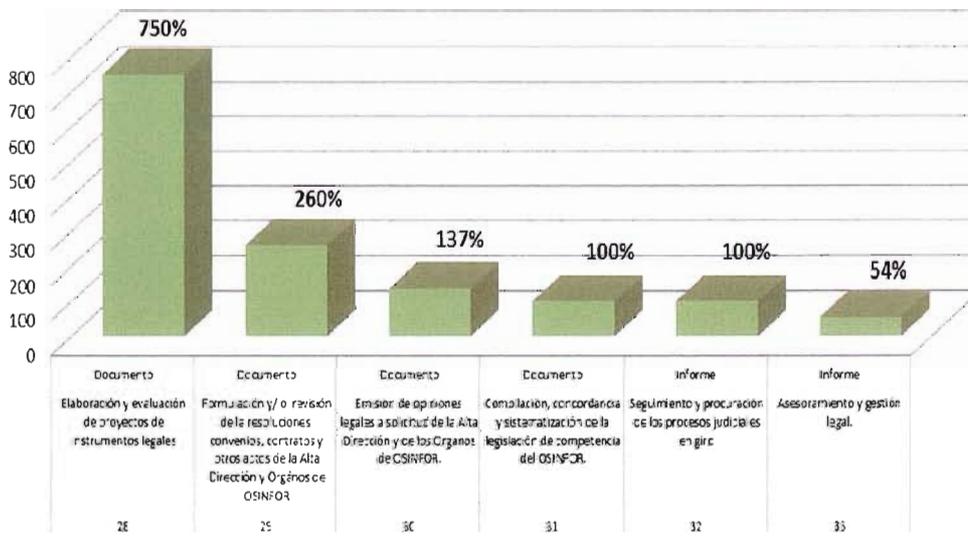
Gráfico N° 09: Planeam. y Ppto. - Avance físico de tareas de ppto.



3.3. Línea de acción “Acciones Jurídicas Institucionales”

Para esta línea de acción, correspondiente al “**Producto 03: Instrumentos normativos y acciones jurídicas institucionales, desarrollados**” del POI 2013, sus 06 tareas tuvieron metas programadas para el 1er. Trimestre 2013, y de ellas 05 cumplieron o superaron sus metas, mientras que una no alcanzó la meta. Este desempeño de tareas explica el avance alcanzado a nivel de producto que llegó a 146% a nivel de este producto.

Gráfico N° 10: Acciones Jurídicas - Avance de tareas al 1er. Trim.

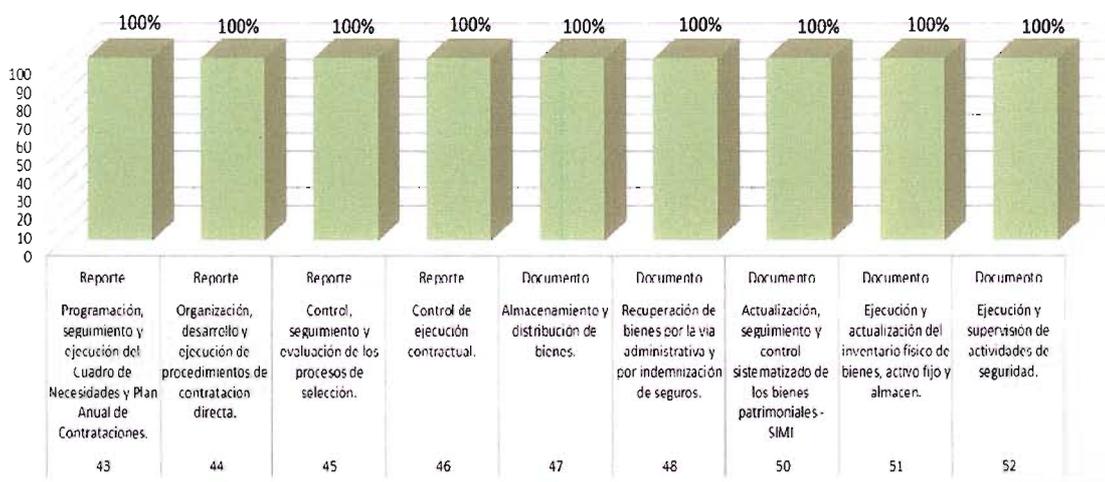


3.4 Línea de acción “Administración”

Para esta línea de acción, correspondiente al “**Producto 04: Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria y archivo, conducidos**” del POI 2013, 30 de sus 35 tareas tuvieron metas programadas para el 1er. Trimestre 2013, y de ellas 09 corresponden a la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, 13 a Sub Oficina de Logística, 03 a la Sub Oficina de Recursos Humanos, 03 a la Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo, y 02 a la Sub Oficina de Ejecución Coactiva.

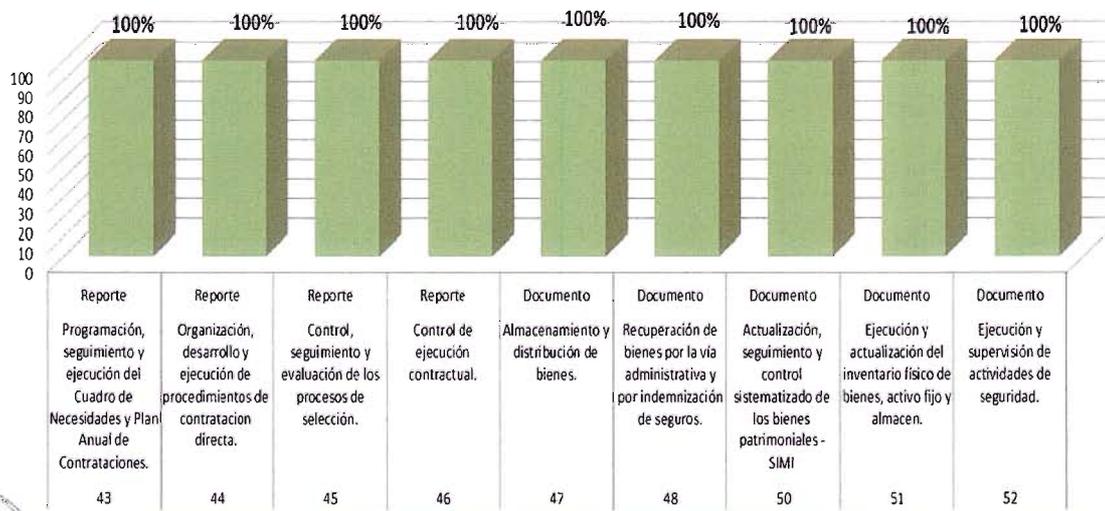
De las 09 tareas programadas por la **Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería**, todas alcanzaron una ejecución de 100%, contribuyendo así al 99% de avance logrado a nivel del producto 04.

Gráfico N° 11: Administración - Avance de tareas de Contab. y Tesor. al 1er. Trim.



De las 13 tareas programadas por la **Sub Oficina de Logística**, todas alcanzaron una ejecución de 100%, contribuyendo así al 99% de avance logrado a nivel del producto 04.

Gráfico N° 12: Administración - Avance de tareas de Logística al 1er. Trim.



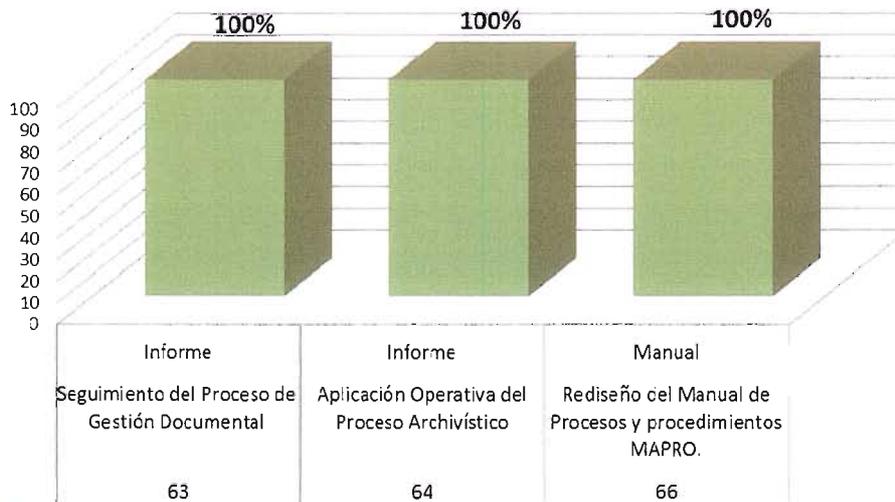
De las 03 tareas programadas por la **Sub Oficina de Recursos Humanos**, una alcanzó 100% de ejecución y 02 no tuvieron ningún avance, por lo que su desempeño promedio como Sub Oficina fue de 33%, contribuyendo a que no se pueda superar el 99% de avance obtenido a nivel del producto 04.

Gráfico N° 13: Administración - Avance de tareas de RRHH al 1er. Trim.



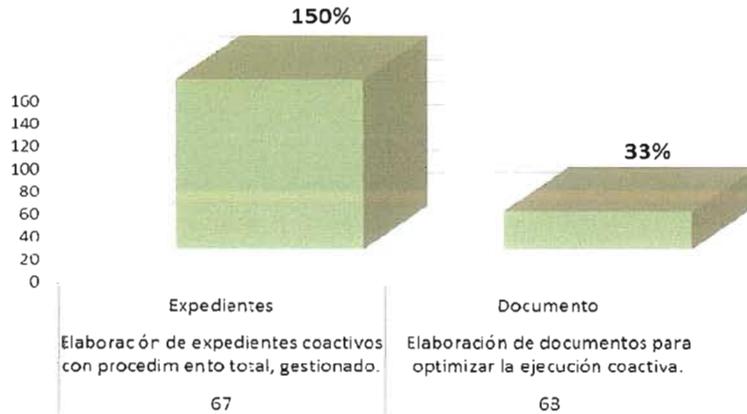
De las 03 tareas programadas por la **Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo**, las 03 alcanzaron el 100% de ejecución, contribuyendo así al 99% de avance obtenido a nivel del producto 04.

Gráfico N° 14: Administración - Avance de tareas de SOADA al 1er. Trim.



De las 02 tareas programadas por la **Sub Oficina de Ejecución Coactiva**, una superó el 100% de ejecución y la otra sólo alcanzó el 33%, por lo que su desempeño promedio como Sub Oficina fue de 92%, contribuyendo a que no se pueda superar el 99% de avance obtenido a nivel del producto 04.

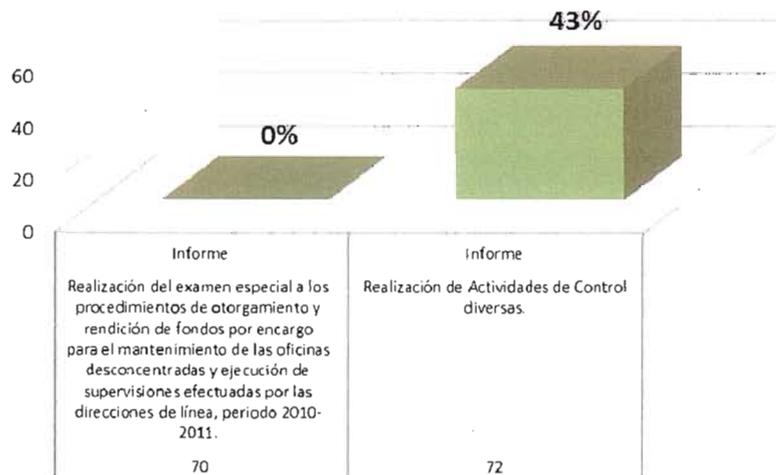
Gráfico N° 15: Administración - Avance de tareas de SOEC al 1er. Trim.



3.5 Línea de acción “Control Institucional”

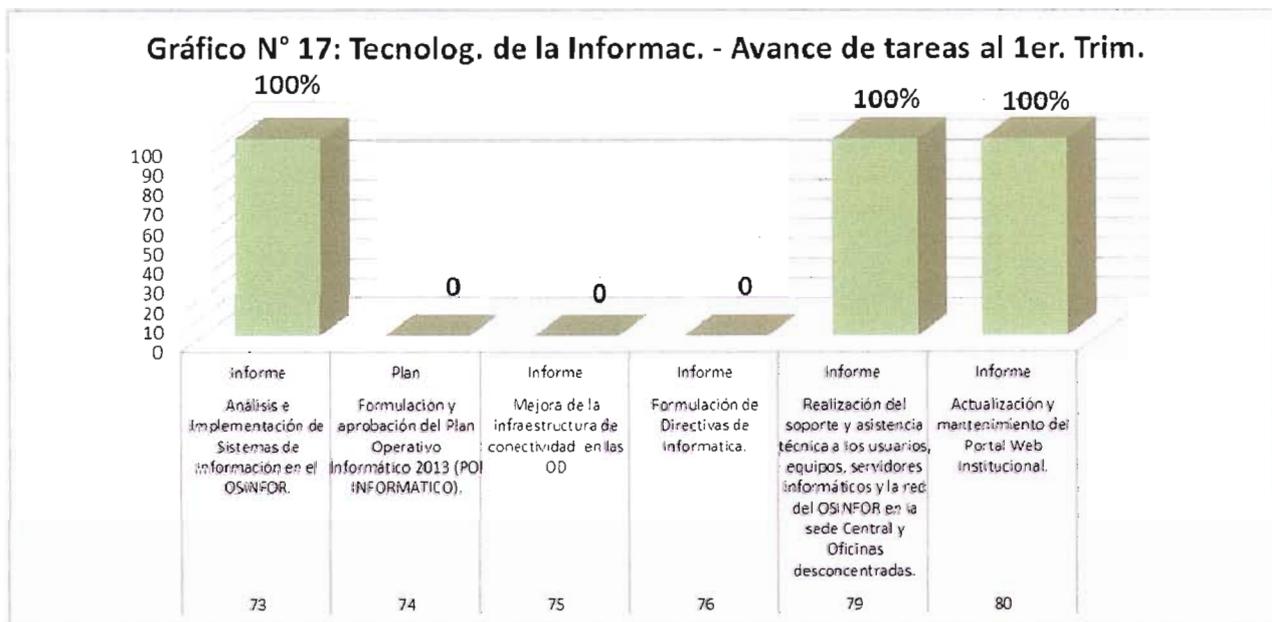
Para esta línea de acción, correspondiente al “**Producto 05: Sistema de Control Interno, conducido**” del POI 2013, 02 de sus 04 tareas tuvieron metas programadas para el 1er. Trimestre 2013, y de ellas sólo una tuvo ejecución de 43%, contribuyendo al avance de 38% logrado a nivel de producto 05.

Gráfico N° 16: Control institucional - Avance de tareas al 1er. Trim.



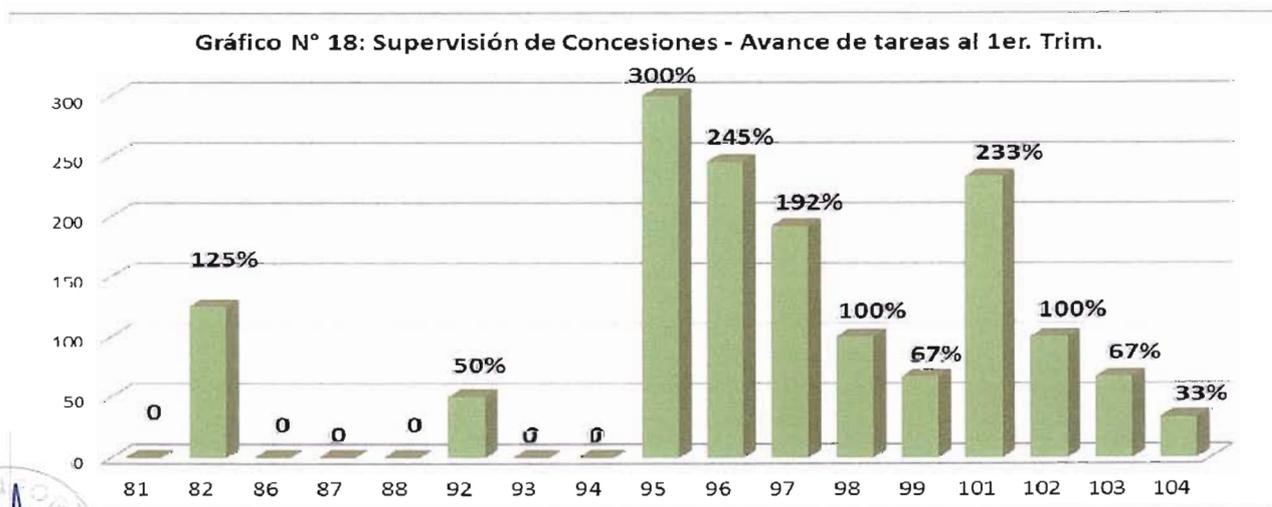
3.6 Línea de acción “Tecnología de la Información”

Para esta línea de acción, correspondiente al “Producto 06: Sistemas informáticos y soporte técnico, conducidos y brindados” del POI 2013, 06 de sus 08 tareas tuvieron metas programadas para el 1er. Trimestre 2013, y de las 06 sólo 03 alcanzaron 100% de ejecución y las otras 3 no tuvieron avance, lo cual ha contribuido a que no se pueda superar el avance alcanzado de 43% a nivel del producto 06.



3.7 Línea de acción “Supervisión de concesiones”

Para esta línea de acción, correspondiente al “Producto 07: Supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre, realizadas” del POI 2013, 17 de sus 24 tareas tuvieron metas programadas para el 1er. Trimestre 2013. De las 17 tareas sólo 07 alcanzaron o superaron el 100% de ejecución, pero dentro de éstas el avance de la tarea 82 (Supervisión a concesiones forestales con fines no maderables) bastó para alcanzar el 100% de ejecución a nivel del producto 07; del resto de tareas, 04 tuvieron avance pero no alcanzaron el 100% y 06 no tuvieron avance.



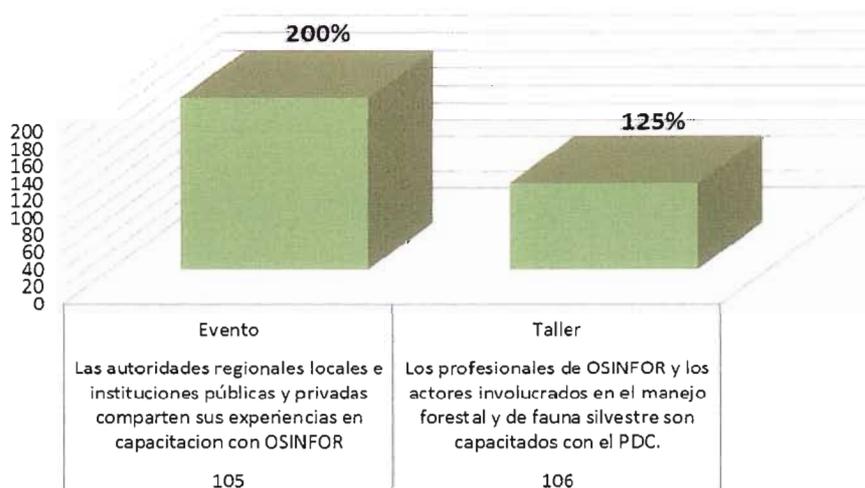


N° de tarea	Nombre de tareas	Unidad de medida
81	Supervisión a concesiones forestales con fines maderables.	Informe supervisión
82	Supervisión a concesiones forestales con fines no maderables.	Informe supervisión
83	Supervisión a concesiones de forestación y/o reforestación.	Informe supervisión
84	Supervisión a Concesiones de Ecoturismo.	Informe supervisión
85	Supervisión a Concesiones de Conservación.	Informe supervisión
86	Supervisión para verificación de descargos.	Informe supervisión
87	Elaboración de Informe de Estado Situacional de Concesiones.	Informe
88	Realización de la evaluación de Solicitudes de Cesión de Posición Contractual.	Informe
89	Organización y mantenimiento actualizado del Registro de Personas Naturales y jurídicas encargadas de las supervisiones y Auditorias Quinquenales.	Informe
90	Verificación del establecimiento de las cuotas de exportación de especies forestales y de fauna silvestre listadas en la CITES.	Informe
91	Diseño de una Red Nacional de Observancia en el marco de la CITES.	Documento
92	Realización de acciones de observancia en el marco de convenios internacionales.	Informe
93	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
94	Comunicación de presuntos ilícitos detectados en el cumplimiento de nuestras funciones a los organismos competentes (CITES).	Informe
95	Informes Técnicos Varios	Informe
96	Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes.	Documento
97	Notificación a los titulares de los Títulos Habilitantes.	Documento
98	Apoyo al seguimiento de pago de multas.	Documento
99	Actualización de los costos unitarios de los bienes y servicios.	Informe
100	Realización de eventos de capacitación a titulares de los títulos habilitantes.	Informe
101	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil.	Informe
102	Apoyo logístico por meta de número de supervisiones a los títulos habilitantes.	Informe
103	Seguimiento al Balance de Pagos por derechos de aprovechamiento.	Informe
104	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes.	Informe

3.8 Línea de acción “Fortalecimiento de Capacidades de Actores involucrados - Concesiones”

Para esta línea de acción, correspondiente al “Producto 08: Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RFFS -Concesiones” del POI 2013, 02 de sus 03 tareas tuvieron metas programadas para el 1er. Trimestre 2013, y las 02 tareas alcanzaron o superaron el 100% de ejecución, contribuyendo a alcanzar el 167% de ejecución a nivel del producto 08.

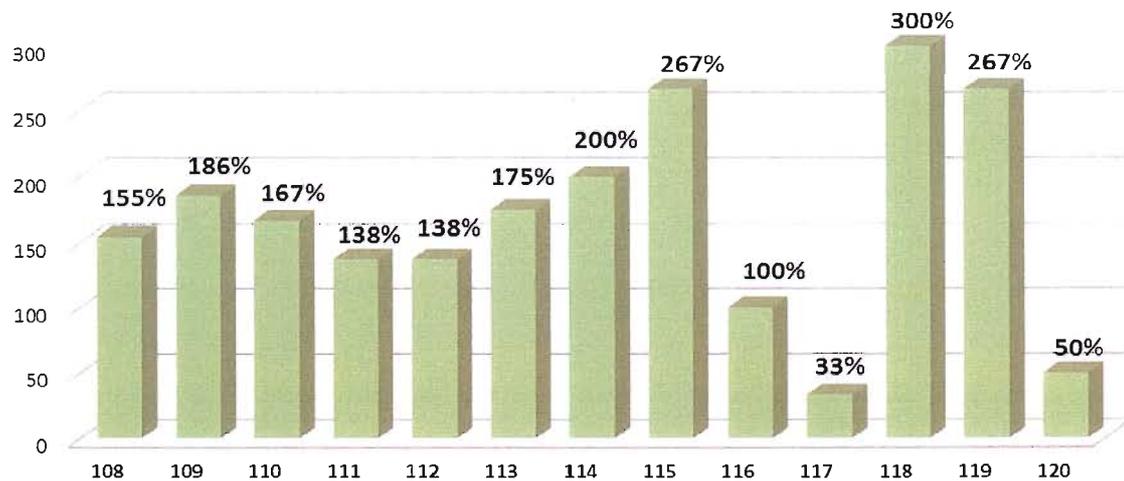
Gráfico N° 19: Fortalecim. de Capacidades en Concesiones - Avance de tareas al 1er. Trim.



3.9 Línea de acción “Sanciones y Caducidad – Concesiones”

Para esta línea de acción, correspondiente al “**Producto 09: Procedimientos Administrativos Unicos de Concesiones**” del POI 2013, sus 13 tareas tuvieron metas programadas para el 1er. Trimestre 2013, de las cuales 11 tareas alcanzaron o superaron el 100% de ejecución, contribuyendo a alcanzar el 186% de ejecución a nivel del producto 09, mientras que sólo 2 tareas no alcanzaron la meta prevista.

Gráfico N° 20: Sanciones y caducidad en concesiones - Avance de tareas al 1er. Trim.



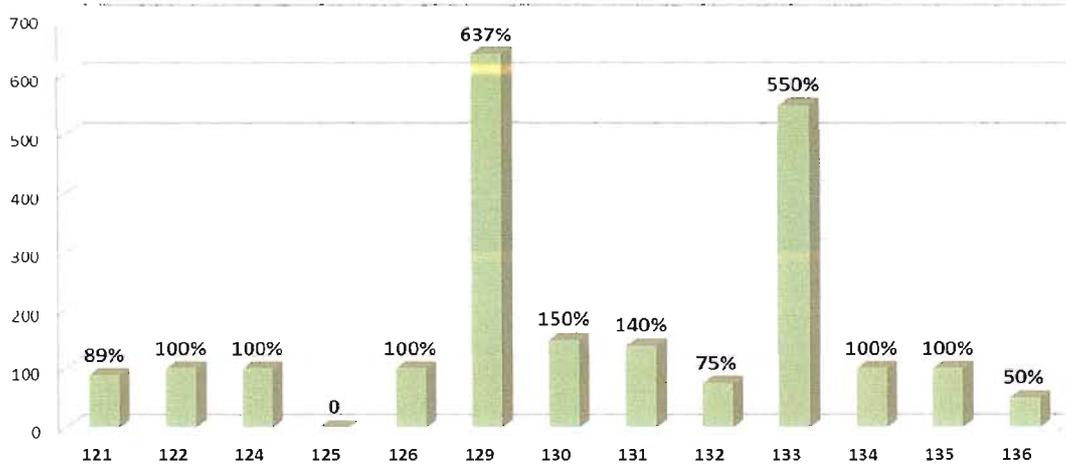
Nº de tarea	Nombre de tareas	Unidad de medida
108	Evaluación Legal del Informe de supervisión, Informe Técnico o expediente administrativo.	Informe Legal
109	Emisión de Resoluciones Directorales de Inicio de PAU.	Resolución
110	Elaboración de Informes Técnicos de evaluación de descargos, pruebas actuadas y/o levantamiento de medidas cautelares.	Informe
111	Elaboración de Informes Legales de culminación de PAU.	Informe Legal
112	Elaboración del cálculo de multas.	Formato
113	Emisión de Resoluciones Directorales que finalizan en la primera instancia administrativa (PAU).	Resolución
114	Elaboración de informes legales de evaluación de Recursos de Reconsideración.	Informe Legal
115	Emisión de Resolución Directoral sobre recursos de Reconsideración.	Resolución
116	Elaboración de registro de sanciones y caducidad.	Reporte
117	Elaboración de Informes Fundamentados	Informe
118	Elaboración de proyectos de norma y/o reglamentos que regulen procedimientos.	Resolución
119	Elaboración de Informes Legales dentro del Procedimiento Administrativo	Informe Legal
120	Emisión de Resolución Directoral dentro del Procedimiento Administrativo	Resolución

3.10 Línea de acción “Supervisión de Permisos y Autorizaciones”

Para esta línea de acción, correspondiente al “**Producto 10: Supervisión de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre, realizadas**” del POI 2013, 13 de sus 16 tareas tuvieron metas programadas para el 1er. Trimestre 2013, de las cuales 09 tareas alcanzaron o superaron el 100% de ejecución, contribuyendo a alcanzar el 95% de ejecución a nivel del producto 10, mientras que 03 tareas que tuvieron avance no alcanzaron la meta prevista y 01 tarea no tuvo ningún avance.



Gráfico N° 21: Supervisión de permisos y autorizaciones - Avance de tareas 1er. Trim.

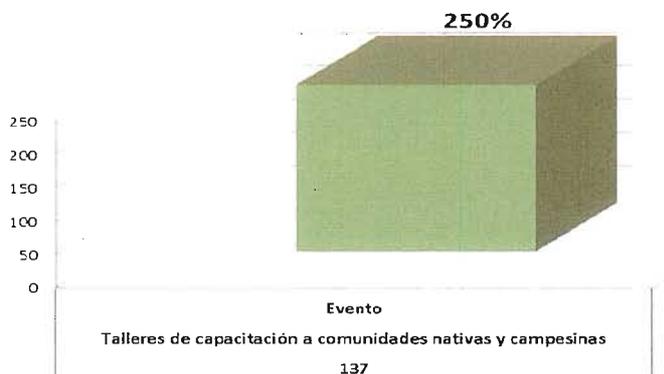


N° de tarea	Nombre de tareas	Unidad de medida
121	Supervisión de permisos en comunidades nativas y/o campesinas.	Informe supervisión
122	Supervisión de permisos en predios privados.	Informe supervisión
124	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre.	Informe supervisión
125	Supervisión por denuncias y petición motivada.	Informe supervisión
126	Supervisión a productos forestales diferentes de la madera.	Informe supervisión
129	Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes.	Documento
130	Notificación a los titulares de los Títulos Habilitantes.	Documento
131	Apoyo al seguimiento de pago de multas.	Documento
132	Actualización de los costos unitarios de los bienes y servicios.	Informe
133	Realización de eventos de capacitación a titulares de los títulos habilitantes.	Informe
134	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil.	Informe
135	Apoyo logístico por meta de número de supervisiones a los títulos habilitantes.	Informe
136	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes.	Informe

3.11 Línea de acción “Fortalecimiento de Capacidades de Actores Involucrados - Permisos y Autorizaciones”

Para esta línea de acción, correspondiente al “Producto 11: Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RFFS - Permisos y Autorizaciones” del POI 2013, 01 de sus 02 tareas tuvo metas programadas para el 1er. Trimestre 2013, sin embargo, ambas tareas presentaron ejecución, gracias a lo cual se alcanzó realizar 07 eventos que representa un avance de 350% a nivel del producto 11.

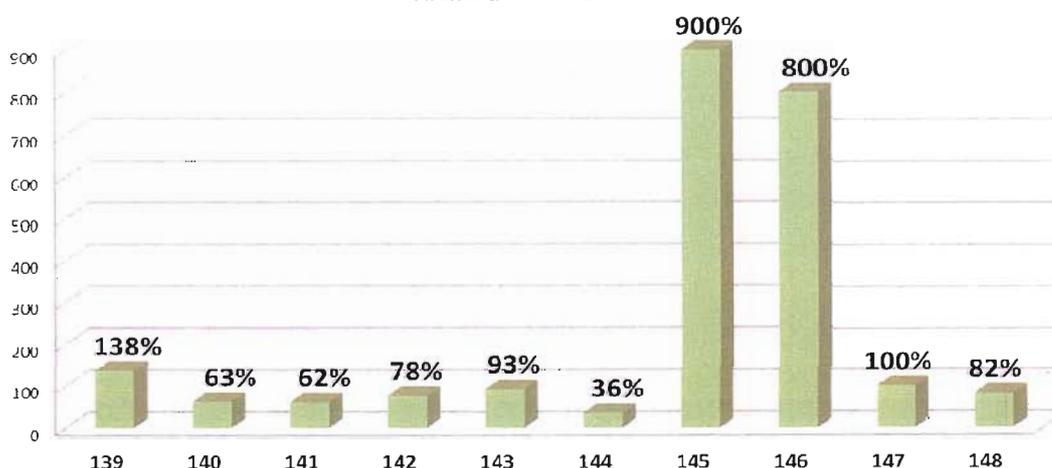
Gráfico N° 22: Fortalecimiento de capacidades en permisos y autorizaciones - Avance de tareas 1er. Trim.



3.12 Línea de acción “Sanciones y Caducidad – Permisos y Autorizaciones”

Para esta línea de acción, correspondiente al “Producto 12: Procedimientos Administrativos Únicos de permisos y autorizaciones” del POI 2013, 10 de sus 11 tareas tuvieron metas programadas para el 1er. Trimestre 2013, de las cuales 04 alcanzaron o superaron el 100% de ejecución, mientras que 06 tuvieron avances inferiores a lo programado, lo cual incidió en que sólo se alcance el 58% de avance a nivel del producto 12.

Gráfico N° 23: Sanciones y caducidad en permisos y autorizaciones - Avance de tareas 1er. Trim.



Nº de tarea	Nombre de tareas	Unidad de medida
139	Evaluación Legal del Informe de supervisión.	Informe Legal
140	Emisión de Resoluciones Directorales de Inicio de PAU.	Resolución
141	Elaboración de Informes Técnicos de evaluación de descargos, pruebas actuadas.	Informe
142	Elaboración de Informes Legales de culminación de PAU.	Informe Legal
143	Elaboración del cálculo de multas.	Formato
144	Emisión de Resoluciones Directorales que finalizan en la primera instancia administrativa (PAU).	Resolución
145	Evaluación de Recursos de Reconsideración.	Informe
146	Emisión de Resolución Directoral sobre recursos de Reconsideración.	Resolución
147	Elaboración de registro de sanciones y caducidad.	Reporte
148	Elaboración de Informes Fundamentados en el marco del decreto supremo N°004-2009-MINAM.	Informe

3.13 Línea de acción “Apelación a las sanciones y caducidad de los títulos habilitantes”

Para esta línea de acción, correspondiente al “Producto 13: Procedimientos Administrativos Únicos de Títulos habilitantes, concluidos en segunda instancia” del POI 2013, ninguna de sus 02 tareas tuvieron metas programadas para el 1er. Trimestre 2013, debido a que a la fecha aun no se implementa el Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre.





3.14 Matriz de Evaluación Física al 1er. trimestre

Cuadro N° 02: Matriz de evaluación física al 1er. trimestre 2013

Líneas de Acción	N° Orden	Producto / Tarea	Unidad de Medida	Meta Total	Trimestres del Año 2013								Unidad Orgánica Responsable
					IT	ENE	FEB	MAR	Ejecuto tario	Ejecución % del I Trimestre	Ejecución Anual	% de Ejecución Anual	
Conducción Institucional		<i>P 01: Direccionalidad, supervisión y conducción institucional, ejercidas.</i>	Informe	32	7	3	2	2	7	100%	7	22%	Alta Dirección
	1	Conducción y supervisión de la gestión institucional.	Informe	12	3	1	1	1	3	100	3	25	
	2	Coordinaciones Interinstitucionales para la celebración de acuerdos y convenios que se requieran para la gestión del OSINFOR.	Informe	2	0				0				
	3	Implementación del Tribunal Forestal.	Informe	2	0				0				
	4	Seguimiento y análisis de los resultados de las acciones de supervisión y fiscalización a los Títulos habilitantes.	Informe	12	3	1	1	1	3	100	3	25	
	5	Manual de gestión de procesos de comunicación.	Documento	1	1	1			1	100	1	100	
	6	Seguimiento y evaluación del Plan de Comunicaciones 2013-2015.	Informe	3	0				0				
Planeamiento y Presupuesto		<i>P 02: Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.</i>	Documento	63	16	6	3	7	13	81%	13	21%	OPP
	7	Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2012-2016. Anual 2012/ I semestre 2013.	Documento	2	1	1			0	0	0	0	Oficina de Planeamiento y Presupuesto/SOPL
	8	Programación, formulación y aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) 2014.	Documento	2	0				0				
	9	Elaboración de los Informes de Gestión Institucional (IGI) - POI. IV T 2012/ I, II, III T 2013.	Documento	4	1	1			1	100	1	25	
	10	Elaboración de los Informes de Estado Situacional de Títulos Habilitantes.	Documento	4	1	1			0	0	0	0	
	11	Actualización del Manual de Procedimientos - MAPRO, revisión y simplificación de los procesos principales y de apoyo del OSINFOR.	Documento	3	0				0				
	12	Elaboración de la Memoria Anual 2012.	Documento	1	0				1		1	100	
	13	Formulación y seguimiento del Plan de Cooperación Técnica 2013-2016.	Documento	2	1			1	0	0	0	0	
	14	Seguimiento y evaluación de Convenios Institucionales.	Documento	2	1			1	1	100	1	50	
	15	Opinión sobre Planes, Directivas, Programas, Manuales formulados por las Unidades Orgánicas del OSINFOR.	Documento	4	1			1	1	100	1	25	
	16	Seguimiento a los tratados de libre comercio (TLC). Anual 2012/ I semestre 2013.	Informe	2	1		1		1	100	1	50	
	17	Realización de acciones de racionalización administrativa.	Informe	2	0				0				
	18	Elaboración de los Informes de Rendición de cuentas del Titular.	Documento	1	0				0				
	19	Formulación del proyecto de presupuesto institucional, ejercicio presupuestal 2014.	Documento	1	0				0				
	20	Aprobación del presupuesto institucional de apertura, ejercicio presupuestal 2014.	Documento	1	0				0				
	21	Evaluación presupuestal anual 2012/ I semestre 2013.	Documento	2	0				0				
	22	Modificación presupuestaria en el nivel funcional programático (dentro y entre metas presupuestales) ejercicio presupuestal 2013.	Documento	12	3	1	1	1	3	100	3	25	
	23	Modificación presupuestaria en el nivel Institucional, ejercicio presupuestal 2013.	Documento	2	1			1	0	0	0	0	
	24	Conciliación del marco legal del presupuesto anual 2012/ I semestre 2013.	Documento	2	1			1	1	100	1	50	
25	Gestión y Control del Presupuesto del OSINFOR.	Informe	12	3	1	1	1	3	100	3	25		
26	Elaboración de directiva de Planeamiento y de Ejecución Presupuestal.	Directiva	1	1	1			1	100	1	100		
27	Elaboración de Propuesta de diseño del Sistema de Planeamiento y Presupuesto-OSINFOR.	Documento	1	0				0					





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

Líneas de Acción	N° Orden	Producto / Tarea	Unidad de Medida	Meta Total	Trimestres del Año 2013								Unidad Orgánica Responsable
					IT	ENE	FEB	MAR	Ejecutado	Ejecución % del Trimestre	Ejecución Anual	% de Ejecución Anual	
Acciones Jurídicas Institucionales		<i>P 03: Instrumentos normativos y acciones jurídicas institucionales, desarrollados.</i>	Documento	621	156	54	51	51	228	146%	228	37%	Oficina de Asesoría Jurídica
	28	Elaboración y evaluación de proyectos de instrumentos legales	Documento	8	2	2			15	750	15	100	
	29	Formulación y/ o revisión de la resoluciones, convenios, contratos y otros actos de la Alta Dirección y Organos de OSINFOR	Documento	120	30	10	10	10	78	260	78	65	
	30	Emisión de opiniones legales a solicitud de la Alta Dirección y de los Organos de OSINFOR.	Documento	240	60	20	20	20	82	137	82	34	
	31	Compilación, concordancia y sistematización de la legislación de competencia del OSINFOR.	Documento	1	1	1			1	100	1	100	
	32	Seguimiento y procuración de los procesos judiciales en giro	Informe	156	39	13	13	13	39	100	39	25	
	33	Asesoramiento y gestión legal.	Informe	96	24	8	8	8	13	54	13	14	
Administración		<i>P 04: Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria y archivo, conducidos.</i>	Documento	263	67	19	18	30	66	99%	66	25%	OA
	34	Recaudación de ingresos y devoluciones.	Reporte	12	3	1	1	1	3	100	3	25	Oficina de Administración/SOCT
	35	Supervisión y control de los recursos financieros y económicos.	Reporte	12	3	1	1	1	3	100	3	25	
	36	Manejo de Fondos Fijos, impuestos, proveedores y Bancos.	Reporte	12	3	1	1	1	3	100	3	25	
	37	Generación de fases de compromiso, devengado y giro por fuente de financiamiento.	Reporte	12	3	1	1	1	3	100	3	25	
	38	Control previo y fiscalización, registro y control contable.	Reporte	12	3	1	1	1	3	100	3	25	
	39	Solicitud y ampliación del calendario de pagos.	Reporte	12	3	1	1	1	3	100	3	25	
	40	Contabilización e integración de registros administrativos.	Reporte	12	3	1	1	1	3	100	3	25	
	41	Control de impuestos.	Reporte	12	3	1	1	1	3	100	3	25	
	42	Elaboración de estados financieros y anexos.	Documento	4	1			1	1	100	1	25	
	43	Programación, seguimiento y ejecución del Cuadro de Necesidades y Plan Anual de Contrataciones.	Reporte	12	3	1	1	1	3	100	3	25	Oficina de Administración/SOL
	44	Organización, desarrollo y ejecución de procedimientos de contratación directa.	Reporte	12	3	1	1	1	3	100	3	25	
	45	Control, seguimiento y evaluación de los procesos de selección.	Reporte	12	3	1	1	1	3	100	3	25	
	46	Control de ejecución contractual.	Reporte	12	3	1	1	1	3	100	3	25	
	47	Almacenamiento y distribución de bienes.	Documento	12	3	1	1	1	3	100	3	25	
	48	Recuperación de bienes por la vía administrativa y por indemnización de seguros.	Documento	4	1			1	1	100	1	25	
	49	Realización del trámite de bajas y disposición final de bienes.	Documento	2	0				0				
	50	Actualización, seguimiento y control sistematizado de los bienes patrimoniales - SIMI	Documento	4	1			1	1	100	1	25	
	51	Ejecución y actualización del inventario físico de bienes, activo fijo y almacén.	Documento	1	1		1		1	100	1	100	
	52	Ejecución y supervisión de actividades de seguridad.	Documento	4	1			1	1	100	1	25	
53	Implementación del Plan de Contingencias.	Documento	4	1			1	1	100	1	25		
54	Ejecución y supervisión de actividades de mantenimiento de edificaciones, equipos, maquinaria y vehículos.	Reporte	12	3	1	1	1	3	100	3	25		
55	Alineamiento y unificación de criterios para el desarrollo de procesos logísticos.	Documento	3	0				0					
56	Actualización del catálogo de bienes y servicios.	Documento	4	1			1	1	100	1	25		
57	Actualización de la base de proveedores	Documento	4	1			1	1	100	1	25		





PERÚ

Presidencia del Consejo
de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

Líneas de Acción	N° Orden	Producto / Tarea	Unidad de Medida	Meta Total	Trimestres del Año 2013								Unidad Orgánica Responsable
					IT	ENE	FEB	MAR	Ejecutado	Ejecución % del I Trimestre	Ejecución Anual	% de Ejecución Anual	
Administración	58	Seguimiento al Plan de Desarrollo de las Personas -PDP anual 2013.	Documento	4	1	1			0	0	0	0	OA/ SORH
	59	Formulación y Aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2014	Documento	1	0				0				
	60	Formulación y aprobación del Reglamento Interno de Trabajo -RIIT	Documento	1	0				0				
	61	Formulación, Aprobación y Seguimiento del Plan de Desarrollo de Recursos Humanos 2013.	Documento	4	1	1			0	0	0	0	
	62	Registro y Control de Asistencia y Planillas de Pagos de Personal.	Documento	12	3	1	1	1	3	100	3	25	OA/SOADA
	63	Seguimiento del Proceso de Gestión Documental	Informe	4	1			1	1	100	1	25	
	64	Aplicación Operativa del Proceso Archivístico	Informe	4	1			1	1	100	1	25	
	65	Verificación del Proceso de Atención al ciudadano	Informe	2	0				0				
	66	Rediseño del Manual de Procesos y procedimientos MAPRO.	Manual	1	1			1	1	100	1	100	
67	Elaboración de expedientes coactivos con procedimiento total, gestionado.	Expedientes	24	6	2	2	2	9	150	9	38	OA/SOEC	
68	Elaboración de documentos para optimizar la ejecución coactiva.	Documento	4	3			3	1	33	1	25		
Control Institucional	<i>P 05: Sistema de Control Interno, conducido.</i>		Informe	38	8	4	2	2	3	38%	3	8%	Oficina de Control Institucional
	69	Formulación del Plan Anual de Control.	Plan	1	0				0				
	70	Realización del examen especial a los procedimientos de otorgamiento y rendición de fondos por encargo para el mantenimiento de las oficinas descentradas y ejecución de supervisiones efectuadas por las direcciones de línea, periodo 2010-2011.	Informe	1	1	1			0	0	0	0	
	71	Realización del examen especial a las acciones adoptadas por las direcciones de línea respecto a los resultados de los informes de supervisión emitidos durante el 2010 -2011.	Informe	1	0				0				
	72	Realización de Actividades de Control diversas.	Informe	35	7	3	2	2	3	43	3	9	
Tecnología de la Información	<i>P 06: Sistemas informáticos y soporte técnico, conducidos y brindados.</i>		Informe	26	7	0	2	5	3	43%	3	12%	Oficina de Tecnología de la Información
	73	Análisis e Implementación de Sistemas de Información en el OSINFOR.	Informe	4	1			1	1	100	1	25	
	74	Formulación y aprobación del Plan Operativo Informático 2013 (POI INFORMATICO).	Plan	1	1		1		0	0	0	0	
	75	Mejora de la infraestructura de conectividad en las OD	Informe	7	2		1	1	0	0	0	0	
	76	Formulación de Directivas de Informática.	Informe	4	1			1	0	0	0	0	
	77	Realización del Inventario General del Hardware y Software del OSINFOR.	Informe	1	0				0				
	78	Actualización del Plan de Contingencia de seguridad Informática.	Informe	1	0				0				
	79	Realización del soporte y asistencia técnica a los usuarios, equipos, servidores informáticos y la red del OSINFOR en la sede Central y Oficinas descentradas.	Informe	4	1			1	1	100	1	25	
	80	Actualización y mantenimiento del Portal Web Institucional.	Informe	4	1			1	1	100	1	25	



Informe de Gestión Institucional del OSINFOR - I Trimestre 2013



PERÚ

Presidencia del Consejo
de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

Lineas de Acción	N° Orden	Producto / Tarea	Unidad de Medida	Meta Total	Trimestres del Año 2013								Unidad Orgánica Responsable
					IT	ENE	FEB	MAR	Ejecutado	Ejecución % del I Trimestre	Ejecución Anual	% de Ejecución Anual	
		P 07: Supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre, realizadas.	Informe	163	15	0	6	9	15	100%	15	9%	
Supervisión de Concesiones	81	Supervisión a concesiones forestales con fines maderables.	Informe supervisión	45	2			2	0	0	0	0	
	82	Supervisión a concesiones forestales con fines no maderables.	Informe supervisión	56	12		6	6	15	125	15	27	
	83	Supervisión a concesiones de forestación y/o reforestación.	Informe supervisión	43	0				0				
	84	Supervisión a Concesiones de Ecoturismo.	Informe supervisión	4	0				0				
	85	Supervisión a Concesiones de Conservación.	Informe supervisión	8	0				0				
	86	Supervisión para verificación de descargos.	Informe supervisión	7	1			1	0	0	0	0	
	87	Elaboración de Informe de Estado Situacional de Concesiones.	Informe	4	1			1	0	0	0	0	
	88	Realización de la evaluación de Solicitudes de Cesión de Posición Contractual.	Informe	10	2		1	1	0	0	0	0	
	89	Organización y mantenimiento actualizado del Registro de Personas Naturales y jurídicas encargadas de las supervisiones y Auditorías Quinquenales.	Informe	2	0				0				
	90	Verificación del establecimiento de las cuotas de exportación de especies forestales y de fauna silvestre listadas en la CITES.	Informe	2	0				0				
	91	Diseño de una Red Nacional de Observancia en el marco de la CITES.	Documento	2	0				0				
	92	Realización de acciones de observancia en el marco de convenios internacionales.	Informe	10	2		1	1	1	50	1	10	
	93	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	4	1			1	0	0	0	0	
	94	Comunicación de presuntos ilícitos detectados en el cumplimiento de nuestras funciones a los organismos competentes (CITES).	Informe	4	1			1	0	0	0	0	
95	Informes Técnicos Varios	Informe	24	6	2	2	2	18	300	18	75		
96	Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes.	Documento	697	62		24	38	152	245	152	22		
97	Notificación a los titulares de los Títulos Habilitantes.	Documento	411	75	18	27	30	144	192	144	35		
98	Apoyo al seguimiento de pago de multas.	Documento	12	3			3	3	100	3	100		
99	Actualización de los costos unitarios de los bienes y servicios.	Informe	12	3			3	2	67	2	17		
100	Realización de eventos de capacitación a titulares de los títulos habilitantes.	Informe	6	0			0	4		4	67		
101	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil.	Informe	33	6			6	14	233	14	42		
102	Apoyo logístico por meta de número de supervisiones a los títulos habilitantes.	Informe	12	3			3	3	100	3	100		
103	Seguimiento al Balance de Pagos por derechos de aprovechamiento.	Informe	12	3			3	2	67	2	100		
104	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes.	Informe	12	3			3	1	33	1	8		
Fortalecimiento de capacidades		P 08: Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RFFS - Concesiones	Evento	17	3	0	1	2	5	167%	5	29%	
	105	Las autoridades regionales locales e instituciones públicas y privadas comparten sus experiencias en capacitación con OSINFOR	Evento	7	2		1	1	4	200	4	57	
	106	Los profesionales de OSINFOR y los actores involucrados en el manejo forestal y de fauna silvestre son capacitados con el PDC.	Taller	10	1			1	1	100	1	10	
107	Seguimiento y evaluación del Plan de desarrollo de capacidades de actores 2012-2016.	Informe	3	0				0		0	0		
Sanciones y Caducidad - Concesiones		P 09: Procedimientos Administrativos Unicos de Concesiones.	Resolución	260	63	19	22	22	117	186%	117	45%	
	108	Evaluación Legal del Informe de supervisión, Informe Técnico o expediente administrativo.	Informe Legal	264	66	22	22	22	102	155	102	39	
	109	Emisión de Resoluciones Directorales de Inicio de PAU.	Resolución	144	36	12	12	12	67	186	67	47	
	110	Elaboración de Informes Técnicos de evaluación de descargos, pruebas actuadas y/o levantamiento de medidas cautelares.	Informe	104	24	6	9	9	40	167	40	38	
	111	Elaboración de Informes Legales de culminación de PAU.	Informe Legal	96	24	8	8	8	33	138	33	34	
	112	Elaboración del cálculo de multas.	Formato	104	24	6	9	9	33	138	33	32	
	113	Emisión de Resoluciones Directorales que finalizan en la primera instancia administrativa (PAU).	Resolución	104	24	6	9	9	42	175	42	40	
	114	Elaboración de Informes legales de evaluación de Recursos de Reconsideración.	Informe Legal	12	3	1	1	1	6	200	6	50	
	115	Emisión de Resolución Directoral sobre recursos de Reconsideración.	Resolución	12	3	1	1	1	8	267	8	67	
	116	Elaboración de registro de sanciones y caducidad.	Reporte	12	3	1	1	1	3	100	3	25	
	117	Elaboración de Informes Fundamentados	Informe	48	12	4	4	4	4	33	4	8	
	118	Elaboración de proyectos de norma y/o reglamentos que regulen procedimientos.	Resolución	4	1			1	3	300	3	75	
119	Elaboración de Informes Legales dentro del Procedimiento Administrativo	Informe Legal	24	6	2	2	2	16	267	16	67		
120	Emisión de Resolución Directoral dentro del Procedimiento Administrativo	Resolución	24	6	2	2	2	3	50	3	13		

Informe de Gestión Institucional del OSINFOR - I Trimestre 2013





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

Lineas de Acción	N° Orden	Producto / Tarea	Unidad de Medida	Meta Total	Trimestres del Año 2013								Unidad Orgánica Responsable
					IT	ENE	FEB	MAR	Ejecutado	Ejecución % del Trimestre	Ejecución Anual	% de Ejecución Anual	
Supervisión de Permisos y Autorizaciones		<i>P 10: Supervisión de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre, realizadas.</i>	Informe de supervisión	400	62	0	29	33	59	95%	59	15%	Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - DSPAFFS
	121	Supervisión de permisos en comunidades nativas y/o campesinas.	Informe supervisión	65	9		5	4	8	89	8	12	
	122	Supervisión de permisos en predios privados.	Informe supervisión	210	37		17	20	37	100	37	18	
	123	Supervisión de autorizaciones forestales.	Informe supervisión	66	0				0				
	124	Supervisión de autorizaciones en fauna silvestre.	Informe supervisión	18	2			2	2	100	2	11	
	125	Supervisión por denuncias y petición motivada.	Informe supervisión	10	2		1	1	0	0	0	0	
	126	Supervisión a productos forestales diferentes de la madera.	Informe supervisión	30	12		6	6	12	100	12	40	
	127	Verificación documental del establecimiento del cupo anual de Caoba.	Informe	1	0				0				
	128	Supervisión de inspecciones físicas para la aprobación de POA's para la extracción de la Caoba.	Informe supervisión	1	0				0				
	129	Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes.	Documento	400	63	1	29	33	401	637	401	100	Oficinas Desconcentradas.
	130	Notificación a los titulares de los Títulos Habilitantes.	Documento	880	183	41	69	73	274	150	274	31	
	131	Apoyo al seguimiento de pago de multas.	Documento	40	10	0	0	10	14	140	14	100	
	132	Actualización de los costos unitarios de los bienes y servicios.	Informe	16	4	0	0	4	3	75	3	19	
	133	Realización de eventos de capacitación a titulares de los títulos habilitantes.	Informe	15	2	0	1	1	11	550	11	73	
	134	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil.	Informe	33	6	0	0	6	6	100	6	18	
	135	Apoyo logístico por meta de número de supervisiones a los títulos habilitantes.	Informe	16	4	0	0	4	4	100	4	100	
136	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes.	Informe	16	4	0	0	4	2	50	2	13		
Fortalecimiento de capacidades		<i>P 11: Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RFFS - Permisos y Autorizaciones</i>	Evento	15	2	0	1	1	7	350%	7	47%	Equipo de Desarrollo de Capacidades - DSPAFFS.
	137	Talleres de capacitación a comunidades nativas y campesinas	Evento	12	2		1	1	5	250	5	42	
	138	Talleres de capacitación a titulares de autorizaciones forestales de bosques secos	Evento	3	0				2		2	67	
Sanciones y Caducidad - Permisos y Autorizaciones		<i>P 12: Procedimientos Administrativos Unicos de permisos y autorizaciones.</i>	Resolución	659	146	33	55	58	84	58%	84	13%	Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - DSPAFFS
	139	Evaluación Legal del Informe de supervisión.	Informe Legal	422	93	20	36	37	128	138	128	30	
	140	Emisión de Resoluciones Directorales de Inicio de PAU.	Resolución	413	87	15	35	37	55	63	55	13	
	141	Elaboración de Informes Técnicos de evaluación de descargos, pruebas actuadas.	Informe	413	87	15	35	37	54	62	54	13	
	142	Elaboración de Informes Legales de culminación de PAU.	Informe Legal	237	58	18	20	20	45	78	45	19	
	143	Elaboración del cálculo de multas.	Formato	237	58	18	20	20	54	93	54	23	
	144	Emisión de Resoluciones Directorales que finalizan en la primera instancia administrativa (PAU).	Resolución	237	58	18	20	20	21	36	21	9	
	145	Evaluación de Recursos de Reconsideración.	Informe	9	1			1	9	900	9	100	
	146	Emisión de Resolución Directoral sobre recursos de Reconsideración.	Resolución	9	1			1	8	800	8	89	
	147	Elaboración de registro de sanciones y caducidad.	Reporte	4	1			1	1	100	1	25	
	148	Elaboración de Informes Fundamentados en el marco del decreto supremo N°004-2009-MINAM.	Informe	200	38	10	10	18	31	82	31	16	
149	Elaboración de normas relativas a la supervisión de servicios ambientales.	Directiva	1	0				0					
Apelación a las Sanciones y Caducidad de los Títulos Habilitantes		<i>P 13: Procedimientos Administrativos Unicas de Títulos habilitantes, concluidos en segunda instancia.</i>	Resolución	78	0	0	0	0	0	0%	0	0%	Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre
	150	Emisión de Resoluciones Directorales de Concesiones que finalizan la segunda instancia administrativa.	Resolución	30	0				0				
	151	Emisión de Resoluciones Directorales de Permisos y Autorizaciones que finalizan la segunda instancia administrativa.	Resolución	48	0				0				
TOTAL										112%		22%	

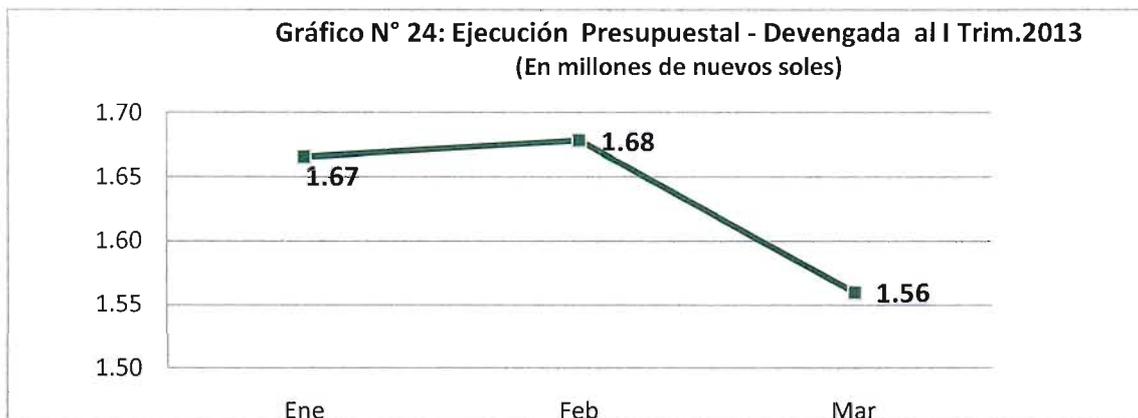
Informe de Gestión Institucional del OSINFOR - I Trimestre 2013

IV.- GESTIÓN PRESUPUESTAL

4.1 Ejecución presupuestal

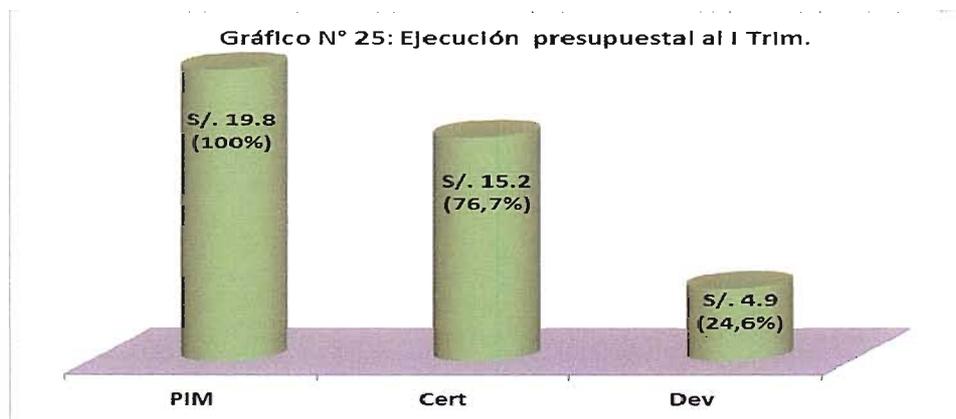
El presupuesto institucional modificado aprobado para el Pliego 024 OSINFOR al primer trimestre del año 2013 ascendió a S/. 19'896,200 correspondiendo el S/.17'896,200 a la fuente de Recursos Ordinarios y S/.2'000,000 restante a la fuente de Recursos Directamente Recaudados.

El monto ejecutado acumulado al primer trimestre, por toda fuente y a nivel de devengado, ascendió a S/. 4'902,935, equivalente al 24.6% del presupuesto total del Pliego Presupuestal OSINFOR, correspondiendo S/.4'900,774 a la fuente de Recursos Ordinarios (99.9%) y la diferencia de S/. 2,161 a la fuente de Recursos Directamente Recaudados (0.1%).



Cuadro N° 03: Ejecución de presupuestal al I Trimestre 2013, por fuente (S/. millones)

Fuente de financiamiento	Presupuesto Anual	Certificado	Devengado	% avance	
				Cert	Dev
Recursos Ordinarios	17.896	15.262	4.901	85.3%	27.4%
Recursos Directamente Recaudados	2.000	0.008	0.002	0.4%	0.1%
Total Pliego 024	19.896	15.270	4.903	76.7%	24.6%





Cabe resaltar que al primer trimestre sólo se ha podido recaudar el 14.6% (S/. 292,488) de los S/. 2'000,000 que se había previsto tener como ingresos por la fuente de Recursos Directamente Recaudados, debido fundamentalmente a dificultades con la recaudación de los Derechos de Explotación y Extracción que deben ser transferidos por las Direcciones Regionales de los ámbitos de intervención del OSINFOR.

Asimismo, se debe indicar que durante el primer trimestre, se han presentado variaciones en la distribución del presupuesto del POI 2013 entre varios de sus productos, con la finalidad de atender los requerimientos presentados por las diversas unidades orgánicas, tal como se aprecia en el siguiente cuadro.

Cuadro N° 04: PIA 2013 y PIM al 1er. Trimestre 2013

Productos	Presupuesto según POI 2013 (S/.)	Presupuesto modificado – PIM (S/.)	Unidad Orgánica Responsable
P 01: Direccionalidad, supervisión y conducción institucional, ejercidas.	1'161,483	1'161,483	Alta Dirección
P 02: Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.	748,097	748,097	Oficina de Planeamiento y Presupuesto-OPP
P 03: Instrumentos normativos y acciones jurídicas institucionales, desarrollados.	462,813	462,813	Oficina de Asesoría Jurídica-OAJ
P 04: Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos, administración documentaria y archivo, conducidos.	3'966,431	4'020,882	Oficina de Administración-OA
P 05: Sistema de Control Interno, conducido.	304,687	304,687	Oficina de Control Institucional-OCI
P 06: Sistemas informáticos y soporte técnico, conducidos y brindados.	352,120	412,120	Oficina de Tecnología de la Información-OTI
P 07: Supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre, realizadas.	4'425,614	4'415,614	Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre - DSCFFS
P 08 :Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RFFS -Concesiones	228,133	263,525	Equipo de Desarrollo de Capacidades - DSCFFS.
P 09: Procedimientos Administrativos Únicos de Concesiones.	1'062,796	1'168,796	Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre - DSCFFS
P 10: Supervisión de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre, realizadas.	5'242,776	5'145,126	Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - DSPAFFS
P 11 :Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RFFS - Permisos y Autorizaciones	481,554	481,554	Equipo de Desarrollo de Capacidades - DSPAFFS.
P 12: Procedimientos Administrativos Únicos de permisos y autorizaciones.	969,396	969,396	Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - DSPAFFS
P 13: Procedimientos Administrativos Únicos de Títulos habilitantes, concluidos en segunda instancia.	490,300	342,107	Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre
Total	19'896,200	19'896,200	



4.2 Matriz de Evaluación Presupuestal al 1er. trimestre

A continuación se presenta en detalle el presupuesto ejecutado acumulado al primer trimestre por cada fuente de financiamiento.



PERÚ

Presidencia del Consejo
de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

Cuadro N° 05: Matriz de evaluación presupuestal al 1er. trimestre 2013

(En nuevos soles)

Meta presupuestal	Producto	Total Recursos Ordinarios PIM	TOTAL RO		% Ejec.	Total Recursos Directamente Recaudados PIM	TOTAL RDR		% Ejec.	TODA FUENTE			
			Ejecución acumulada al I Trimestre	Saldo			Ejecución acumulada al I Trimestre	Saldo		TOTAL RO - RDR	Ejecución acumulada al I Trimestre	Saldo	% Ejec.
Dirección, administración, coordinación, supervisión y control	P01: Direccionalidad, supervisión y conducción institucional, ejercidas.	1,161,483	245,086	916,397	21.1	0	0	0	0.0	1,161,483	245,086	916,397	21.1
Conducción, supervisión y evaluación de planes y programas, presupuesto y desarrollo institucional	P02: Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos.	748,097	164,543	583,554	22.0	0	0	0	0.0	748,097	164,543	583,554	22.0
Asesoría legal a la gestión institucional	P03: Instrumentos normativos y acciones jurídicas institucionales, desarrollados.	462,813	90,460	372,353	19.5	0	0	0	0.0	462,813	90,460	372,353	19.5
Gestión administrativa	P04: Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanas, administración documentaria y archivo, conducidos.	3,844,761	1,403,302	2,441,459	36.5	176,121	2,162	173,959	1.2	4,020,882	1,405,464	2,615,418	35.0
Control y auditoría	P05: Sistema de Control Interno, conducido.	304,687	93,619	211,068	30.7	0	0	0	0.0	304,687	93,619	211,068	30.7
Modernización informática y estadística	P06: Sistemas informáticos y soporte técnico, conducidos y brindados.	412,120	128,943	283,177	31.3	0	0	0	0.0	412,120	128,943	283,177	31.3
Supervisión de las Concesiones Forestales.	P07: Supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre, realizadas.	3,573,914	929,388	2,644,526	26.0	841,700	0	841,700	0.0	4,415,614	929,388	3,486,226	21.0
Capacitación, asistencia técnica e intercambio de experiencias a actores involucrados en las concesiones forestales	P08: Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RFFS - Concesiones	243,525	38,274	205,251	15.7	20,000	0	20,000	0.0	263,525	38,274	225,251	14.5
Fiscalización de las concesiones forestales	P09: Procedimientos Administrativos Unicos de Concesiones.	1,148,796	259,471	889,325	22.6	20,000	0	20,000	0.0	1,168,796	259,471	909,325	22.2
Supervisión de los permisos y autorizaciones forestales y fauna silvestre	P10: Supervisión de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre, realizadas.	4,222,947	1,237,479	2,985,468	29.3	922,179	0	922,179	0.0	5,145,126	1,237,479	3,907,647	24.1
Capacitación, asistencia técnica e intercambio de experiencias a actores involucrados en permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre	P11: Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los RFFS - Permisos y Autorizaciones	461,554	118,182	343,372	25.6	20,000	0	20,000	0.0	481,554	118,182	363,372	24.5
Fiscalización de los permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre	P12: Procedimientos Administrativos Unicos de permisos y autorizaciones.	969,396	192,027	777,369	19.8	0	0	0	0.0	969,396	192,027	777,369	19.8
Resolver en segunda instancia administrativa los recursos de apelación y nulidad	P13: Procedimientos Administrativos Unicos de Titulos habilitantes, concluidos en segunda instancia.	342,107	0	342,107	0.0	0	0	0	0.0	342,107	0	342,107	0.0
TOTAL		17,896,200	4,900,774	12,995,426	27.4	2,000,000	2,162	1,997,838	0.1	19,896,200	4,902,935	14,993,265	24.6





V.- PRINCIPALES FACTORES QUE IMPIDIERON UN MEJOR DESEMPEÑO

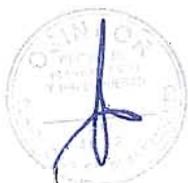
Entre los factores más relevantes que impidieron un mejor desempeño de la gestión Institucional durante el trimestre de análisis, podemos mencionar:

A nivel de Direcciones de Línea y el Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre

- ✓ Deficiencias técnicas encontradas en los informes de supervisión heredados de la anterior gestión, dificultan las labores de fiscalización.
- ✓ De manera recurrente las Oficinas Desconcentradas tienen dificultad en el acceso a la información oportuna de los títulos habilitantes o documentación incompleta que proveen los Gobiernos Regionales y Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre, factor que retrasó las labores de supervisión.
- ✓ Bienes logísticos Inoperativos, La OD de Iquitos posee fotocopiadores, impresoras y laptop's en mal estado o inoperativas lo que provoca un retraso de sus labores. Asimismo la OD de Chiclayo informa que tiene desperfectos mecánicos de las camionetas de su uso para el traslado de las brigadas de supervisión.
- ✓ Existe reticencia por parte de los titulares de los títulos habilitantes en cooperar en las labores de supervisión debido a la desconfianza que genera el no conocimiento que tienen los administrados de nuestras funciones como el Organismo de supervisión de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- ✓ Por último los factores climáticos, que por ser zona de Selva en los meses de Enero a Abril se producen lluvias intensas, lo que ocasiona el aumento del caudal de los ríos, los cuales inundan las zonas donde se realizan las supervisiones.
- ✓ Aún no se terminan de designar a la totalidad de miembros del Tribunal Forestal para su implementación.

A nivel de los órganos y unidades orgánicas de conducción, control y soporte institucional

- ✓ Un factor que impide la operatividad del Convenio Interinstitucional sobre el software de trámite documentario, es que se espera la actualización de atribuciones que delega al Director de la Oficina General de Tecnología de la Información de Produce para poder firmar estos convenios, debido al cambio de su nuevo ROF, también están actualizando el modelo de Convenio.
- ✓ La Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería señala la falta de ejecución para gastos de capital debido a que las Unidades Orgánicas del OSINFOR aún no presentan sus requerimientos para efectuar dichas compras. Además resaltan que se sigue presentando, pero en un menor porcentaje, la falta de las rendiciones de viáticos los cuales exceden el plazo que dispone la directiva.
- ✓ En el caso de los ingresos por los derechos de aprovechamiento forestal que pagan los titulares de los títulos habilitantes, falta la predisposición de parte del MINAG para coordinar los depósitos que debe efectuar a la cuenta del OSINFOR.
- ✓ La Oficina de Tecnología de la Información señala como uno de los factores la falta de mayor número de recursos humanos para terminar en el menor tiempo los diversos módulos del sistema SIGO.





- ✓ La SOEC menciona dentro de los factores que impidieron un mejor desempeño la falta de un software ad hoc para la realización de sus labores, asimismo no cuentan con una directiva que determine los casos en que se podrá declarar la cobranza infructuosa de las deudas incobrables producto de las resoluciones de multa interpuestas por el OSINFOR. Se presenta además una dilación y en algunos casos la no posibilidad de notificar a los obligados debido a que viven en zonas muy alejadas o de difícil acceso.
- ✓ La Sub Oficina de Logística indica como factor la formulación de requerimientos no programados y de necesidad "urgente" y recomienda además que las Áreas usuarias mejoren su programación y requerimientos.
- ✓ La OCI recalca como uno de los factores la presentación inoportuna de información requerida por parte de las Unidades Orgánicas durante el desarrollo de sus labores de control.
- ✓ La Sub Oficina de Presupuesto señala que para cumplir con la meta del 100% de ejecución del gasto para este año 2013, es que debe ser sostenida en el rango de S/.1,6MM mensuales, para el mes de Marzo se ha ralentizado esta ejecución llegando a un importe por debajo de S/.1,5MM.





VI.- MEDIDAS CORRECTIVAS

A nivel de Direcciones de Línea y el Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre

- ✓ Para superar la demora en la notificación de los diferentes actos administrativos, algunas ODs, como el caso de Puerto Maldonado, han adiestrado al personal de apoyo (limpieza y chofer) con las formalidades que amerita ejercer dicha diligencia.
- ✓ En cumplimiento al D.L.N° 1100 y D.S.N° 006-2012 la oficina desconcentrada de Puerto Maldonado viene realizando supervisiones dentro del ámbito del referido decreto legislativo afectadas por la minería ilegal.
- ✓ 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.
- ✓ Seguir realizando cursos de capacitación y difusión sobre las funciones de OSINFOR, dirigido a los titulares de autorizaciones y permisos toda vez que hay un desconocimiento de parte de ellos. Asimismo dar a conocer más acerca de los compromisos en sus contratos de autorización; así como las actividades que consignan en sus Planes de Manejo o POA's. En dichos eventos deben participar también profesionales en derecho y de preferencia dichos eventos deben incluir parte de campo donde se observe insitu ejemplo de buen manejo de recursos forestales.

A nivel de los órganos y unidades orgánicas de conducción, control y soporte institucional

- ✓ En el presente trimestre la Alta Dirección optó por la apertura de un Libro de Actas a fin de consolidar los acuerdos obtenidos de las reuniones mensuales con las Unidades Orgánicas.
- ✓ La Sub Oficina de Presupuesto ha apoyado en la implementación del SIGA el cual nos permitirá el adecuado clasificador del Gasto, así como la correcta clasificación de las metas.
- ✓ La Comisión de Auditoría efectúa el constante seguimiento a los requerimientos, coordinaciones con los responsables de las Unidades Orgánicas; a fin de culminar con el desarrollo de las metas programadas en el Plan Anual de Control 2013.
- ✓ La Sub Oficina de Logística viene realizando coordinaciones constantes con las áreas usuarias a fin de minimizar errores u omisiones en los requerimientos.
- ✓ La Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería a través de la Comisión realiza las coordinaciones con los Gobiernos Regionales y el MINAG a modo de conciliar y poder efectuar los depósitos respectivos, de los derechos de aprovechamiento de los administrados en la cuenta del OSINFOR. Por otro lado realiza el seguimiento continuo a fin de que las Direcciones de Línea regularicen las rendiciones.
- ✓ La SOEC coordina constantemente con las Oficinas Desconcentradas con la finalidad de realizar las notificaciones de manera eficaz.
- ✓ La Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo viene realizando acciones de comunicación con las Autoridades de Produce para poder agilizar el Convenio Interinstitucional con la finalidad de implantar en el OSINFOR y en el menor plazo el software de tramite documentario.





- ✓ La Oficina de Tecnología de la Información está en coordinación con las Direcciones de Línea para comprometer el mayor número de supervisores para el apoyo en el control de calidad de los datos ingresados en el SIGO, lo que permitirá elaborar estadísticas e indicadores al 70% del total. Además esta Oficina realiza los mantenimientos preventivos y correctivos en los equipos de cómputo y continúa con la actualización en cuanto al contenido y carga de información del Portal Web del OSINFOR.
- ✓ Instalación de un Comité de Control del Gastos, integrado por los Coordinadores de las Direcciones de Línea, un integrante de las Sub Oficinas de Planeamiento, Presupuesto, de logística, de Contabilidad, Recursos Humanos e informática, a fin de agilizar la ejecución en el presupuesto y los diferentes requerimientos pendientes para el primer trimestre. En este sentido, se realizó el acompañamiento, coordinación y evaluación permanente de la situación del pago de los servicios básicos, gastos ineludibles, viáticos y encargos.





VII.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

1. El avance promedio de los 13 productos del Plan Operativo Institucional-POI del OSINFOR para el año 2013, ha superado la programación física y presupuestal del primer trimestre, alcanzando 112% en metas físicas, 114% en presupuesto y 105% en avance físico ponderado por el presupuesto de cada producto, lo cual representa un avance de 22%, 25% y 19% en relación a la programación anual, respectivamente. Este avance promedio del 1er. trimestre, resulta auspicioso para el cumplimiento de las metas anuales, ya que contribuye a que el indicador de gestión de la evaluación presupuestaria semestral y anual se aproxime al 100%, y se alcance la calificación "muy bueno"².
2. El resumen de la ejecución de cada producto en el primer trimestre del 2013, respecto a lo programado en el mismo período, se presenta en el siguiente cuadro:

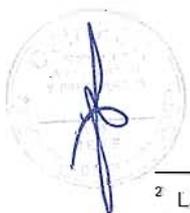
Cuadro N° 06: Resumen de ejecución física y presupuestal por producto

Línea de acción / Producto	Unidad de medida	Ejecución		Avance (% Trim.)		Avance (% Año)	
		Física	Presup. (S/.)	Física	Presup.	Física	Presup.
1. Conducción Institucional-P01	Informe	7	245,086	100%	94%	22%	21%
2. Planeamiento y Presupuesto-P02	Documento	13	164,543	81%	92%	21%	22%
3. Acciones Jurídicas Institucionales-P03	Documento	228	90,460	146%	77%	37%	20%
4. Administración-P04	Documento	66	1,405,464	99%	130%	25%	36%
5. Control Institucional-P05	Informe	3	93,619	38%	126%	8%	31%
6. Tecnología de la Información-P06	Informe	3	128,943	43%	105%	12%	31%
7. Supervisión de concesiones-P07	Informe	15	929,388	100%	99%	9%	21%
8. Fortalecimiento de Capacidades – Concesiones-P08	Evento	5	38,274	167%	283%	29%	17%
9. Sanciones y Caducidad – Concesiones-P09	Resolución	117	259,471	186%	98%	45%	24%
10. Supervisión de Permisos y Autorizaciones-P10	Informe de supervisión	59	1,237,479	95%	111%	15%	24%
11. Fortalecimiento de Capacidades - Permisos y Autorizaciones-P11	Evento	7	118,182	350%	191%	47%	25%
12. Sanciones y Caducidad – Permisos y Autorizaciones-P12	Resolución	84	192,027	58%	80%	13%	20%
13. Apelación a las sanciones y caducidad-P13	Resolución	0	0	0%	0%	0%	0%
Avance promedio			4'902,935	112%	114%	22%	25% (*)

(*) 24.6% de presupuesto ejecutado (S/. 4'902,935) en relación al PIM total (S/. 19'896,200).

En el Cuadro N° 06 se aprecia lo siguiente:

- En el 31% de los productos se ha superado con considerable amplitud la meta física programada para el trimestre (Productos 03, 08, 09 y 11).
- En el 31% de los productos se ha logrado un avance entre 95% y 100% de la meta física programada para el trimestre (Productos 01, 04, 10 y 07).
- En el 31% de los productos se ha alcanzado un avance entre 38% y 81% de la meta física (Productos 02, 05, 06 y 12).



² La Directiva N° 005-2012-EF/50.01, "Directiva para la evaluación semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para el año fiscal 2012", aprobada por Resolución Directoral N° 017-2012-EF/50.01, señala en el literal b) de su artículo 5° que el indicador de gestión es calificado según el rango que se detalla a continuación: a) 100%-95%: Muy bueno; b) 94%-90%: Bueno; c) 89%-85%: Regular, 84%-0%: Deficiente.



- En el 7% de los productos no se ha tenido avance por no haber sido programado para el 1er. trimestre (Producto 13).

Asimismo, en varios de los productos se aprecian divergencias significativas entre el avance físico y presupuestal.

3. De las 151 tareas del POI 2013, 115 tareas tuvieron metas físicas previstas a ejecutar en el primer trimestre. De dichas 115 tareas, 83 han sido ejecutadas en porcentajes que se encuentran entre los rangos de 80% a 100% o por encima, 15 tareas han sido ejecutadas con avances menores al 80% y 17 tareas programadas no presentaron ejecución.
4. Entre los avances de productos y tareas alcanzados en el primer trimestre, destacan los siguientes:
 - La Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre-DSCFFS en el primer trimestre 2013, ha puesto el mayor esfuerzo por ejecutar el **Producto 7: Supervisiones de concesiones forestales y de fauna silvestre**, llegando a una ejecución de metas físicas con respecto solo a las supervisiones del orden de 100%. Al cierre del primer trimestre, se efectuaron un total de quince (15) supervisiones, de los cuales la totalidad corresponden a Concesiones Forestales con fines no maderables.

Asimismo, en lo referido al **Producto 9: Sanciones y caducidad en concesiones forestales y de fauna silvestre** la DSCFFS ha emitido 117 resoluciones directorales del Procedimiento Administrativo Único-PAU, de las cuales sesenta y siete (67) corresponden a inicio de PAUs, por presuntas causales de caducidad e infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre, cuarenta y dos (42) PAUs a culminación de PAUs y ocho (8) a reconsideración del PAU, superando por demás la meta programada para dicho trimestre.

- La Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre-DSPAFFS ha efectuado durante el primer trimestre del año 2013, acerca del **Producto 10: Supervisiones de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre**, cincuenta y nueve (59) supervisiones a las diferentes modalidades de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre en nuestro país, alcanzando una ejecución de la meta física de 95%.

Asimismo, sobre el **Producto 12: Sanciones y caducidad en permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre**, se ha emitido ochenta y cuatro (84) resoluciones directorales del PAU, de las cuales cincuenta y cinco (55) corresponden a inicio de PAU a 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, veintiuno (21) son de término de PAU y ocho (8) se refieren a Recursos de Reconsideración presentados por los titulares de permisos y autorizaciones sancionados por comisión de infracciones a la legislación forestal.

- El impulso al mejoramiento de las capacidades, relacionado a los **Productos 08 y 11: Fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre**, de los profesionales de OSINFOR y los actores involucrados en el manejo forestal y de fauna silvestre, tal es así que hemos superado en el primer trimestre las metas tanto para concesiones permisos y autorizaciones de los talleres y eventos en la línea de fortalecimiento de las capacidades. Además se ha venido avanzando de una manera más acelerada con la sistematización de datos de los procesos seguidos, lo que nos va a permitir una toma de decisiones oportuna.





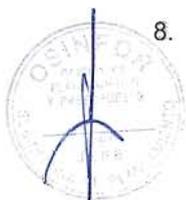
- Las Oficinas Desconcentradas en su mayoría han cumplido su programación para el 1er. trimestre, ya que en promedio en el 70% de sus tareas asignadas han alcanzado o sobrepasado el 100% de ejecución.
5. La ejecución presupuestal a nivel devengado alcanzada al **primer trimestre** ascendió a **S/. 4'902,935**, equivalente al **24.6%** del presupuesto total 2013 asignado al Pliego Presupuestal OSINFOR (S/. 19'896,200). Sin embargo, al primer trimestre sólo se ha podido recaudar el 14.6% (S/. 292,488) de los S/. 2'000,000 que se había previsto tener como ingresos por la fuente de Recursos Directamente Recaudados, debido fundamentalmente a dificultades con la recaudación de los Derechos de Explotación y Extracción que deben ser transferidos por las Direcciones Regionales de los ámbitos de intervención del OSINFOR.

Recomendaciones

6. Se requiere mejorar el desempeño a nivel de algunos productos y tareas que no han alcanzado las metas programadas, para lo cual las unidades orgánicas del OSINFOR deben fortalecer sus esfuerzos para alcanzar su ejecución adecuada y oportuna, y de persistir este desempeño, **considerar la elaboración de propuestas de reprogramación del POI y presupuesto** que estimen necesarias, las cuales deben ser debidamente sustentadas de acuerdo a la importancia de sus productos y tareas para la gestión institucional y a su real capacidad operativa, a fin de propender a un nivel de cumplimiento cercano al 100%.

En caso de reprogramaciones, debe considerarse lo dispuesto en el Artículo 12° de la Directiva N° 004-2013-OSINFOR/04.01 "Directiva de Planeamiento y Presupuesto para el Año Fiscal 2013 del Pliego 024: OSINFOR", aprobada con Resolución Presidencial N° 014-2013-OSINFOR.

7. Entre los temas pendientes que las Unidades Orgánicas deben tomar en cuenta para orientar sus esfuerzos en lo que resta del año, destacan los siguientes:
- Culminación de actividades o instrumentos de gestión retrasados relacionados a **PAU de permisos y autorizaciones, control institucional, informática y recursos humanos** del OSINFOR.
 - Continuar con el proceso de **consolidación y ampliación de las alianzas y convenios interinstitucionales que viene realizando el OSINFOR con los diversos actores del ámbito forestal nacional, regional y local en el marco de una política inclusiva.**
 - Impulsar la **conclusión de la implementación de la estructura orgánica del OSINFOR** dado que esto permitirá mejorar su funcionamiento y asumir la totalidad de sus funciones, sobre todo si los órganos faltantes son gravitantes para lograr las metas y objetivos institucionales; **por lo que es necesario implementar el Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre y su respectiva Secretaría Técnica.**
 - Culminación del **Sistema de Trámite Documentario**, vital para la agilización de los procesos en la Institución.



8. Para mejorar el seguimiento al avance de las metas físicas y presupuestales programadas en el POI 2013, se recomienda **que las unidades orgánicas remitan mensualmente a la OPP el avance de las metas físicas de sus tareas y productos**, a fin de que la OPP incorpore esta información en los reportes mensuales que emite sobre la ejecución presupuestal. De esta manera cada unidad orgánica podría conocer oportunamente su avance mensual y tomarlas medidas correctivas pertinentes también de manera oportuna.

Dicha información podría ser remitida por correo electrónico a la OPP y no requeriría el sustento y contenido establecido por Directiva para los IGI trimestrales, ya que cada unidad orgánica sería responsable de la información que remita.



PERÚ

Presidencia del Consejo
de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

ANEXO

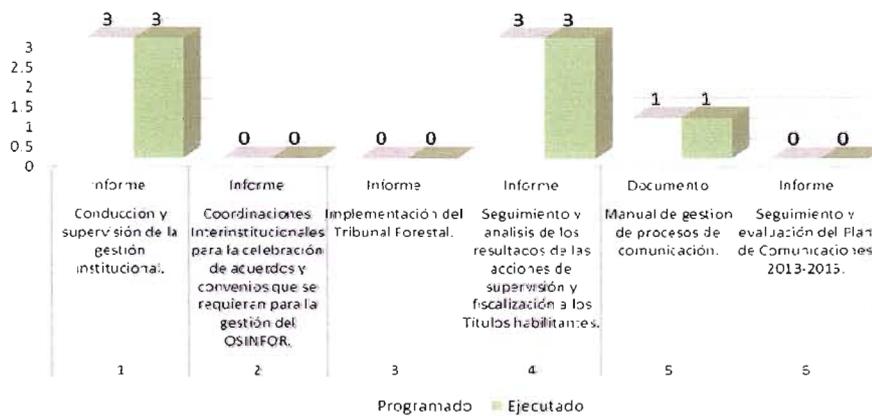
Detalle del avance de las tareas del POI 2013 del
OSINFOR al 1er. trimestre 2013

3.1. Línea de acción “Conducción Institucional”

La conducción de esta línea de acción está a cargo de la Alta Dirección. La gestión de esta unidad orgánica durante el trimestre enero-febrero-marzo se resume en la participación y/o realización:

De las seis tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2013, para este primer trimestre se programaron ejecutar tres y se cumplieron al 100%. Con respecto al avance anual de las metas físicas este llegó a un nivel del 44.44%.

Gráfico N° 26: Conducción Institucional - Avance de tareas al 1er. Trim.



Específicamente, las tareas ejecutadas son las siguientes:

3.1.1. Tarea 1 “Conducción y supervisión de la gestión institucional”

En el presente trimestre se implementó las Reuniones de Directorio con la finalidad de revisar los despachos, acordar y atender asuntos prioritarios que se susciten en la Institución; acto que se viene desarrollando usualmente una vez por semana; implementando para ello un Libro de Actas, en donde se anota los temas tratados y acciones a implementar por la Alta Dirección y/o Direcciones de Línea.

Asimismo, todos los meses se realizan reuniones con las Unidades Orgánicas del OSINFOR, a fin de conocer sus avances y acciones pendientes.

3.1.2 Tarea 4 “Seguimiento y análisis de los resultados de las acciones de supervisión y fiscalización a los títulos habilitantes”

Con el objetivo de realizar un seguimiento de la eficacia en las acciones de supervisión y fiscalización que realiza el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, se vienen desarrollando reuniones mensuales con los Directores y Sub Directores de ambas Direcciones de Línea y responsables de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Asimismo, con el objetivo de fortalecer las capacidades del personal supervisor, se impulsó diversas capacitaciones en la materia forestal y fauna silvestre, como:

- ✓ Criminalística Forestal y de Fauna Silvestre, desarrollado entre el 28 de enero al 01 de febrero del 2013, en la Escuela de Criminalística de la Policía Nacional del Perú, con la finalidad de desarrollar las capacidades del personal supervisor en peritaje forestal y de fauna silvestre.



- ✓ Utilización de la Herramienta de Análisis SIG en los Trabajos de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre, realizado del 02 al 17 de enero del 2013; con el objetivo de que los supervisores interactúen en el interfaz gráfico del sistema de información ArcGIS.
- ✓ Introducción a la Ética Ambiental, desarrollado del 08 al 31 de enero del 2013, con la colaboración de la Sociedad Peruana de Ecodesarrollo, con el fin de fortalecer los conceptos, criterios y valores de los supervisores al servicio de la ciudadanía y cuidado de los recursos que forman parte de nuestro patrimonio natural.
- ✓ Fortalecimiento en la Identificación Dendrológica de Especies Maderables para Supervisores Forestales en las Regiones Amazónicas del Perú, desarrollado del 04 al 10 de febrero en la Estación Experimental del Instituto de Investigación de la Amazonía Peruana – IIAP en Jenaro Herrera, región Loreto, capacitación que estuvo a cargo de especialistas del IIAP y Jardín Botánico de Missouri.

3.1.3.- Tarea 5 “Manual de Gestión de Procesos de Comunicación”

La comunicación social es un componente importante en la interacción de los grupos sociales, que puede facilitar y crear condiciones para impulsar procesos de cambio de actitudes. Las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR cumplen una labor de suma importancia en el acercamiento de la Institución con los titulares habilitantes; de allí, la importancia de que cuenten con materiales que les sirvan de ayuda al para la planificación y realización de actividades de comunicación.

Es por ello, que en el presente trimestre se elaboró la Guía de Procesos de Comunicación, la cual se encuentra en la fase de revisión.

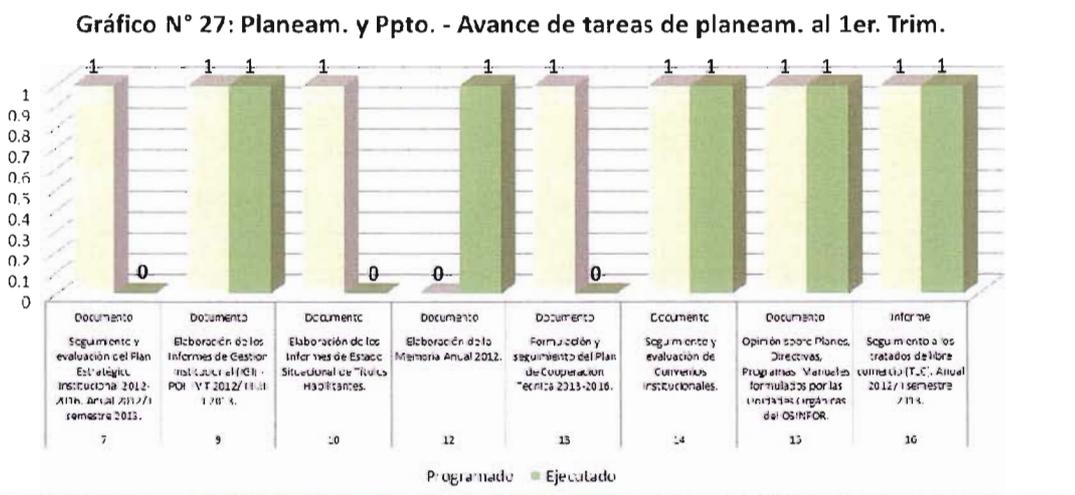
3.2. Línea de acción “Planeamiento y Presupuesto”

De las veintiún tareas programadas a ser ejecutadas en el POI en el año 2013, para este primer trimestre se programaron ejecutar doce, se ejecutaron ocho con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 81% respecto a lo programado en el primer trimestre, permitiendo un avance con relación a lo programado en todo el año del 21%.

A continuación se presentará el avance a nivel de cada una de sus dos Sub Oficinas:

Sub Oficina de Planeamiento:

De las doce tareas programas en el POI a ser ejecutadas en el 2013, para este I trimestre se programaron parcialmente siete (7) y se ejecutaron cinco (5).





Específicamente las tareas ejecutadas son:

3.2.1 Tarea 7: Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2012-2016. Anual 2012/I semestre 2013.

Se elaboró en el mes de Marzo 2013 el Informe de seguimiento y evaluación para el primer año de vigencia del PEI, es decir el año 2012. Se tiene pendiente la revisión del documento por parte de la Sub Oficina de Planeamiento y de la OPP y posteriormente se tramitara su aprobación mediante una resolución presidencial.

Esta tarea se estima que será concluida para el segundo trimestre del 2013.

3.2.2 Tarea 9: Elaboración de Informes de Gestión Institucional (IGI) POI IV T 2012/ I,II,III T 2013.

Mediante R.P.018-2013-OSINFOR de fecha 04.04.2013 se aprobó el IGI del IV trimestre del año 2012.

3.2.3 Tarea 10: Elaboración de los Informes del Estado situacional de Títulos Habilitantes.

Esta tarea está pendiente de concluir, se estima finalizar con el documento correspondiente al IV T del 2012 en el segundo trimestre del 2013.

3.2.4 Tarea 12: Elaboración de la Memoria Anual 2012.

Aunque esta tarea no estuvo programada para el 1er. Trimestre 2013, el documento se elaboró por la Sub Oficina de Planeamiento en este trimestre para ser adjuntado junto con el cierre de los Estados Financieros del OSINFOR y remitido mediante Oficio dirigido a la Dirección Nacional de Contabilidad pública el 20 de Marzo del presente año.

Posteriormente con fecha 12.04.2013 se aprueba la Memoria Anual 2012 del OSINFOR con R.P. N°020-2016-OSINFOR

3.2.5 Tarea 13: Formulación y seguimiento del Plan de Cooperación Técnica 2013-2016.

La presente tarea aún está pendiente de concluir debido que el documento se encuentra en la revisión de la Sub Oficina de Planeamiento y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Se estima completar esta tarea en el segundo trimestre del presente año.

3.2.6 Tarea 14: Seguimiento y evaluación de Convenios Institucionales.

Se realizó la tarea con el Informe N°001-2013/PEVC de fecha 25 de Enero del 2013 y e elevó a alta dirección con fecha 15.02.2013 mediante el Informe N°009-2013-OSINFOR/04.1.

3.2.7 Tarea 15: Opinión sobre Planes, Directivas, Programas, Manuales formulados por las Unidades Orgánicas del OSINFOR

- ✓ Se elaboró y remitió a la PCM a información de avances y metas 2012 y programación de metas 2013 de OSINFOR, en cumplimiento con las políticas nacionales establecidas en el D.S. N°027-2007-PCM de fechas 08.01.13. y 15.01.13 con Oficios N°002-2013-OSINFOR/01.1 y N°010-2013-OSINFOR/01.1.





- ✓ Se elaboró y remitió a la Dirección general de Presupuesto Público del MEF con Oficio N°001-2013-OSINFOR/04.1 de fecha 20.02.2013 la propuesta de Programa Presupuestal de OSINFOR para el año 2014.
- ✓ Elaboración y opinión mediante Informe N°012-2013-OSINFOR/04.1. de fecha 20.03.2013 sobre el “Proyecto de Ley para la aprobación del Pago de Dietas a los miembros del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre del OSINFOR”.
- ✓ Junto con la Sub Oficina de Presupuesto del OSINFOR la Sub Oficina de Planeamiento elaboró la “Directiva de Planeamiento y Presupuesto para el año fiscal 2013 del pliego 024 OSINFOR” aprobada con R.P. N°014-2013-OSINFOR de fecha 08.03.2013.
- ✓ Se actualizó el proyecto de Ley y su exposición de motivos para reiniciar la gestión del nuevo régimen laboral del OSINFOR, remitido con Oficio N°026-2013-OSINFOR/01.2.del 20.03.2013.
- ✓ Elaboración y remisión del Flujo de Caja del OSINFOR al MEF para el Marco Macroeconómico Multianual 2013-2016 con el informe N°011-2013-OSINFOR/04.1. de fecha 20.02.2013.

3.2.8 Tarea 16: Seguimiento a los Tratados de Libre Comercio (TLC) : Anual 2012/ semestre 2013

Mediante el informe N°004-2013-OSINFOR/04.1.1 de fecha 27.03.2013 se dio cumplimiento a la presente tarea. La información que se ha consignado en el informe precitado dirigido a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la matriz actualizada de cumplimiento del Anexo Forestal del APC- Perú-EEUU remitida por el OSINFOR al MINCETUR con fecha 21 de Febrero 2013.

3.2.9 Tareas no programadas pero realizadas por la Sub Oficina de Planeamiento en el primer trimestre del 2013.

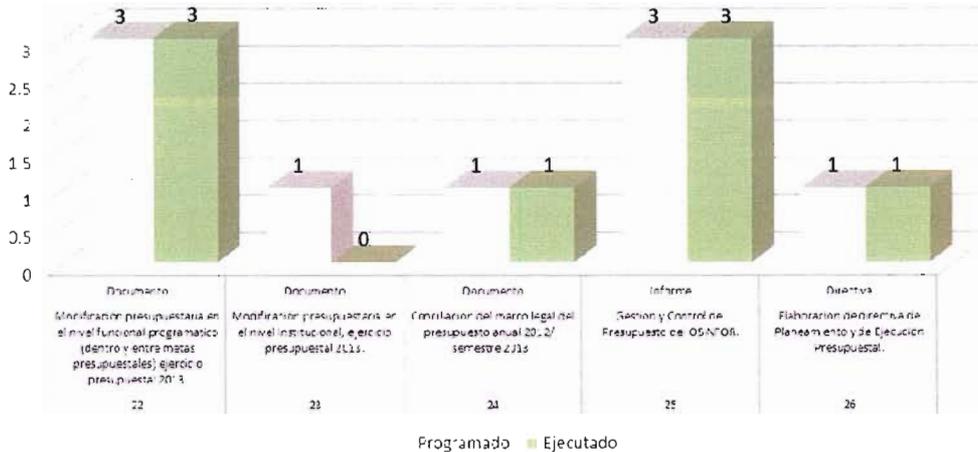
- ✓ Se remiten los avances en el cumplimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres periodo 2012 a la alta dirección, con el Informe N°007-2013-OSINFOR/04.1. de fecha 07.02.2013, información que ha sido solicitada por la secretaria general de la PCM.
- ✓ Se realizó con Informe N°001-2013-OSINFOR/04.1.1 de fecha 28.01.2013 la reconversión de términos porcentuales del derecho de tramitación del TUPA del OSINFOR en relación al nuevo valor de la UIT.
- ✓ Adecuación y diagramación para la publicación del Plan Estratégico 2012-2016 del OSINFOR (1000 ejemplares).
- ✓ Elaboración de diferentes trípticos y cartillas informativas: Logros del OSINFOR 2012, OSINFOR “Usemos responsablemente nuestros Bosques”, Proceso participativo para el diseño normativo del OSINFOR, Fortalecimiento de Capacidades etc.
- ✓ Capacitación sobre la Directiva N° 004-2013-OSINFOR/04.01. “Directiva de Planeamiento y Presupuesto para el año fiscal 2013 del pliego 024 OSINFOR” del 20.03.2013.



SubOficina de Presupuesto:

De las nueve tareas programas en el POI a ser ejecutadas en el año 2013, para este primer trimestre se programaron ejecutar parcialmente cinco (5) y se ejecutaron cuatro (4).

Gráfico N° 28: Planeam. y Ppto. - Avance de tareas de ppto. al 1er. Trim.



Específicamente las tareas realizadas son las siguientes:

3.2.10 Tarea 22: Modificación presupuestaria en el Nivel funcional programático (dentro y entre metas presupuestales) ejercicio presupuestal 2013.

De acuerdo a la normatividad vigente en materia de presupuesto público, 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 del primer periodo del 2013 son:

- ✓ Resolución Secretarial N° 002-2013-OSINFOR/SG, formaliza mes de enero 2013
- ✓ Resolución Secretarial N° 003-2013-OSINFOR/SG, formaliza mes de febrero 2013
- ✓ Resolución Secretarial N° 004-2013-OSINFOR/SG, formaliza mes de marzo 2013.

Las Notas Modificatorias formalizadas mediante las Resoluciones Secretariales indicadas para el I trimestre se orientaron al financiamiento de Contratos de Administración de Servicios – CAS, adquisiciones de bienes, contratación de servicios diversos, consultorías, asesorías, supervisiones de campo, adquisición de bienes de capital, entre otros, programadas en el Plan Operativo del presente ejercicio presupuestal 2013.

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.

3.2.11 Tarea 23: Modificación presupuestaria en el nivel Institucional, ejercicio presupuestal 2013.

Tarea que aún no se ha efectuado debido a que no se ha incorporado el saldo de balance 2012. Se realizará la incorporación en el segundo trimestre del 2013.





3.2.12 Tarea 24: Conciliación del marco legal del presupuesto anual 2012/ I semestre 2013.

De acuerdo a las disposiciones establecidas en la Directiva N° 001-2013-EF/51.01, se efectuó la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto del Año Fiscal 2012, la misma que ha concluido con la suscripción del Acta de Conciliación, con fecha 07 de marzo del 2013.

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

3.2.13 Tarea 25: Gestión y Control del Presupuesto del OSINFOR.

✓ **Certificaciones de Crédito Presupuestario, ejercicio presupuestal 2013**

Durante el primer trimestre (enero - marzo) del año 2013 la Sub Oficina de Presupuesto ha emitido un total de 390 Certificaciones de Crédito Presupuestal (221 durante el mes de enero, 80 en febrero y 89 en marzo).

Dichas certificaciones fueron emitidas para atender las solicitudes de disponibilidad presupuestal de las Unidades Orgánicas de la Entidad para atender los Contratos de Administración de Servicios del Personal – CAS, servicios básicos, tales como energía eléctrica, agua, internet, telefonía fija y móvil, servicios de arrendamiento y vigilancia de los locales de las sedes en Lima y en las Oficinas Desconcentradas, seguros patrimoniales, así como las acciones de supervisión, fiscalización y fortalecimiento de capacidades mediante fondos por encargo y viáticos, previstos en el Plan Operativo del año 2013.

Con el fin de ordenar y agilizar la disponibilidad presupuestal del año 2013, se ha otorgado certificaciones anuales a los Contratos CAS, a los servicios básicos, así como a los contratos por servicios de arrendamiento, vigilancia y seguridad, seguros patrimoniales, entre otros.

✓ **Comité de Control del Gasto – CCG del año 2013.**

Se conformó e inició sus funciones el Comité de Control del gasto – CCG para el año 2013 integrado por los Coordinadores Administrativos de la Direcciones de Línea, representantes de las Sub Oficinas de Logística, Planeamiento y Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, y de la Oficina de Tecnología e Informática de la Entidad.

✓ **Control de la ejecución presupuestal del año 2013.**

Al primer trimestre del presente año la Sub Oficina de Presupuesto ha emitido tres (03) informes sobre la Ejecución presupuestal de ingresos y gastos:

- Informe N° 005-2013-OSINFOR/04.1.2; sobre la Ejecución presupuestal al 31 de enero del 2013.
- Informe N° 008-2013-OSINFOR/04.1.2; sobre la Ejecución presupuestal al 28 de febrero del 2013.
- Informe N° 009-2013-OSINFOR/04.1.2; sobre la ejecución presupuestal de ingresos y gastos al 31 de marzo del 2013.



a) Ejecución de Ingresos al 31 de marzo de 2013:
Cuadro N° 07: Ingresos

Descripción	PIM	Ingresos	% Participación
Venta de bases para licitación pública	500	18	0.0%
Derechos de explotación y extracción	1,500,000	220,245	75.3%
Suministro y acceso a la información	0	30	0.0%
Otras multas	60,000	72,072	24.6%
Intereses por sanciones	0	125	0.0%
Ejecución de garantía	16,000	0	0.0%
Otras sanciones	421,500	0	0.0%
Otros ingresos diversos	2,000	0	0.0%
Sub total	2,000,000	292,490	100.00%
% de Recaudación		14.6%	
Saldo de Balance	0	-2	
Sub total	0	-2	
TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	2,000,000	292,488	

Tal como se puede apreciar el total de ingresos del periodo señalado ascendió a S/. 292,490, que representa un nivel de recaudación del 14.6% de lo presupuestado para el año 2013, correspondiendo fundamentalmente en un 75.3% a los derechos de explotación y extracción, principal componente de los ingresos de OSINFOR.

b) Ejecución de Gastos al 31 de marzo de 2013 (en miles de nuevos soles):
Cuadro N°08: Gastos

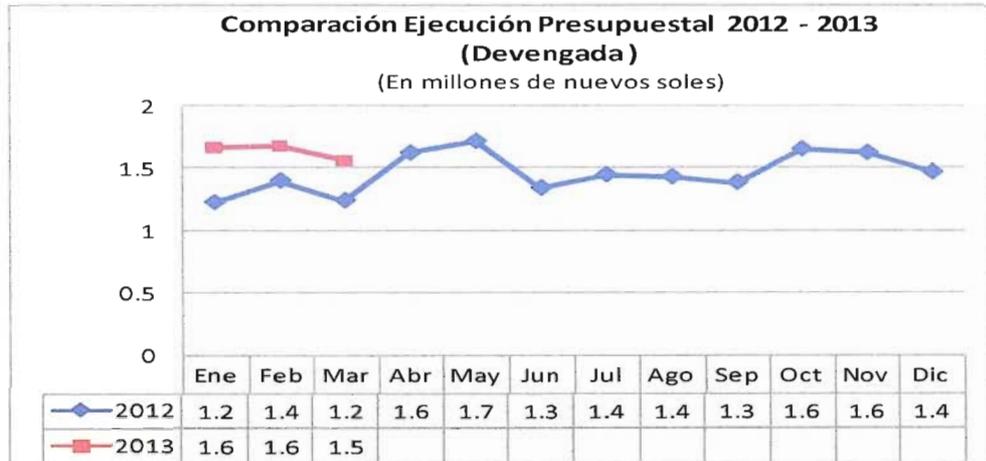
Fuente de financiamiento / Genérica de Gasto	Presupuesto Anual	Certificado	Devengado	% avance	
				Cert	Dev
Recursos Ordinarios					
Bienes y Servicios	17.657	15.060	4.739	85.3%	26.8%
Otros gastos	0.019	0.015	0.015	79.3%	79.3%
Adquisición de activos no financieros	0.220	0.187	0.146	84.9%	66.5%
Sub Total RO	17.896	15.262	4.901	85.3%	27.4%
Recursos Directamente Recaudados					
Bienes y Servicios	2.000	0.008	0.002	0.4%	0.1%
Adquisición de activos no financieros	0.000	0.000	0.000	0.0%	0.0%
Sub Total RDR	2.000	0.008	0.002	0.4%	0.1%
Total Pliego 024	19.896	15.270	4.903	76.7%	24.6%

Así también, al primer trimestre del año 2013, se puede apreciar en el cuadro precedente, que del total del presupuesto institucional modificado (PIM) de S/.19, 896 millones, por toda fuente de financiamiento, el nivel del certificado es de S/.15, 27 millones, que representa el 76.7% y una ejecución del devengado de



S/.4, 903 millones, que representa el 24.6% del presupuesto institucional modificado.

Gráfico N° 29



al comparar el nivel de ejecución devengada del presupuesto institucional modificado (PIM) del 2013 con relación al 2012, podemos apreciar en el cuadro precedente, que al primer trimestre del año 2013, tenemos un nivel más alto de ejecución, toda vez que se ha previsto se sostenga un nivel mensual de S/.1, 6 millones.

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

3.2.14 Tarea 26: Elaboración de Directiva de Planeamiento y de Ejecución Presupuestal.

Con el objetivo de establecer disposiciones específicas y complementarias en materia de presupuesto público, y proporcionar los criterios técnicos, procedimientos, formatos y plazos para la adecuada programación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del PEI, POI y Presupuesto institucional del OSINFOR, mediante Resolución Presidencial N° 014-2013-OSINFOR del 08 de marzo del 2013 se aprobó la Directiva N° 004-2013-OSINFOR/04.1 "Directiva de Planeamiento y Presupuesto para el Año Fiscal 2013".

Asimismo, con fecha 20 de marzo del 2012 se ha capacitado a los Coordinadores Administrativos de la Unidades Orgánicas de la Entidad en el manejo de la Directiva de Planeamiento y Presupuesto del Año 2013.

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

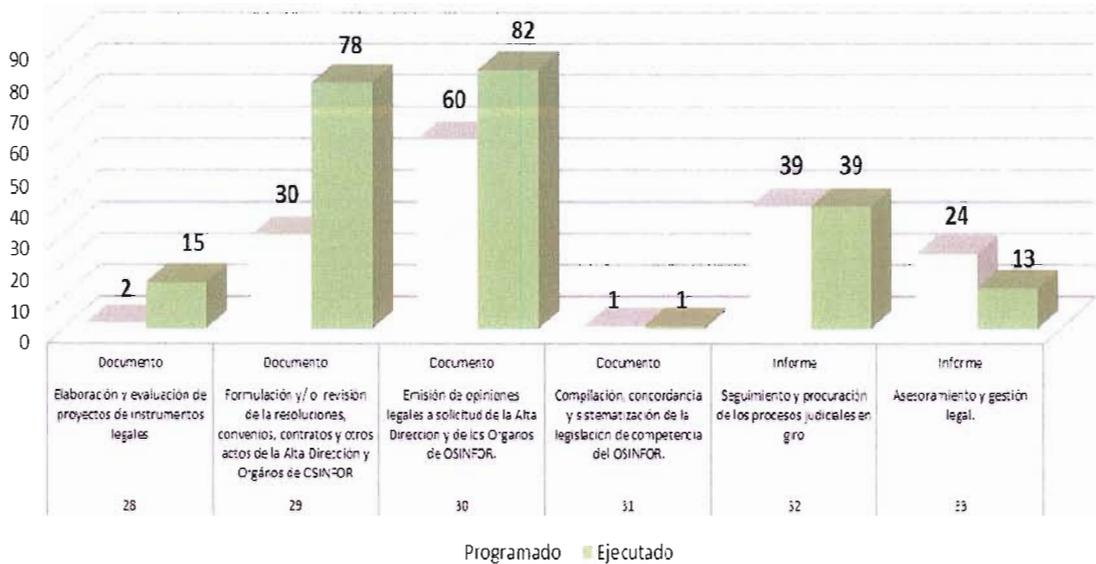
3.3. Línea de acción "Acciones Jurídicas Institucionales"

La conducción de esta línea de acción está a cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica. La gestión de esta unidad orgánica durante el trimestre Enero-Febrero-Marzo se resume en la participación y/o realización de:



De las seis tareas programadas a ser ejecutadas en el POI en el año 2013, para este primer trimestre se programaron seis y se alcanzó una ejecución porcentual del 93% respecto a lo programado, lo cual permite un avance en el año del 23%.

Gráfico N° 30: Acciones Jurídicas - Avance de tareas al 1er. Trim.



Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

3.3.1. Tarea 28: Elaboración y Evaluación de proyectos de instrumentos legales

En el Primer Trimestre del año 2013, se han revisado 15 proyectos de instrumentos legales destinados al mejor desenvolvimiento de las funciones de la institución.

Los instrumentos legales trabajados por esta Oficina fueron:

- ✓ Aprobación del Plan Anual de Contrataciones del OSINFOR, para el año fiscal 2013, mediante Resolución Presidencial N° 003-2013-OSINFOR de fecha 10 de enero de 2013.
- ✓ Aprobación del “Manual para la Supervisión de Autorizaciones para el Manejo y Aprovechamiento de Fauna Silvestre Ex Situ”, mediante Resolución Presidencial N° 005-2013-OSINFOR de fecha 30 de enero de 2013.
- ✓ Aprobación del “Manual de Supervisión de Concesiones Forestales con Fines Maderables”, mediante Resolución Presidencial N° 006-2013-OSINFOR, de fecha 30 de enero de 2013.
- ✓ Aprobación del nuevo Reglamento del Procedimiento Administrativo Único (PAU) del OSINFOR, mediante Resolución Presidencial N° 007-2013-OSINFOR.
- ✓ Aprobación de la pre-publicación del proyecto de la Metodología del Cálculo del Monto de las Multas a imponer por el OSINFOR, mediante Resolución Presidencial N° 008-2013-OSINFOR de fecha 30 de enero de 2013.
- ✓ Aprobación de la Directiva N° 001-2013-OSINFOR/05.2 “Normas Técnicas y Procedimientos para la Administración de la Caja Chica, correspondiente al año fiscal 2013”, mediante Resolución 001-2013-OSINFOR-SG-OA de fecha 02 de enero de 2013.





- ✓ Modificación de la Directiva de Viáticos en mérito al Decreto Supremo N° 007-2013-EF que derogó el Decreto Supremo N° 028-2009, a través del cual se establece la nueva escala de viáticos para los viajes a nivel nacional.
- ✓ Aprobación de la Directiva de la Directiva “Normas para la Transferencia, Ejecución y Rendición de Cuenta de los Fondos Otorgados en la modalidad de Encargos a las Unidades Operativas del Pliego 024 – Unidad Ejecutora - 1319 Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR”.
- ✓ Reformulación de la Directiva para la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia para la contratación de Bienes y Servicios del OSINFOR.
- ✓ Con Resolución Presidencial N° 014-2013-OSINFOR de fecha 08 de marzo de 2013, se aprobó de la Directiva N° 001-2013-OSINFOR/04.1 “Directiva de Planeamiento y Presupuesto para el Año Fiscal 2013 del OSINFOR”.
- ✓ Con Resolución Presidencial N° 015-2013-OSINFOR de fecha 13 de marzo de 2013, se aprobó el Manual de Procesos y Procedimientos – MAPRO, de la Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo del OSINFOR.
- ✓ Elaboración de informe legal N° 010-2013-OSINFOR/04.2, de fecha 08 de marzo de 2013, opinando sobre el Proyecto de Ley que exonera al OSINFOR para la aprobación de dietas de los miembros del Tribunal Forestal.
- ✓ Elaboración de Informe Legal N° 011-2013-OSINFOR/04.2, de fecha 14 de marzo de 2013 opinando sobre al Proyecto de Ley que modifica el régimen laboral del OSINFOR.
- ✓ Elaboración y aprobación del Plan de Comunicaciones 2013 – 2016.
- ✓ Elaboración de Directiva para la Defensa Judicial de Funcionarios del OSINFOR.

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

3.3.2. Tarea 29: Formulación y/o revisión de las resoluciones, convenios, contratos y otros actos de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR

A solicitud de la Alta Dirección y los Órganos del OSINFOR (Oficina de Administración), la Oficina a mi cargo ha venido revisando y elaborando proyectos de resoluciones, tales como, Resoluciones Presidenciales, Secretariales y Jefaturales, las mismas que fueron suscritas por la Presidencia Ejecutiva, el Secretario General y el Jefe de la Oficina de Administración respectivamente. Asimismo, se han elaborado los proyectos de Contratos y revisado las adendas correspondientes.

Redacción de los siguientes convenios:

- ✓ Elaboración y Aprobación de la Adenda al Convenio Marco con la Universidad de Tingo María.
- ✓ Elaboración del contrato para la adquisición de GPS para las Direcciones de Línea del OSINFOR, de fecha 09 de enero de 2013.
- ✓ Elaboración de la adenda para el arrendamiento del local de la Oficina Desconcentrada de Iquitos, Memorándum N°007-2013-OSINFOR/04.2, de fecha 16 de enero de 2013.
- ✓ Elaboración del contrato con proveedor OPTICAL NETWORKS S.A.C. para el servicio de línea dedicada para conexión a Internet para la Sede Central del OSINFOR, remitido con Memorándum N°013-2013-OSINFOR/04.2, de fecha 22 de enero de 2013.
- ✓ Elaboración del contrato para el servicio de seguridad y vigilancia de la Oficina Desconcentrada de La Merced del OSINFOR., de fecha 04 de enero de 2013.





- ✓ Elaboración del contrato para el suministro de combustible de la Sede Central del OSINFOR, de fecha 10 de enero de 2013.
- ✓ Elaboración del contrato del Servicio de Monitoreo Satelital (GPS) para rastreo de la flota de vehículos de la Sede Central y Oficinas Desconcentradas de LA ENTIDAD, Memorándum N° 066-2013-OSINFOR/04.2, de fecha 22 de marzo de 2013.
- ✓ Elaboración del informe legal N° 012-2013-OSINFOR/04.2, de fecha 25 de marzo de 2013, sobre modificación del contrato suscrito con la empresa GRUPO ALFIL S.A.C para el servicio de seguridad y vigilancia de la sede central del OSINFOR,
- ✓ Revisión y reformulación de Convenio Específico a suscribir entre el IIAP y el OSINFOR.

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

3.3.3. Tarea 30: Emisión de 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. Habiéndose emitido en el Primer Trimestre del año 2013 (enero, febrero y marzo) 60 opiniones legales contenidas en Memorándums, Oficios, Informes Legales dirigidos a los diferentes Órganos integrantes del OSINFOR y la Alta Dirección, tal como se describe en la Tarea N° 30 y N° 33

3.3.4. Tarea 31: Compilación, concordancia y sistematización de la legislación de competencia del OSINFOR

Se ha cumplido con las metas programadas al 100%.

3.3.5. Tarea 32: Seguimiento y procuración de los procesos judiciales en giro.

Se ha cumplido con las metas programadas al 100%.

3.3.6. Tarea 33: Asesoramiento y gestión Legal

Han cumplido con las metas programadas al 100%.

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

3.4 Línea de acción “Administración”

La conducción de esta línea de acción está a cargo de la Oficina de Administración. La gestión de esta unidad orgánica durante el trimestre enero-febrero-marzo se resume en la participación y/o realización de:

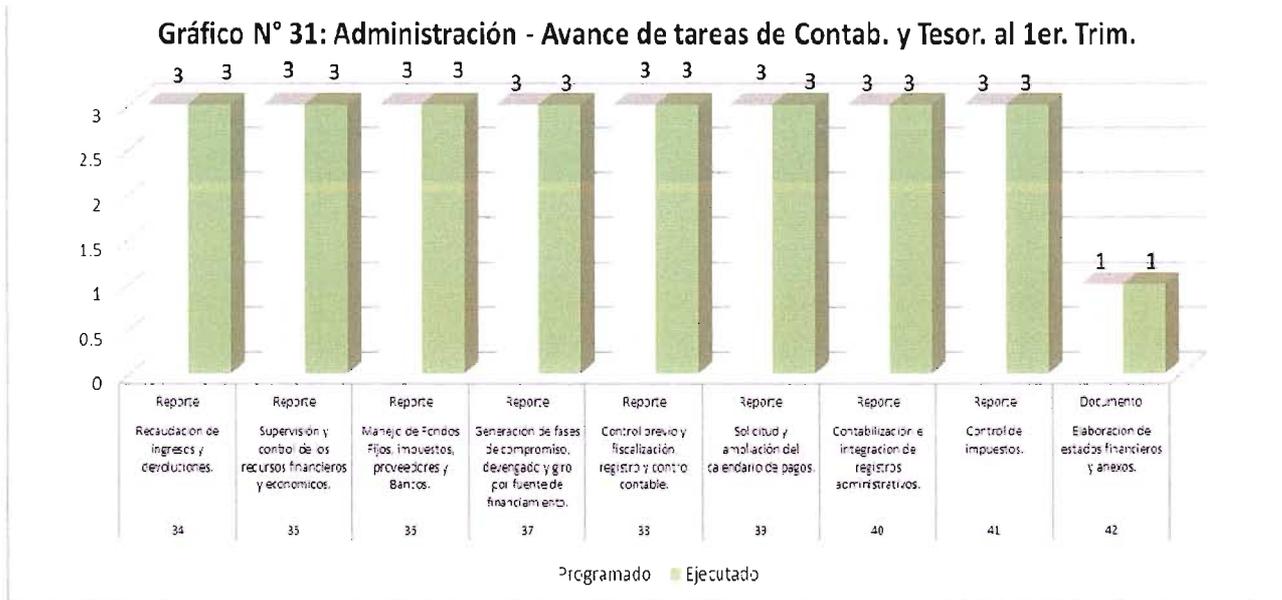
De las treinta y cinco tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2013, para este primer trimestre se programaron parcialmente treinta, y se ejecutaron veintisiete, con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 93% respecto a lo programado en el trimestre, lo cual permite una ejecución de avance de las metas físicas totales en el presente año del 24%.

Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:



Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería:

El resumen del avance a nivel de tareas es el siguiente:



El avance de cada tarea ejecutada se detalla a continuación:

3.4.1 Tarea 34: Recaudación de ingresos y devoluciones.-

Se tuvo en el I Trimestre una recaudación de S/..220,245.17 en aprovechamiento forestal y S/. 72,572.11 en multas forestales y otros ingresos S7.173.07 y en su totalidad representa el 15% del PIM.

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

3.4.2 Tarea 35: Supervisión y control de los recursos financieros y económicos.

Se mantiene permanente supervisión en cuanto al uso oportuno y eficiente de los recursos, controlando los vencimientos de fondos otorgados (encargos y viáticos), supervisando los fondos de caja chica a través de los arqueos de caja mensual, el registro de los ingresos, el pago a proveedores y el pago oportuno de impuestos. En lo que corresponde al I trimestre tenemos: Atención de viáticos S/..50,386.65 y encargos por S/..459,238.75

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

3.4.3 Tarea 36: Manejo de fondos fijos, impuestos, proveedores y bancos.

Cumplimiento con el pago de los proveedores, personal, obligaciones e impuestos dentro de los plazos establecidos. También tenemos reembolsos de caja chica cuya suma asciende a S/..35,217.79

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





3.4.4 Tarea 37: Generación de fases de compromiso, devengado y giro por fuente de financiamiento.

Todos los requerimientos son comprometidos y devengados oportunamente, del mismo modo se han atendido todos los requerimientos presentados oportunamente en nuestra área.

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

3.4.5 Tarea 38: Control previo y fiscalización, registro y control contable.

Las actividades de fiscalización y control con respecto a los fondos por encargo y viáticos en el presente ejercicio se están desarrollando en forma normal y oportuna.

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

3.4.6 Tarea 39: Solicitud y ampliación del calendario de pagos mensual.

Se viene programando el calendario de pagos en base al ritmo de gastos establecidos según los porcentajes autorizados por el MEF, los que a su vez se basan en los datos reales históricos.

En cuanto a la ejecución del calendario de pagos de la Institución al I trimestre es del orden del 97.5% de los programado.

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

3.4.7 Tarea 40: Contabilización e integración de registros administrativos.

Contabilización de registros hasta el primer trimestre, en proceso por la implementación del SIAF.

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

3.4.8 Tarea 41: Control de Impuestos.

Se viene determinando el pago puntual de los impuestos producto de las operaciones financieras en OSINFOR.

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

3.4.9 Tarea 42: Elaboración de estados financieros y anexos.

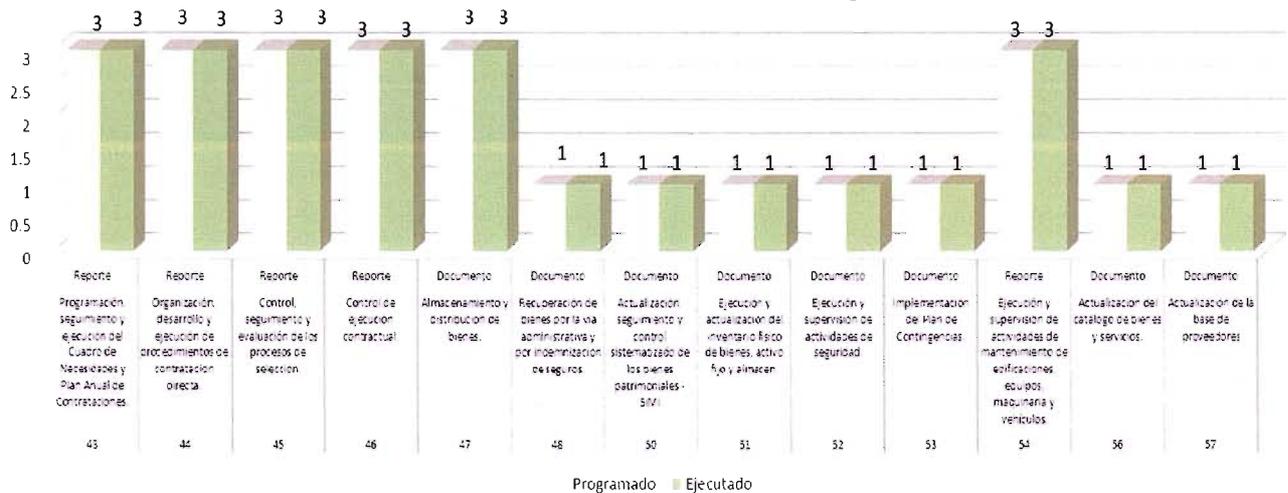
Se realizó la presentación de los Estados Financieros y presupuestarios del ejercicio 2012 mediante Oficio N°052-2013-OSINFOR/01.1 a la Dirección General de Contaduría Pública. Está en proceso de elaboración la información financiera del I trimestre.

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



Sub Oficina de Logística:

El resumen del avance a nivel de tareas es el siguiente:

Gráfico N° 32: Administración - Avance de tareas de Logística al 1er. Trim.


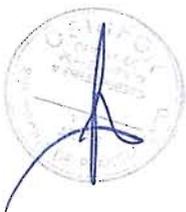
El avance de cada tarea ejecutada se detalla a continuación:

3.4.10 De las actividades programadas por la Sub Oficina de Logística en el POI – 2013 se desarrollaron las siguientes:

- ✓ Programación mensual de la programación del gasto de acuerdo a los compromisos anuales asumidos y los requerimientos menores a 3 UIT que formularon las diferentes áreas usuarias de la Entidad.
- ✓ En el mes de Enero se instaló el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – Módulo Logística.
- ✓ Se realizaron registros de certificaciones presupuestales en el módulo SIAF:
 - Enero 155 certificaciones presupuestales
 - Febrero 84 certificaciones presupuestales
 - Marzo 70 certificaciones presupuestales
- ✓ Actualización de saldos de certificaciones presupuestales, realizando rebajas de certificados del año 2012.
- ✓ Generación de orden de compra y orden de servicio para formalizar las contrataciones anuales y contrataciones directas (menores a 3UIT):

Cuadro N° 09: Órdenes de compra y servicio

MES	ORDENES DE COMPRA			ORDENES DE SERVICIO			TOTAL LOCADORES
	DESDE	HASTA	TOTAL	DESDE	HASTA	TOTAL	
Ene-2013	001	016	016	001	117	117	55
Feb-2013	017	036	019	118	220	103	60 +20 OTI +11 SOADA
Mar-2013	044	064	021	229	302	074	60 +20 OTI +11 SOADA



- ✓ Mediante Resolución N°003-2013-OSINFOR de fecha 10.Ene.2013 se aprobó el Plan Anual de Contrataciones – 2013, el mismo que contiene 27 procesos de selección.
- ✓ Mediante Resolución N°011-2013-OSINFOR de fecha 20.Feb.2013 se modificó el PAC-2013 por la cual se incluyeron cuatro Adjudicaciones de Menor Cuantía y se excluyó una Adjudicaciones de Menor Cuantía.
- ✓ Mediante Resolución N°019-2013-OSINFOR de fecha 04.Abr.2013 se modificó el PAC-2013 por la cual se incluyeron dos Adjudicaciones de Menor Cuantía y una Adjudicaciones Directa Selectiva.
- ✓ Resolución Jefatural N° 010-2013-OSINFOR-SG-OA de fecha 17.Ene.2013, se designa la conformación del Comité Especial Permanente para los procesos de selección de AMC y AD.
- ✓ Desarrollo de estudio de mercado y convocatoria de los siguientes procesos de selección programados en el PAC:

Cuadro N°10: Procesos de selección

TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	ETAPA	FECHA
AMC N° 001-2012-OSINFOR	"Contratación del servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito para motocicletas"	Convocatoria	21.ENE.13
AMC N° 002-2012-OSINFOR	"Contratación del servicio de alquiler de estacionamientos para botes deslizadores de la Oficina Desconcentrada de Iquitos".	Convocatoria	29.ENE.13
ADS N°01 - 2013-OSINFOR	Adquisición de polos de algodón	Convocatoria	27.FEB.13
ADS N°02 - 2013-OSINFOR	Adquisición de implementos de campo para las Direcciones de Línea del OSINFOR	Convocatoria	27.FEB.13
AMC N°01 - 2013-OSINFOR	Contratación del seguro obligatorio de accidentes de tránsito para las motocicletas del OSINFOR	Buena pro consentida	01.Feb.13
AMC N°02 - 2013-OSINFOR	Contratación del servicio de alquiler de estacionamientos para botes deslizadores de la Oficina Desconcentrada de Iquitos del OSINFOR	Buena pro consentida	01.Feb.13
AMC N°03 - 2013-OSINFOR	Adquisición de materiales de aseo y limpieza para los servicios higiénicos del OSINFOR	Buena Pro	25.FEB.13
AMC N°04 - 2013-OSINFOR	Contratación del servicio de limpieza y pintado de la fachada de la Sede Principal y del Local Adicional del OSINFOR	Convocatoria	21.FEB.13
AMC N°05 - 2013-OSINFOR	Contratación del servicio de monitoreo satelital (GPS) para rastreo de la flota de vehículos de la Sede Central y Oficinas Desconcentradas del OSINFOR incluye instalación	Convocatoria	21.FEB.13
AMC N°06 - 2013-OSINFOR	Adquisición de repuestos para impresoras	Convocatoria	25.FEB.13
AMC N°07 - 2013-OSINFOR	Servicio de impresión de revistas institucionales	Buena pro consentida	13.MAR.13

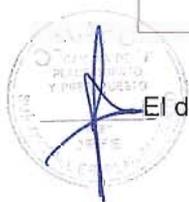
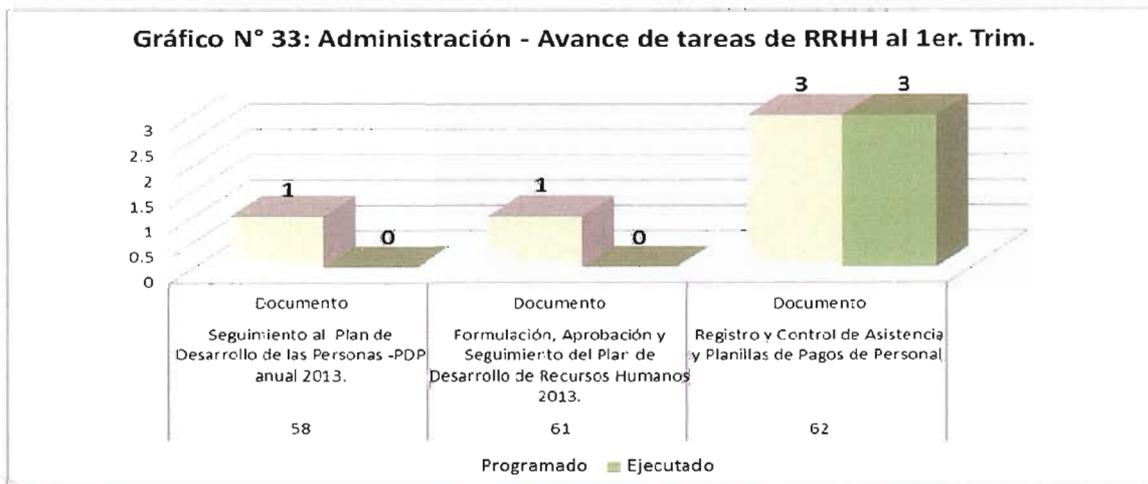
- ✓ Control de la ejecución contractual de bienes y servicios, realizando el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores y ejecutando el trámite administrativo interno para la cancelación de las prestaciones previa conformidad de las áreas usuarias.
- ✓ En el almacenamiento y distribución de bienes, se ha custodiado los bienes en el almacén de existencias y distribuido los bienes a diferentes áreas de acuerdo a sus requerimientos.
- ✓ Se brindó apoyo a la Comisión de Inventario para realizar el Inventario de bienes patrimoniales y existencias de almacén al 31.Dic.2012.
- ✓ Recuperación de una laptop mediante indemnización del seguro, que fuera robada a un trabajador de OSINFOR.
- ✓ Actualización de bienes patrimoniales en el SIMI y mediante Oficio N° 034-2013-OSINFOR/05.2 del 27.Mar.2013 se remitió el resultado del Inventario de Bienes Muebles correspondiente al ejercicio fiscal 2012 a la SBN.



- ✓ Coordinaciones con el Jefe de la empresa Sima Iquitos SRL, en la ciudad de Iquitos el 15/02/2013, para la realización de las pruebas de navegabilidad de 25 botes deslizadores adquiridos a dicha empresa. El Cap. De Fragata Giovanni Miñan Protto, Jefe de Producción de la empresa Sima Iquitos SRL, en presencia de la Ing. Ana Medina Baylón, Julian Garay y Rafael Oliva Castro, en la reunión se comprometió realizar las pruebas de navegabilidad de siete (07) botes deslizadores. Las pruebas se realizarán el viernes 01 de marzo de 2013.
- ✓ Con Orden de Servicio N° 208 de fecha 22.Feb.13 se contrató al Perito Naval Fernando Ruiz Mazzotti, a fin de verificar e informar sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas por SIMA así como veedor de la pruebas de navegabilidad.
- ✓ Informe N°02-2013-OSINFOR.05.2.3-PAT de fecha 05.Feb.2013, sobre faltantes de bienes muebles recibidos del MINAG. Se ha gestionado la remisión de las cartas notariales a dos (02) ex trabajadores, solicitando el esclarecimiento sobre diversos bienes muebles transferidos por el ex INRENA a favor del OSINFOR que al 31/12/2011 no fueron ubicados físicamente.
- ✓ Puesta en operatividad de cámaras de seguridad en lugares estratégicos de la sede central de OSINFOR en Lima.
- ✓ Dentro de las actividades de implementación y mantenimiento de las instalaciones se tiene:
 - Instalación de rotulo de OSINFOR en la fachada.
 - Instalación de deshumedecedores y extintores en el Archivo General.
 - Adecuación de ambiente para Archivo y ventada de OCI.
 - Instalación de Aires Acondicionados sala 1 y sala de Directorio
 - Instalación de Batería para camioneta Mitsubishi EGD-312 color negro.
 - Control en el uso de movilidades de la Entidad, en relación a las justificaciones de vales por movilidad.
 - Asignación de RPM a Notificadores de ODs.
 - Entrega de SOAT para motos a todas las ODs.
 - Puesta en Operatividad de cámaras de seguridad.
 - Adecuación de servicios higiénicos de SOEC
 - Pintado de fachada de la sede central y sede adicional de OSINFOR en Lima.

Sub Oficina de Recursos Humanos.

El resumen del avance a nivel de tareas es el siguiente:



El detalle de las tareas ejecutadas al primer trimestre 2013 es el siguiente:

3.4.11 Tarea 58: Seguimiento al Plan de Desarrollo de las Personas, PDP anual 2013.

- ✓ Se estima formular y aprobar el respectivo Plan en el mes de Abril 2013.
- ✓ Se han realizado capacitaciones al personal de la Entidad, en temas de desarrollo con la finalidad de actualización de información y mejora de rendimiento las cuales formarían parte del PDP 2013.

3.4.12 Tarea 60: Formulación y aprobación del RIT.

- ✓ La formulación ha sido programada para el mes de Abril 2013.

3.4.13 Tarea 61: Formulación, aprobación y seguimiento del Plan de Desarrollo de Recursos Humanos 2013.

Como parte de esta tarea está comprendida las actividades de bienestar realizadas en el primer trimestre 2013 como:

- ✓ Se prestó apoyo al personal en los trámites ante ESSALUD correspondientes a derecho habientes.
- ✓ Se realizan las inscripciones de Derechohabientes del personal de la Entidad.
- ✓ Se brinda atención al personal de forma constante en temas de salud de atención tópica.
- ✓ Se realizó campaña de vacunación para el personal de la entidad, en influenza, hepatitis, tétano y fiebre amarilla.
- ✓ Se realizó campaña de Masoterapia para el personal de la Sede Lima.
- ✓ Se envía saludos por onomásticos al personal de la entidad.

3.4.14 Tarea 62: Registro y Control de Asistencia y Planilla de pago del Personal

- ✓ Se elaboró la planilla de pagos del mes de Enero.
- ✓ Se elaboró la planilla de pagos del mes de Febrero.
- ✓ Se elaboró la planilla de pagos del mes de Marzo.

Dentro de esta tarea se realizaron las siguientes actividades:

- **Pagos de Compensación y Descanso Físico**

Se elaboró planillas para pagos al personal cesado, correspondiente a las compensaciones de los descansos físicos no gozados, según los cronogramas de pagos.

- **Actualización T-Registro**

Se actualizó la base de personal de la entidad, para la elaboración de los PDT'S, correspondientes a los periodos enero, febrero y marzo, asimismo en virtud de la actualización del T-Registro se viene utilizando el PDT-Plame.

- **Registro de PDT**

Se realizaron los registros de los servidores que se encuentran bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, personas que se encuentren por Locación de Servicios y proveedores, correspondientes a los periodos enero, febrero y marzo según los cronogramas de SUNAT.



- **Planilla AFP NET**

Se realizó las planillas para los pagos de las diversas AFP del personal CAS, de los meses enero, febrero y marzo.

- **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.

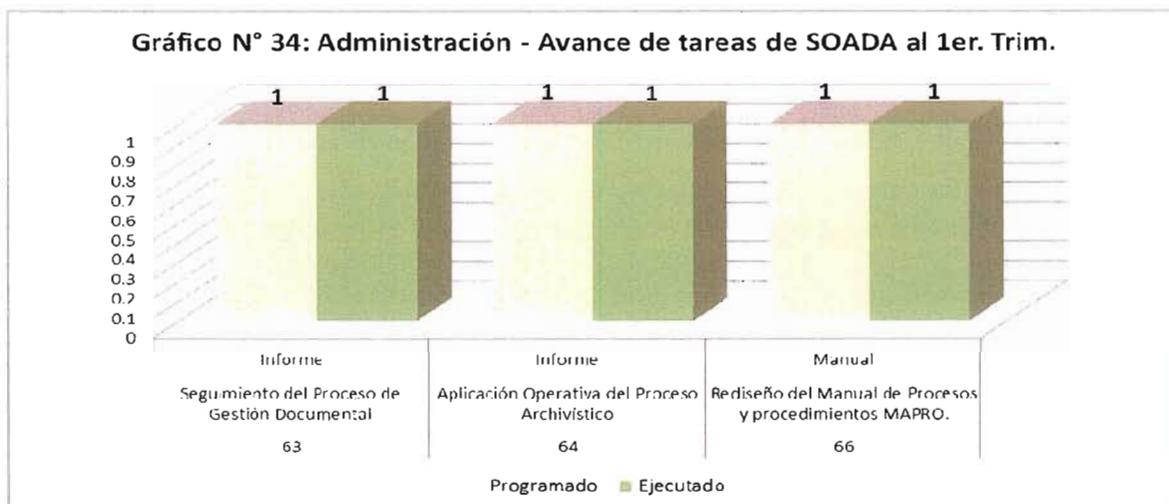
En provincias los coordinadores son responsables de llevar el registro de su personal y de hacer el envío físico cada

- **Contratación Administrativa de Servicios - CAS**

Se contrató a 27 nuevos trabajadores de las distintas Unidades Orgánicas, el proceso se llevó correctamente, no presentándose reclamos ni impugnaciones.

Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo.

El resumen del avance a nivel de tareas es el siguiente:



El detalle de las tareas ejecutadas al primer trimestre 2013 es el siguiente:

3.4.15 Tarea 63. Seguimiento del Proceso de Gestión Documental

Con Oficio N° 041-2013-OSINFOR/01.1 de fecha 04 de Marzo de 2013, remitido a la Secretaría General del Ministerio de la Producción se inició formalmente la solicitud de realizar el convenio de colaboración Interinstitucional para el Sistema de Trámite Documentario – SITRADO.

3.4.16 Tarea 64: Aplicación Operativa del Proceso Archivistico

- ✓ Mediante Memorándums N° 003,005 y 006-2013-OSINFOR/05.2.5 se ha equipado e implementado el Archivo Central del OSINFOR.



- ✓ Mediante Memorándum N° 001-2013-OSINFOR/05.2.5 y Proyecto de Memorándum (M) N° 002.2013-OSINFOR/05.2.5 se ha transferido y ordenado el acervo documental del 2011 hacia atrás, de las diferentes Unidades Orgánicas del OSINFOR al Archivo Central.
- ✓ Mediante Memorándums N° del 008 al 022-2013-OSINFOR/05.2.5 y Memorándum N° 027-2013-OSINFOR/05.2.5 se ha implementado el Procedimiento de Digitalización de los Expedientes Administrativos de las Direcciones de Línea.



3.4.17 Tarea 66: Resideño del Manual de Procesos y procedimientos MAPRO

Con Resolución Presidencial N° 015-2013-OSINFOR de fecha 13-03-2013 se aprobó el Manual de Procesos y Procedimientos MAPRO de la Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo.

Sub Oficina de Ejecución Coactiva.-

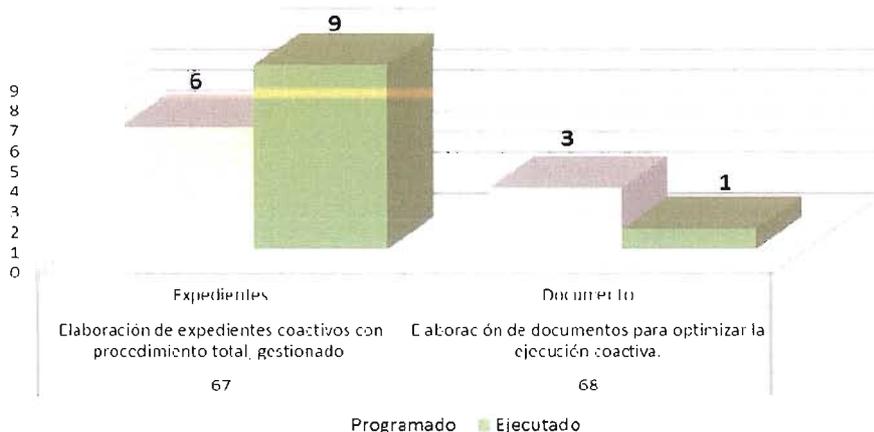
La Sub Oficina de Ejecución Coactiva cuenta en el Plan Operativo Institucional 2013 (POI 2013) con dos tareas programadas, denominadas:

- 1) Expediente Coactivo con Procedimiento Total Gestionado, que consiste en Iniciar, impulsar y concluir los procedimientos de ejecución coactiva en el marco de la ley de procedimiento de ejecución coactiva. Además de adoptar otras medidas tendientes al pago de la multa o al cumplimiento de la obligación, tales como: requerimientos de pago, comunicaciones, publicaciones, colocaciones de carteles y afiches, registro de deudores en las centrales de riesgo; y
- 2) Documentos de Gestión Para Optimizar el Procedimiento Coactivo, que son instrumentos técnicos que nos permitirán desarrollar nuestro trabajo de manera organizada y estableciendo lineamientos estratégicos que nos permitan obtener objetivos concretos.

El resumen del avance a nivel de tareas es el siguiente:



Gráfico N° 35: Administración - Avance de tareas de SOEC al 1er. Trim.



Pero, a efectos de poder determinar cuál es el producto final de esta Sub Oficina de Ejecución Coactiva, se ha tomado en cuenta el criterio de considerar solamente aquellos expedientes terminados por cancelación de multa. Obviamente, sin que ello signifique, al margen de la cancelación de la deuda producto de la multa impuesta, que esta Ejecutoria cumpla con su objetivo esencial, cual es, de acuerdo a Ley, la aplicación del procedimiento coactivo en cada expediente en giro.

En ese sentido, el cuadro que se detalla a continuación contiene los logros y resultados que han permitido cumplir las metas físicas programadas, correspondientes al I Trimestre del año 2013, en relación al producto final terminado; es decir, a expedientes terminados por cancelación de multa (Tarea 67: Elaboración de expedientes coactivos con procedimiento total, gestionado):

Cuadro N° 11: Expedientes terminados

N°	DIRECCION	EXPEDIENTE	OBLIGADO	UIT	MULTA
1	Dir. Permisos	058-2012	Georgina E. Torga Holguin	0.61	S/. 2,257.00
2	Dir. Permisos	026-2012	José Eulogio Mayanga More	0.32	S/. 1,184.00
3	Dir. Permisos	126-2012	Ruperto Santos Valdez Tello	0.10	S/. 370.00
4	Dir. Permisos	127-2012	Ruperto Santos Valdez Tello	0.10	S/. 370.00
5	Dir. Permisos	128-2012	Ruperto Santos Valdez Tello	0.10	S/. 370.00
6	Dir. Permisos	014-2013	José Alejandro OdarMio	0.30	S/. 1,110.00
7	Dir. Permisos	025-2013	Comunidad Nativa Alto Saureni	0.45	S/. 1,665.00
8	Dir. Permisos	023-2012	LleniOjanamaPizango	1.24	S/. 4,588.00
9	Dir. Permisos	007-2013	Empresa Forestal Remo E.I.R.L.	0.25	S/. 925.00



Por otro lado, están pendientes de ser entregados los siguientes documentos de gestión:

Cuadro N° 12: Documentos pendientes

N°	DOCUMENTO	ESTADO
1	Manual de Procedimientos SOEC – MAPRO-SOEC	Se encuentra en revisión en la Sub Oficina de administración y Archivo
2	Directiva de Declaración de Cobranza Infructuosa	Ha sido devuelto a la SOEC por la OAJ para replantear su estructura de acuerdo a la normativa vigente
3	Determinación del Perfil del Obligado del OSINFOR	En trámite
4	Manual del Notificador	Se encuentra en la Oficina de Asesoría Legal

Sin embargo, ello no refleja la totalidad de las tareas efectuadas por esta ejecutoria, debiendo mostrar otras actividades desarrolladas a efectos de evaluar la labor realizada por la Sub Oficina de Ejecución Coactiva, siendo estas las siguientes:

1. Resoluciones de Inicio (REC 01).
2. Notificaciones de REC 01.
3. Resolución de Embargo.
4. Notificaciones REC
5. Gestión de Cobranzas (Viajes a Provincias)
6. Informes - Gestión de Cobranzas.

En ese sentido, adjuntamos los siguientes cuadros resumen, referidos a nuestros productos y su estado coactivo, que nos permiten verificar los avances, logros y resultados alcanzados en el I Trimestre del año 2013:

**Cuadro N° 13: Resumen de productos y su estado coactivo
Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre**

PRODUCTO	2012										2013			total
	abr	may	jun	jul	agos	set	oct	nov	dic	ene	feb	mar		
Resolución de Ejecución Coactiva_REC 1		64		13		15	3			9	14	3	121	
REC 1 Bien notificada		29	22	25	1	14	1			9	8	0	109	
REC 1 Observada y archivados			1	1		1				0	0	0	3	
REC 1.1 Sobrecartar				5	2		1			0	0	0	8	
Resolución de escritos de los obligados			1	4	2					0	0	0	7	
Exped. archiv. por cancelación de multa		2	5	1						0	6	0	14	
Resolución de Ejecución Coactiva REC 2			33	19	21	2	8			21	16	9	129	
Medidas Cautelares trabadas			26	38	34	20	22	16		41	18	4	219	
Resolución de escritos de los obligados			1	13	10	1				2	1	1	29	
Exped. archiv. por cancelación de multa				3	2	1		2	1	1	1	1	12	
REC 2 Bien notificada			6	32	26	9	2			19	11	3	108	
REC 2 Observada										0	0	0	0	
REC 2.1 Sobrecartar					3				1	0	1	0	5	
Medidas Cautelares Ejecutadas										0	1	0	1	
Gestión de Cobranzas (Viajes)								1		0	0	1	2	
Informe de Gestión de Cobranzas									1	1	1	1	4	
Total		95	95	154	101	63	37	19	3	103	78	23	771	





Cuadro N° 14: Resumen de productos y su estado coactivo
Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre

PRODUCTO	2012								2013			Total	
	abr	may	jun	jul	agos	set	oct	nov	dic	ene	feb		mar
Resolución de Ejecución Coactiva REC 1		10	7							7	6	0	30
REC 1 Bien notificada			10	7						6	5	0	28
REC 1 Observada y archivados										0	0	0	0
REC 1.1 Sobrecartar					1					0	0	0	1
Resolución de escritos de los obligados			2		3					0	0	0	5
Expedientes archivados por cancelación de multa			1	1						0	0	0	2
Resolución de Ejecución Coactiva REC 2										2	9	12	23
Medidas Cautelares trabadas				12	13	1	3			0	15	20	64
Resolución de escritos de los obligados			1		2					0	1	1	5
Expedientes archivados por cancelación de multa										0	0	0	0
REC 2 Bien notificada				5	9	2	1			2	6	8	33
REC 2 Observada										0	0	0	0
REC 2.1 Sobrecartar					2					0	0	0	2
Medidas Cautelares Ejecutadas										1	0	6	7
Gestión de Cobranzas										0	0	1	1
Gestión de Cobranzas (Viajes)										0	0	1	1
Informe de Gestión de Cobranzas										1	1	1	3
Total		10	21	25	30	3	4			19	43	50	205

Por otro lado, es importante destacar que se ha priorizado en este I Trimestre 2013, la aplicación de la medida cautelar de inscripción a todos los obligados a los que se detecte bienes muebles o inmuebles registrados en los Registros Públicos – SUNARP; en ese sentido a continuación detallamos la relación de obligados con medida cautelar de inscripción trabada y su situación a la fecha:

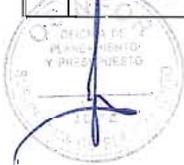
Cuadro N° 15: Obligados con medida cautelar de inscripción trabada

N°	Exp. Coactivo	Dirección	Titular	SALDO A COBRAR	Búsqueda SUNARP Vehíc.	Búsqueda SUNARP Predio	Inscritos
1	007-2012	Permisos	Diana Sánchez Reátegui	S/. 1,000.00	x	5000946	inscrito
2	010-2012	Permisos	Pepe Vásquez Rioja	S/. 403.04	X1K672	x	pendiente
3	015-2012	Permisos	Eusebia HuisaPari	S/. 29.00	x	00000218 y 0000004234	pendiente
4	016-2012	Permisos	Jerry Caicedo Cárdenas	S/. 27,528.00	U13997	x	inscrito
5	017-2012	Permisos	Carlos Ramírez Mori	S/. 3,663.00	x	11020197, 55023303 y 55023311	inscrito
6	018-2012	Permisos	Carlos Manuel Nieves Taricuarima	S/. 24,753.00	x	11016421	inscrito
7	019-2012	Permisos	Daniel Ramírez Mori	S/. 3,700.00	x	4012198	inscrito
8	021-2012	Permisos	Augusto Ruiz Rojas	S/. 9,804.00	x	11015582 y 04003180	observado
9	027-2012	Permisos	Aquiles IsuizaPaima	S/. 3,700.00	x	4003009	inscrito
10	028-2012	Permisos	Basilisa Gastelú Ayala de Ramírez	S/. 1,850.00	x	11016312	observado
11	030-2012	Permisos	Elpidio FasabiMozombite	S/. 14,467.00	x	4000662	inscrito
12	039-2012	Permisos	Celso Robles Gutiérrez	S/. 1,332.00	x	05001761 y 05002178	inscrito
13	041-2012	Permisos	Humberto MamioHueseembe	S/. 1,278.00	x	11013616	observado



**PERÚ****Presidencia del Consejo
de Ministros****Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR**

Nº	Exp. Coactivo	Dirección	Titular	SALDO A COBRAR	Búsqueda SUNARP Vehíc.	Búsqueda SUNARP Predio	Inscritos
14	052-2012	Permisos	Leovina Sánchez Díaz	S/. 777.00	x	11010655 y 11010656	inscrito
15	063-2012	Permisos	Susana Quispe Huamán	S/. 2,068.00	x	5007259 y 11059462	inscrito
16	087-2012	Permisos	Hermelinda Caller Rodríguez	S/. 6,131.00	x	P10036794	inscrito
17	089-2012	Permisos	Lázaro Marín Rodríguez	S/. 2,884.00	x	11017314	inscrito
18	091-2012	Permisos	Pedro Luis Ramírez Tapia	S/. 4,278.10	x	11010635	pendiente
19	092-2012	Permisos	José Luis Romaina Vitirri	S/. 5,254.00	x	11003031	inscrito
20	098-2012	Permisos	Pedro Torres Racua	S/. 1,174.00	x	5005981	pendiente
21	101-2012	Permisos	Geovani Padilla Ruiz	S/. 8,436.00	NY88553 y L22548	x	inscrito
22	102-2012	Permisos	Marcos Chambilla Copari	S/. 270.00	x	P57005729	inscrito
23	104-2012	Permisos	Zoila Angélica Saavedra De Souza	S/. 3,145.00	x	11015499	inscrito
24	106-2012	Permisos	Joaquín Sánchez Racua	S/. 24,050.00	x	5001468	inscrito
25	109-2012	Permisos	Valentín Jacinto Magque	S/. 5,550.00	MV13927 y MV21265	x	pendiente
26	111-2012	Permisos	Carlos Enrique Trigoso Reátegui	S/. 3,848.00	x	5002216	inscrito
27	115-2012	Permisos	Alejandro Hualinga Casternoque	S/. 6,364.00		4001263	pendiente
28	116-2012	Permisos	Amador Mario Cabana Santillana	S/. 4,588.00	MV22734	x	inscrito
29	122-2012	Permisos	Israel Inuma Gutiérrez	S/. 1,790.00	x	05005307, 11011609 y 11011610	pendiente
30	123-2012	Permisos	Miguel Tamaya Tangoa	S/. 666.00	x	5003135	inscrito
31	124-2012	Permisos	Elisban Ibarica Ahuanari	S/. 20,128.00	x	04013285, 11019854 y 11019955	pendiente
32	125-2012	Permisos	Ruperto Santos Valdez Tello	S/. 481.00	x	02011938 y 55036794	pendiente
33	006-2013	Permisos	Luciano Mamani Pérez	S/. 3,774.00	60505807	05002950 y 0000002898	pendiente
34	018-2013	Permisos	Andrés Chapilliquen Sánchez	S/. 1,961.00	60515833	x	pendiente
35	020-2013	Permisos	Ignacio Cárdenas Rojas	S/. 7,178.00	x	03004560 y 05000180	pendiente
36	022-2013	Permisos	Eliseo Orfilio Picón Beteta	S/. 9,176.00	x	00017300, 11000000 y 40011859	pendiente
37	069-2012	Concesiones	Estanislao Max Gonzales	S/. 5,994.00	x	55005226	pendiente
38	080-2012	Concesiones	Benjamín Sánchez Pinto	S/. 788,639.00	x	11040181	inscrito
39	081-2012	Concesiones	Francisco Guillen Manyahuilca	S/. 109,557.00	NY60355, NY52128 y U30120	x	inscrito
40	082-2012	Concesiones	Virgilio Augusto Rojas Bicerra	S/. 160,173.00	x	00000652	inscrito
41	085-2012	Concesiones	Tropical Lumber S.A.C.	S/. 94,424.00	MY84020 y L35529	X	inscrito
42	003-2013	Concesiones	Blanca Estrella Del Rio Zumaeta	S/. 72,446.00		04009275 y 11027008	inscrito
43	004-2013	Concesiones	Carlos Alberto Barra Caller	S/. 1,628.00	x	5001875	inscrito
44	005-2013	Concesiones	Eneyra Padilla Vela	S/. 156,820.80	L51634		pendiente
45	012-2013	Concesiones	Hugo Sánchez Zegarra	S/. 211,085.00	NY88318	X	inscrito



Asimismo, se ha realizado la primera Gestión de Cobranza mediante visita a la Oficina Desconcentrada de Iquitos (18 al 22 de marzo), procediendo a ejecutar la Resolución de Ejecución Coactiva, mediante medida cautelar de extracción de bienes de los siguientes obligados:

Cuadro N° 16: Obligados con medida cautelar de inscripción trabada

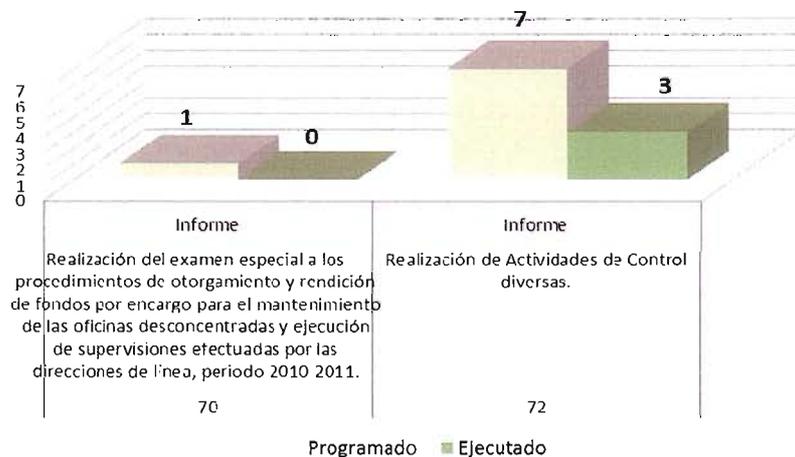
Nº	Exp. Coactivo	Titular	SALDO A COBRAR	REC	Monto de la Medida Cautelar De Extracción	Fecha de Ejecución de Extracción	Observación	Resultados de visitas
1	071-2012	Empresa Forestal El Mana S.A.C	S/. 100,233.0	15.03.13	S/. 40,000.00	20.03.13	Negativa de los recurrentes	Suspendido
2	079-2012	Sofía Ramírez Dávila	S/. 331,298.0	21.03.13	S/. 120,000.00	21.03.13	Predio abandonado	Suspendido
3	085-2012	Tropical Lumber S.A.C.	S/. 94,424.0	20.03.13	S/. 10,000.00	20.03.13	Otro propietario	Suspendido
4	118-2012	Empresa Aserradero y Carpintería Don Pepe S.R.L.	S/. 128,168.0	15.03.13	S/. 50,000.00	21.03.13	Otro propietario	Suspendido
5	005-2013	Eneyra Padilla Vela	S/. 156,820.8	20.03.13	S/. 18,000.00	20.03.13	Ejecutado/Depositario o sin extracción	Ejecutado
6	011-2013	Ilter Villacorta Grandez	S/. 238,798.0	21.03.13	S/. 10,000.00	21.03.13	Predio Cerrado	Suspendido
7	082-2012	Virgilio Augusto Rojas Bicerra	S/. 160,173.0	19.03.13	S/. 10,000.00	21.03.14	Predio Cerrado	Suspendido

Por otro lado, en el I Trimestre del 2013 el monto cobrado asciende a la suma de **S/. 25,668.00 (Veinticinco Mil Seiscientos Sesenta y Ocho y 00/100 Nuevos Soles)** que corresponde casi en su totalidad a multas impuestas por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre (DSPAFFS).

3.5 Línea de acción “Control Institucional”

La conducción de esta línea de acción está a cargo del Órgano de Control Institucional. La gestión de esta unidad orgánica durante el enero, febrero y marzo se resume en la participación y/o realización de las cuatro tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2013, para este primer trimestre se programaron ejecutar parcialmente dos alcanzándose una ejecución porcentual promedio del 38% respecto a lo programado en el primer trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 8%.

Gráfico N° 36: Control institucional - Avance de tareas al 1er. Trim.



Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

3.5.1. Tarea 70: Realización del Examen Especial a los Procedimientos de Otorgamiento y Rendición de Fondos Por Encargo, período 2010-2011.

“examen especial a los procedimientos de otorgamiento y rendición de fondos por encargo para el mantenimiento de las Oficinas Desconcentradas y ejecución de supervisiones efectuadas por las Direcciones de Línea, periodo 2010-2011”.

Al 31 de Marzo de 2013, con Memorandum N° 018-2013-OSINFOR/OCI-CEE-ORPE de fecha 27 de Marzo de 2013, el Jefe de Comisión del presente examen informa a la Jefa del Órgano de Control Institucional, que la presente acción de control se encuentra en un avance de ejecución del cincuenta por ciento (50%).

3.5.2. Tarea 72: Realización de Actividades de Control Diversas

Con respecto a este ítem, es necesario precisar que el OCI programó el desarrollo de actividades, cuyas metas era de 35; sin embargo la Contraloría General de la República ha aprobado para este año 22 metas, encontrándose al Primer Trimestre en la siguiente situación:

Cuadro N°17: Actividades de control

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL	ESTADO SITUACIONAL
01. Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales. Programada dos (02) Metas al Año. Al 31 de Marzo se concluyó con el Primer Informe Resultante.	EN PROCESO
02. Informe de Medidas de Austeridad Programada una (01) Metas al Año. Al 31 de marzo la Contraloría aún no emite la Directiva.	PENDIENTE
03. Veeduría Adquisición de Bienes Programada cuatro (04) Metas al Año. Al 31 de marzo no hubo Proceso de Selección relacionado a la Adquisición de Bienes.	EN PROCESO
04. Veeduría Adquisición de Servicios Programada cuatro (04) Metas al Año. Al 31 de marzo se concluyó con el Primer Informe Resultante.	EN PROCESO
05. Participación en Comisión Especial de Cautela (Art.8° R.C. N° 063-2007-CG) Programada una (01) Meta al Año. Al 31 de marzo, la empresa Víctor Piscocoya y Asociados se encuentra auditando OSINFOR.	EN PROCESO
06. Visita Interina Programada dos (02) Actividades de Control al Año. Al 31 de Marzo se concluyó con el Primer Informe Resultante.	EN PROCESO
07. Informe de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Programada dos (02) Metas al año Al 31 de Marzo no se tiene programado la realización de esta Actividad.	PENDIENTE
08. Verificar el Cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo. Programada una (01) Meta al año Al 31 de Marzo no se tiene programado la realización de esta Actividad.	PENDIENTE
09. Arqueos Programada dos (02) Meta al año Al 31 de Marzo no se tiene programado la realización de esta Actividad.	PENDIENTE



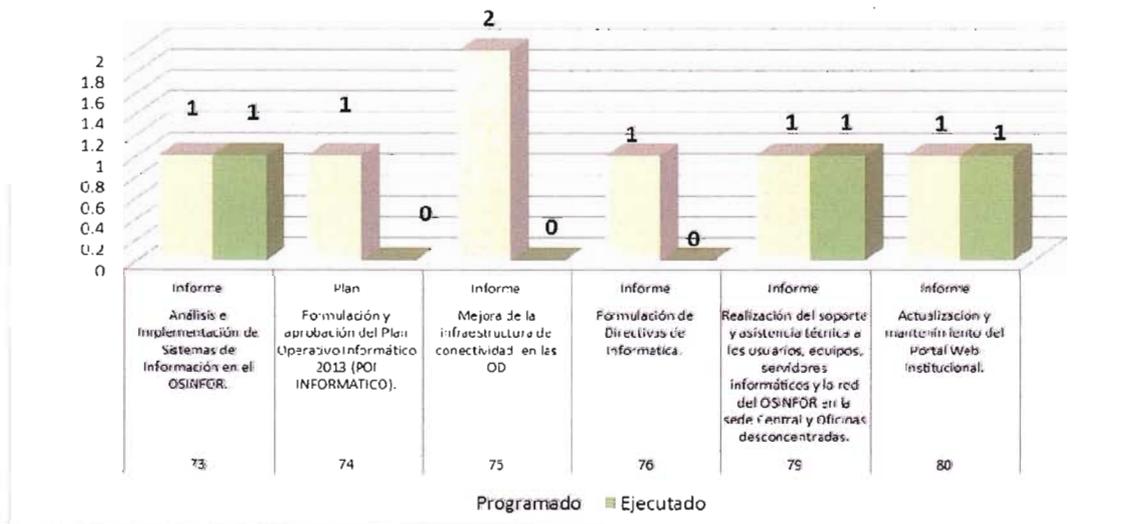
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL	ESTADO SITUACIONAL
10. Gestión Administrativa del OCI (Formulación del Plan Anual de Control e Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control). Programada una (01) meta al Año. Al 31 de Marzo se encuentra en el 25% de la meta total.	EN PROCESO
11. Verificar que el Titular cumpla con Remitir la Relación de los Obligados a Declarar sus Ingresos, Bienes y Rentas Programada una (01) meta al Año. Al 31 de Marzo no se tiene programado la realización de esta Actividad.	PENDIENTE
12. Encargos de la Contraloría General de la República. Programada una (01) meta al Año. Al 31 de Marzo no hubo encargos por parte de la Contraloría General de la República.	NO EJECUTADA

3.6 Línea de acción “Tecnología de la Información”

La conducción de esta línea de acción está a cargo de la Oficina de Tecnología de la Información. La gestión de esta unidad orgánica durante el trimestre octubre-noviembre-diciembre se resume en la participación y/o realización de:

De las ocho (8) tareas programadas a ser ejecutadas en el POI en el año 2013, para este primer trimestre se programaron parcialmente cinco (6), y se ejecutaron tres (3), con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 43% respecto a lo programado en el primer trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 12%.

Gráfico N° 37: Tecnol. de la Informac. - Avance de tareas al 1er. Trim.



Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

3.6.1. Tarea 78: Análisis e implementación de Sistemas Informáticos en el OSINFOR.

Se continúa optimizando el sistema de digitalización, el cual permite registrar información de los expedientes técnicos y legales de los títulos habilitantes.

Se está desarrollando un sistema estadístico, con un avance de 90% en su programación, este aplicativo permite registrar y procesar información referente a los Informes de Supervisión referentes a Concesiones y Permisos, Planes Operativos Anuales, Balance de Extracción. Los Supervisores a partir de ahora, cuando terminen de





ingresar sus datos obtendrán como producto principal el Informe de Supervisión debidamente validado, asegurando la calidad del mismo.

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

3.6.2. Tarea 79: Plan Operativo Informático (POI).

Aún no se ha aprobado el documento de gestión. Se coordinó con Asesoría Jurídica para emitir la Resolución que aprueba el POI informático.

3.6.3. Tarea 80: Operatividad de la Intranet en la WEB del OSINFOR.

Se ha iniciado la implementación de la intranet en conjunto con el nuevo portal web. A mediados de febrero se debe tener resultados del mismo.

3.6.4. Tarea 81: Formulación de Directivas de informática

Se ha elaborado la "Política de uso de impresoras", la cual permite el uso racionalizado de impresiones y consumo de suministros.

3.6.5. Tarea 82: Inventario General del Hardware y Software del OSINFOR

Se ha realizado un inventario de equipos (hardware), dicha información fue recogida en paralelo con el servicio de mantenimiento preventivo a todos los equipos de la Sede Central.

3.6.6. Tarea 83: Elaboración de un Plan de contingencia de seguridad Informática

Se tiene un avance de un 20% en la elaboración de un plan de contingencia, 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.

3.6.7. Tarea 84: Brindar soporte y asistencia técnica a los usuarios, equipos, servidores informáticos y la red del OSINFOR en la Sede Central y Oficinas Desconcentradas

Se mantiene el 100% de operatividad en las computadoras y en un 85% en cuanto a las impresoras, ya que muchas de éstas tiene un alto costo en la compra de accesorios e insumos (tóner). Se ha realizado una redistribución de impresoras en cada uno de los pisos de la Sede Central.

3.6.8. Tarea 85: Actualización y mantenimiento del Portal Web Institucional

Portal Web del OSINFOR y Portal del Estado Peruano están totalmente actualizados 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.

A mediados del I trimestre del 2013 entrará en vigencia el nuevo Portal web.



3.7 Línea de acción “Supervisión de concesiones”

Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre (DSCFFS).

Esta Unidad Orgánica constituye uno de los dos pilares sobre los que se sostiene la actividad técnica que realiza el OSINFOR en materia forestal. Constituye una Dirección de Línea, y desarrolla tres (3) Líneas de Acción.

Con respecto al presente trimestre es necesario resaltar que de las cuarenta (40) tareas que contiene el Plan Operativo Institucional (POI) del 2013, a ser desarrolladas por la DSCFFS, treinta y dos (32) tareas fueron programadas para ser ejecutadas en el primer trimestre, de las cuales veinte (20) tareas consiguieron avances en el rango de 80-100% de lo programado en el primer trimestre, seis (6) tareas lograron avances menores de 80% y seis (6) no se ejecutaron.

A continuación se presentan los principales logros y avances del POI alcanzados en el primer trimestre del año 2013 desarrolladas por la Dirección de Supervisión de Concesiones de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre –DSCFFS, así tenemos:

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.

Sub Dirección de supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre.

Según el Plan Operativo Institucional 2013 del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, para el primer trimestre se programó la ejecución de quince (15) supervisiones a las diferentes modalidades de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre, lográndose ejecutar un total de quince (15) diligencias, lo que equivale a un 100% de avance, según el siguiente detalle:

Cuadro N° 18: Metas físicas y ejecución de supervisión I T 2013.

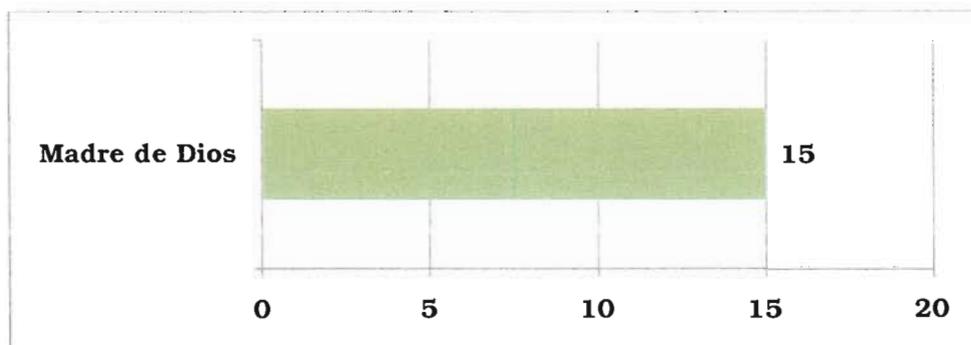
Modalidades de aprovechamiento	I Trimestre			
	Informes de supervisión			
	Program.	Ejecut.	Área Supervis. (Ha)	% de ejecuc.
Supervisión a concesiones forestales con fines maderables	2	0	0	0%
Supervisión a concesiones forestales con fines no maderables	12	15	17,165.74	125%
Supervisión a concesiones de forestación y/o reforestación	0	0	0	0%
Supervisión de concesiones de ecoturismo	0	0	0	0%
Supervisión de concesiones de conservación	0	0	0	0%
Supervisión para verificación de descargos	1	0	0	0%
Total	15	15	17,165.74	100%

Fuente: Base de datos de la DSCFFS, al 31 de Marzo del 2013

Por otro lado, en los Gráficos N° 19 y N° 20 se muestra el número de supervisiones realizadas en el trimestre por región y hectáreas.

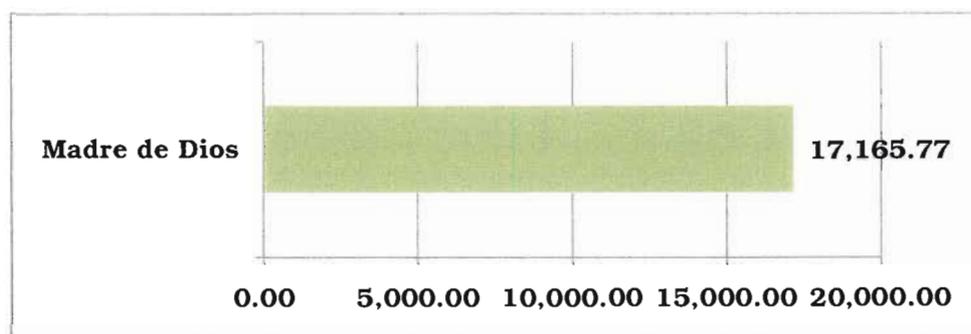


Gráfico N° 38: Supervisiones ejecutadas por Departamento en la DSCFFS correspondiente al primer (I) trimestre



Fuente: Base de datos de la DSCFFS

Gráfico N° 39: Hectáreas Supervisadas por Departamento en la DSCFFS en el primer (I) trimestre



Fuente: Base de datos de la DSCFFS

3.7.1. Tarea 81: Supervisión a Concesiones Forestales con fines Maderables

Meta: Dos (2) informes de supervisión

Resultados Obtenidos: Cero (0) informes de supervisiones

Porcentaje de Avance: Cero por ciento (0 %)

Cobertura de Acción: San Martín

Las supervisiones realizadas a las concesiones forestales con fines maderables tienen por propósito verificar el cumplimiento de los Planes Operativos Anuales (POA) y Planes Generales de Manejo Forestal (PGMF), los cuales forjan los informes de supervisión. Durante el primer (I) Trimestre del 2013 no se ha ejecutado las dos (02) supervisiones programadas para el mes de marzo debido a que los titulares de dichas concesiones solicitaron la reprogramación de las acciones de supervisión, redistribuyéndose los recursos económicos y humanos hacia la supervisión de concesiones de otras modalidades.



3.7.2. Tarea 82: Supervisión a Concesiones Forestales con fines no Maderables

Meta: Doce (12) Informes de supervisión

Resultados Obtenidos: Quince (15) Informes de supervisión

Porcentaje de Avance: Ciento veinticinco por ciento (125 %)

Cobertura de Acción: Madre de Dios

Las acciones de supervisión a esta modalidad de aprovechamiento pueden ser variadas, pueden referirse a las actividades de producción de castaña, shiringa, entre otros, programándose para este primer (I) Trimestre para los meses de febrero y marzo, seis (06) acciones de supervisión para cada mes, sin embargo, las expectativas fueron superadas al obtener como resultado quince (15) supervisiones al finalizar el primer (I) Trimestre, todas realizadas en Madre de Dios. Plasmándose dichas acciones en quince (15) informes de supervisión, a continuación se detalla el avance realizado.

Cuadro N° 19: Supervisiones a Concesiones Forestales con Fines no Maderables

Departamento	I Trimestre					
	Informes de Supervisión por Departamentos					
	Enero	Área Supervisada (Ha)	Febrero	Área Supervisada (Ha)	Marzo	Área Supervisada (Ha)
Madre de Dios	0	0.00	6	6,296.89	9	10,868.88
Total	0	0.00	6	6296.89	9	10868.88

Fuente: Base de datos de la DSCFFS, al 31 de marzo del 2013

3.7.3. Tarea 86: Acciones de Supervisión para Verificación de Descargos

Meta: Una (01) supervisión

Resultados Obtenidos: Cero (0) supervisiones

Porcentaje de Avance: Cero por ciento (0 %)

Cobertura de Acción: Nacional

De acuerdo al POI 2013, existe la meta de una (01) supervisión programada para el mes de marzo, pero no se ejecutó debido a que dichas supervisiones están supeditadas al pedido de terceros y debe fundamentarse con pruebas en contrario que justifiquen una supervisión para la verificación de descargo.

3.7.4. Tarea 87: Elaboración de Informe de Estado Situacional de Concesiones

Meta: Un (01) Informe

Resultados Obtenidos: Cero (0) Informes



Porcentaje de Avance: Cero por ciento (0 %)

Cobertura de Acción: Nacional

La elaboración del informe del estado situacional de las Concesiones se refiere a la situación activa o inactiva del título habilitante y para la elaboración del referido informe se envía un pedido formal a los Gobiernos Regionales o ATFFS a través de las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR, de manera que se pueda recabar la referida información, debido a ello la elaboración del Informe del estado situacional de las Concesiones depende exógenamente de la “voluntad” de dichas instituciones a brindar rápidamente la información. En el primer (I) Trimestre se programó un Informe del estado situacional de las Concesiones pero no se ha podido recabar a la fecha la información para su elaboración.

Pese a la programación prevista en el presente trimestre, no se ha realizado acción alguna al respecto.

3.7.5. Tarea 88: Realización de la Evaluación de Solicitudes de Cesión de Posición Contractual

Meta: Dos (02) Informes

Resultados Obtenidos: Cero (0) Informes

Porcentaje de Avance: Cero por ciento (0 %)

Cobertura de Acción: Nacional

En el presente trimestre no se realizó la evaluación de solicitudes de cesión de Posición Contractual, debido a que la tarea depende del pedido de terceros.

3.7.6. Tarea 92: Realización de acciones de observancia en el marco de convenios internacionales

Meta: Dos (02) Informes

Resultados Obtenidos: Un (01) Informe

Porcentaje de Avance: Cincuenta por ciento (50%)

Cobertura de Acción: Nacional

Se realizó un informe en el mes de marzo sobre el “Análisis de las programaciones de verificaciones de campo ejecutadas por la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre (DGFFS) en áreas con especies CITES”.

3.7.7. Tarea 93: Supervisión de resultados de las inspecciones realizadas por la autoridad competente para la aprobación de POA que consignan la presencia de especies protegidas (CITES).

Meta: Un (01) Informe

Resultados Obtenidos: Cero (0) Informes





Porcentaje de Avance: Cero por ciento (0%)

Cobertura de Acción: Nacional

Debido a contingencias climatológicas, en el presente trimestre no se ejecutó ninguna supervisión de resultados de las inspecciones realizadas por la Autoridad competente para la aprobación del POA que consignan la presencia de especies protegidas (CITES), por lo tanto, no se elaboró ningún informe.

3.7.8. Tarea 94: Comunicación de presuntos ilícitos detectados en el cumplimiento de nuestras funciones a los Organismos competentes (CITES)

Meta: Un (01) Informe

Resultados Obtenidos: Cero (0) Informes

Porcentaje de Avance: Cero por ciento (0 %)

Cobertura de Acción: Nacional

Debido a las contingencias climatológicas que impidieron la supervisión de resultados de las inspecciones realizadas por la Autoridad competente para la aprobación del POA que consignan la presencia de especies protegidas (CITES), no existen informes que comunicar sobre presuntos ilícitos detectados en el cumplimiento de nuestras funciones a los organismos competentes (CITES).

3.7.9. Tarea 95. Informes Técnicos Varios

Meta: Seis (06) Informes

Resultados Obtenidos: dieciocho (18) Informes

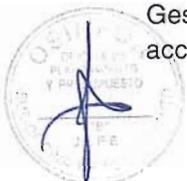
Porcentaje de Avance: Trescientos por ciento (300 %)

Cobertura de Acción: Nacional

La Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre elabora diversos informes técnicos como parte del proceso de análisis de los informes de supervisión, demandados por la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.

Monitoreo del Avance de las Tareas Asignadas según el Plan Operativo Institucional (POI) 2013 Correspondiente al Primer (I) Trimestre en las Oficinas Desconcentradas

La Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre tiene dentro de sus competencias el monitorear la gestión administrativa de las Oficinas Desconcentradas de Iquitos, Pucallpa, Puerto Maldonado, es por ello, que las acciones realizadas en el ámbito jurisdiccional de las respectivas Oficinas Desconcentradas en el apoyo de ambas direcciones de línea serán señaladas en el presente Informe de Gestión Institucional (IGI) correspondiente al primer (I) trimestre; sin embargo, existen acciones de apoyo de las demás Oficinas Desconcentradas como Atalaya, La Merced,





Tarapoto y Chiclayo para el cumplimiento de tareas programadas en la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, que a continuación se presentan en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 20: Monitoreo del avance de las tareas asignadas en las Oficinas Desconcentradas correspondiente al primer (I) trimestre

N° Orden	Tarea	Unidad de Medida	Oficina Desconcentrada	Primer (I) Trimestre		
				Meta Trimestral Programada (1)	Ejecución Trimestral (2)	Porcentaje de avance (3)=[(2)/(1)]* 100
96	Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes	Documento	Iquitos	0	36	0%
			Pucallpa	0	10	0%
			Puerto Maldonado	62	98	158%
			Total	62	144	232%
97	Notificación a los titulares de los Títulos Habilitantes	Documento	Iquitos	12	28	233%
			Pucallpa	0	10	0%
			Puerto Maldonado	60	104	173%
			Tarapoto	3	0	0%
Total	75	142	189%			
98	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documento	Iquitos	1	1	100%
			Pucallpa	1	1	100%
			Puerto Maldonado	1	1	100%
			Total	3	3	100%
99	Actualización de los costos unitarios de los bienes y servicios	Informe	Iquitos	1	1	100%
			Pucallpa	1	1	100%
			Puerto Maldonado	1	0	0%
			Total	3	2	67%
100	Realización de eventos de capacitación a titulares de los títulos habilitantes	Informe	Iquitos	0	2	0%
			Pucallpa	0	1	0%
			Puerto Maldonado	0	1	0%
			Total	0	4	0%
101	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	Informe	Iquitos	2	4	300%
			Pucallpa	2	6	350%
			Puerto Maldonado	2	4	250%
			Total	6	14	300%
102	Apoyo logístico por meta de número de supervisiones a los títulos habilitantes	Informe	Iquitos	1	1	100%
			Pucallpa	1	1	100%
			Puerto Maldonado	1	1	100%
			Total	3	3	100%
103	Seguimiento al Balance de Pagos por derechos de aprovechamiento	Informe	Iquitos	1	0	0%
			Pucallpa	1	1	100%
			Puerto Maldonado	1	1	0%
			Total	3	2	67%
104	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	Informe	Iquitos	1	0	0%
			Pucallpa	1	1	100%
			Puerto Maldonado	1	0	0%
			Total	3	1	33%

Fuente: Oficinas Desconcentradas de Iquitos, Pucallpa y Puerto Maldonado



3.7.10. Tarea 96. Compilación de Documentación Física Referente a los Títulos Habilitantes

Meta: Sesenta y dos (62) documentos

Resultados Obtenidos: Ciento cincuenta y dos (152) documentos

Porcentaje de Avance: Doscientos cuarenta y cinco (245 %)

Cobertura de Acción: Nivel Nacional

La Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre tiene bajo su responsabilidad el seguimiento, monitoreo y control de la gestión administrativa de las Oficinas Desconcentradas de Puerto Maldonado, Iquitos y Pucallpa, no solo éstas ayudan a la recopilación de la documentación física referente a los titulares de concesiones forestales y de fauna silvestre, sino también, las oficinas desconcentradas de La Merced, Tarapoto, Chiclayo y Atalaya.

Cuadro N° 21: Compilación de documentación física de las Oficinas Desconcentradas referentes a concesiones forestales y de fauna silvestre correspondiente al primer (I) trimestre del 2013

Oficina Desconcentrada	Primer (I) Trimestre 2013					
	Enero		Febrero		Marzo	
	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada
Iquitos	0	21	0	2	0	3
Pucallpa	0	0	0	10	0	0
Puerto Maldonado	0	37	24	42	38	19
La Merced	0	0	0	8	0	0
Tarapoto	0	0	0	0	0	0
Chiclayo	0	0	0	0	0	0
Atalaya	0	0	0	0	0	0
Total	0	67	24	63	38	22

Fuente: Informe de Gestión de las Oficinas Desconcentradas del primer (I) trimestre

3.7.11. Tarea 97. Notificación a los Titulares de los Títulos Habilitantes

Meta: Setenta y cinco (75) documentos

Resultados Obtenidos: Ciento cuarenta y cuatro (144) documentos

Porcentaje de Avance: Cuatrocientos por ciento (192 %)

Cobertura de Acción: Nivel Nacional

Las notificaciones tienen por objetivo hacer de conocimiento al Administrado de la ejecución de un acto administrativo que implique una responsabilidad legal, la Dirección



de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, para tal efecto, se apoya de las Oficinas Desconcentradas para la entrega a los titulares de los títulos habilitantes de las respectivas notificaciones, a continuación se detalla las acciones de notificación realizadas a nivel nacional ejecutadas por Oficinas Desconcentradas.

Cuadro N° 22: Notificación a los titulares de los títulos habilitantes en las Oficinas Desconcentradas de Iquitos, Pucallpa y Puerto Maldonado en el primer (I) Trimestre

Oficina Desconcentrada	Primer (I) Trimestre 2013					
	Enero		Febrero		Marzo	
	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada
Iquitos	5	10	5	7	2	11
Pucallpa	0	0	0	10	0	0
Puerto Maldonado	15	26	30	54	15	24
La Merced	0	0	0	0	0	0
Tarapoto	0	0	0	3	3	0
Chiclayo	0	0	0	0	0	0
Atalaya	0	0	0	0	0	0
Total	20	36	35	74	20	35

Fuente: Oficinas Desconcentradas de Iquitos, Pucallpa y Puerto Maldonado

3.7.12. Tarea 98. Apoyo al Seguimiento de pago de Multas

Meta: Tres (03) informes

Resultados Obtenidos: Tres (03) informes

Porcentaje de Avance: Cien por ciento (100 %)

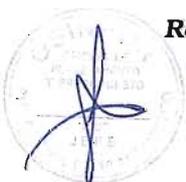
Cobertura de Acción: Nivel Nacional

La Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre emite Resoluciones Directorales de culminación de PAU que pueden derivar en sanción y/o caducidad sobre los titulares de títulos habilitantes, implicando la imposición de una multa por infringir la ley forestal y de fauna silvestre. Las Oficinas Desconcentradas de Puerto Maldonado, Iquitos y Pucallpa en su función de apoyo notifican y recaudan el pago correspondiente de la generación de dichas multas; así como también, el apoyo al Ejecutor Coactivo de la Sub Oficina de Ejecución Coactiva para el cobro de multas atrasadas.

3.7.13. Tarea 99. Actualización de los Costos Unitarios de los Bienes y Servicios

Meta: Tres (03) informes

Resultados Obtenidos: Dos (02) informes



**Porcentaje de Avance:** Cien por ciento (67 %)

Las Oficinas Desconcentradas de Iquitos, Pucallpa y Puerto Maldonado han cumplido con elaborar informes sobre la actualización de los costos de los bienes y servicios utilizados durante sus actividades en el primer (I) trimestre, adjuntando cuadros descriptivos en sus respectivos informes de gestión trimestral.

3.7.14. Tarea 100. Realización de Eventos de Capacitación a Titulares de los Títulos Habilitantes

Meta: Cero (0) informes

Resultados Obtenidos: Cuatro (4) informes

En el presente trimestre se realizaron los talleres de presentación de los resultados del diseño normativo de OSINFOR, en la ciudad de Pucallpa el 19 de febrero, en el departamento de Loreto, provincia de Maynas, distrito de Iquitos el 12 de Febrero y en la ciudad de Puerto Maldonado el 15 de febrero. Así también, se realizó el curso taller “fortalecimiento en la identificación dendrológica de especies maderables para supervisiones forestales en las regiones Amazónicas del Perú” del 4 al 10 de febrero con la participación de los profesionales de la DSCFFS.

3.7.15. Tarea 101. Representación del OSINFOR en Eventos de los Gobiernos Regionales, Locales, Sociedad Civil

Meta: Seis (06) informes

Resultados Obtenidos: Catorce (14) informes

Porcentaje de Avance: Trescientos por ciento (233 %)

Cobertura de Acción: Nivel Nacional

En el presente trimestre las oficinas desconcentradas de Pucallpa, Iquitos y Puerto Maldonado asistieron en representación del OSINFOR a los siguientes eventos:

- ✓ Taller de implementación del protocolo de Cartagena sobre seguridad de la biotecnología – segundo informe nacional, realizado en el auditorio del IIAP, en el distrito de San Juan, provincia de Maynas, departamento de Loreto el 15 de enero.
- ✓ Taller para el plan estratégico de desarrollo del sector forestal año 2013 para la región Loreto, realizado en el auditorio de CRISAP, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto el 15 y 16 de enero.
- ✓ Presentación de los procesos de inventarios forestales en BPP – Loreto y de convergencia metodología para la evaluación de individuos maderables en bosques húmedos, realizado en el salón de eventos del Victoria Regia Hotel, ubicado en el distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto el 5 de febrero.
- ✓ Presentación Regional del informe anual 2012: transparencia en el sector forestal peruano, realizado en el auditorio del IIAP, en el distrito de San Juan, provincia de Maynas, departamento de Loreto el 26 de marzo.





- ✓ Participación en la mesa de servicios ambientales y reducción de emisiones de deforestación y degradación (MSAR-REDD) y en la comisión ambiental regional (CAR) realizados por la gerencia regional de recursos naturales y gestión del medio ambiente.
- ✓ Participación en la presentación de la publicación espacial en la zonificación de bosques de Madre de Dios y como expositor del taller de capacitación de industrias extractivas y ambiente, teniendo como tema de exposición la gestión que realiza OSINFOR, sus funciones y competencias en el proceso de supervisión, fiscalización y procedimientos administrativos únicos.
- ✓ Taller para la presentación del plan estratégico y plan operativo anual 2013 del CGB Tahuamanu, organizado por WWF donde se hizo hincapié del rol que cumple OSINFOR en la escena del sector forestal y de fauna silvestre.
- ✓ Participación en el taller lineamientos para el saneamiento y titulación en áreas naturales frente a conflictos por invasión de agricultores existentes en la zona de Tahuamanu.
- ✓ Taller informativo "Avances del proceso de categorización de la zona reservada Sierra del Divisor", realizado el 15 de enero por el SERNANP.
- ✓ Primer Taller 2013 del grupo técnico regional para la elaboración de la estrategia regional del cambio climático de Ucayali, realizado el 5 de febrero por el Gobierno Regional de Ucayali.
- ✓ Participante en el curso denominado " Usos alternativos de residuos de la madera en la Amazonía peruana", realizado el 21 de febrero en el Instituto de Investigación de la Amazonía Peruana conjuntamente con la Universidad Nacional de Ucayali y el Instituto Peruano de Energía Nuclear.
- ✓ Segundo taller 2013 del grupo técnico regional para la elaboración de la estrategia regional del cambio climático de Ucayali, realizado el 8 de marzo por el Gobierno Regional de Ucayali.
- ✓ Taller "Compartiendo nuestros conocimientos de los bosques", realizado el 14 y 15 de marzo por la organización regional AIDSESEP Ucayali – OARU.
- ✓ Taller "Aplicación de la normativa vigente con la relación a los delitos ambientales en áreas naturales protegidas y sus zonas de amortiguamiento", realizado el 14 y 15 de marzo por el SERNANP.

3.7.16. Tarea 102. Apoyo Logístico por Meta de Número de Supervisiones a los Títulos Habilitantes

Meta: Tres (03) informes

Resultados Obtenidos: Tres (03) informes

Porcentaje de Avance: Cien por ciento (100 %)

Cobertura de Acción: Nivel Nacional





Las Oficinas Desconcentradas de Iquitos, Pucallpa y Puerto Maldonado apoyan a las acciones de supervisión, facilitando la logística necesaria para la brigada de supervisión.

3.7.17. Tarea 103. Seguimiento al Balance de Pagos por Derechos de Aprovechamiento

Meta: Tres (03) informes

Resultados Obtenidos: Tres (02) informes

Porcentaje de Avance: sesenta y siete por ciento (67 %)

Cobertura de Acción: Nivel Nacional

Las Oficinas Desconcentradas de Pucallpa y Puerto Maldonado apoyaron en el seguimiento al balance de pago por derecho de aprovechamiento mediante pedido formal a la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre.

3.7.18. Tarea 104. Elaboración de Reportes de Estado Situacional de los Títulos Habilitantes

Meta: Tres (03) informes

Resultados Obtenidos: Un (01) informe

Porcentaje de Avance: Treinta y tres por ciento (33 %)

Cobertura de Acción: Nivel Nacional

Al finalizar el primer trimestre solo la oficina desconcentrada de Pucallpa elaboró un informe situacional de los títulos habilitantes.

3.8 Línea de acción “Fortalecimiento de Capacidades de Actores involucrados - Concesiones”

3.8.1. Tarea 105. Las Autoridades Regionales Locales e Instituciones Públicas y Privadas Comparten sus Experiencias en Capacitación con OSINFOR

Meta: Dos (02) Eventos

Resultados Obtenidos: Cuatro (04) Eventos

Porcentaje de Avance: Doscientos por ciento (200 %)

El proceso participativo para el Diseño Normativo del OSINFOR tuvo como objetivo involucrar a la sociedad en general y a otras instituciones públicas y privadas del sector forestal en el proceso de elaboración y aprobación de las normas que regulan los procedimientos de supervisión y fiscalización del OSINFOR. El proceso constaba de dos etapas, en una primera fase, del 28 de noviembre hasta el 12 de diciembre del 2012, diseñada para recoger los aportes de los actores involucrados en el sector forestal y de la ciudadanía en general; y la segunda fase, del 12 al 18 de febrero del 2013, creada



para difundir los resultados de este proceso de asimilación de comentarios y sugerencias, como consecuencia de esta segunda etapa, se realizaron eventos en la ciudad de Iquitos, el 12 de febrero, en la ciudad de Puerto Maldonado, el 15 de febrero, en la ciudad de Pucallpa, el 19 de febrero.

Tomando como punto de partida el Convenio Marco de Cooperación Institucional, firmado en enero del 2013, entre el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR y el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP), localizado en el distrito de San Juan, provincia de Maynas, Loreto, se realizó una exposición sobre el Sistema de Información Geográfica (SIG) implementado en OSINFOR: Base de Datos Espaciales, dirigido a los profesionales y Directores del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP), del 11 al 12 de febrero, con el objetivo de intercambiar información sobre la base de datos geográfica recopilada entre los años 2009 - 2013 y los trabajos de deforestación e identificación de humedales realizado en los departamentos de Loreto, Ucayali y Madre de Dios.

Cuadro N° 23: *Eventos realizados por la DSCFFS a las autoridades regionales y locales e instituciones públicas y privadas que comparten sus experiencias en capacitación con OSINFOR durante el primer (I) trimestre*

N°	Nombre del Taller o Evento	Ubicación del Taller o Evento	Fecha de la Actividad	Organización por	Dirigido a	Objetivo del Taller o Evento
1	Diseño Normativo del OSINFOR	Iquitos	12 de febrero	Oficina Desconcentrada de Iquitos	Sociedad en general, instituciones públicas y privadas del sector forestal	Involucrar a los actores del sector forestal en de elaboración y aprobación de las normas que regulan los procedimientos de supervisión y fiscalización del OSINFOR
2	Diseño Normativo del OSINFOR	Puerto Maldonado	15 de febrero	Oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado	Sociedad en general, instituciones públicas y privadas del sector forestal	Involucrar a los actores del sector forestal en de elaboración y aprobación de las normas que regulan los procedimientos de supervisión y fiscalización del OSINFOR
3	Diseño Normativo del OSINFOR	Pucallpa	el 19 de febrero	Oficina Desconcentrada de Pucallpa	Sociedad en general, instituciones públicas y privadas del sector forestal	Involucrar a los actores del sector forestal en de elaboración y aprobación de las normas que regulan los procedimientos de supervisión y fiscalización del OSINFOR
4	Sistema de Información Geográfica (SIG) implementado en OSINFOR: Base de Datos	Loreto	11 al 12 de febrero	Oficina Desconcentrada de Iquitos	Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP)	intercambiar información sobre la base de datos geográfica recopilada entre los años 2009 - 2013 y los trabajos de deforestación e identificación de humedales realizado en los departamentos de Loreto, Ucayali y Madre de Dios

Fuente: Base de datos de la DSCFFS, al 31 de marzo del 2013



Cuadro N° 24: Descripción de los participantes por su procedencia y género en los eventos realizados hacia las autoridades regionales locales e instituciones públicas y privadas que comparten sus experiencias en capacitación con OSINFOR durante el primer (I) trimestre

Participantes por Tipo de Evento	Diseño Normativo del OSINFOR en Iquitos	Diseño Normativo del OSINFOR en Puerto Maldonado	Diseño Normativo del OSINFOR en Pucallpa	Sistema de Información Geográfica (SIG) implementado en OSINFOR: Base de Datos
Ministerio Público / Poder Judicial	0	0	0	0
PNP	0	0	0	0
ATFFS /GORE	2	0	2	0
Titulares de Manejo/Representantes	28	24	16	0
Consultores	9	0	8	0
Gobiernos Locales	1	0	0	0
Pueblos Indígenas	0	0	0	0
Defensoría del Pueblo	0	0	0	0
Organizaciones Privadas y/o académicas	8	9	8	8
Otras Instituciones Públicas	1	6	0	0
Prensa	3	0	1	0
Total	52	39	35	8
Mujeres Asistentes	5	6	2	1
Hombres Asistentes	47	33	33	7

Fuente: Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y la Dirección de Permisos y Autorizaciones y de fauna Silvestre.

3.8.2. Tarea 106. Los Profesionales del OSINFOR y los Actores Involucrados en el Manejo Forestal y de Fauna Silvestre son Capacitados con el PDC

Meta: Un (01) Taller

Resultados Obtenidos: Un (01) Taller

Porcentaje de Avance: Cien por ciento (100 %)

En el presente Trimestre se realizaron un (01) taller en la localidad de Jenaro Herrera en el Centro de Investigación Jenaro Herrera (IIJH) del Instituto de Investigación de la Amazonia Peruana (IIAP), del 3 al 11 de febrero, con la participación de los profesionales del OSINFOR y profesionales del Instituto de Investigación de la Amazonia Peruana (IIAP). El Taller tuvo como objetivo desarrollar en los participantes el fortalecimiento de capacidades en la identificación dendrológica de especies forestales maderables de la Amazonía. Cabe indicar que en el referido taller participaron catorce (14) profesionales (una (01) ingeniera forestal y trece (13) ingenieros forestales) de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.



Cuadro N° 25: Talleres realizados para los profesionales del OSINFOR y los actores involucrados en el manejo forestal y de fauna silvestre que son capacitados con el PDC durante el primer (I) trimestre

Nombre del Taller o Evento	Ubicación del Taller o Evento	Fecha de la Actividad	Organizador	Dirigido a	Objetivo del Taller o Evento	Mujeres Asistentes	Hombres Asistentes
Identificación dendrológica de especies forestales maderables de la Amazonía	Loreto	del 3 al 11 de febrero	OSINFOR	Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP)	fortalecimiento de capacidades en la identificación dendrológica de especies forestales maderables de la Amazonía	13	42

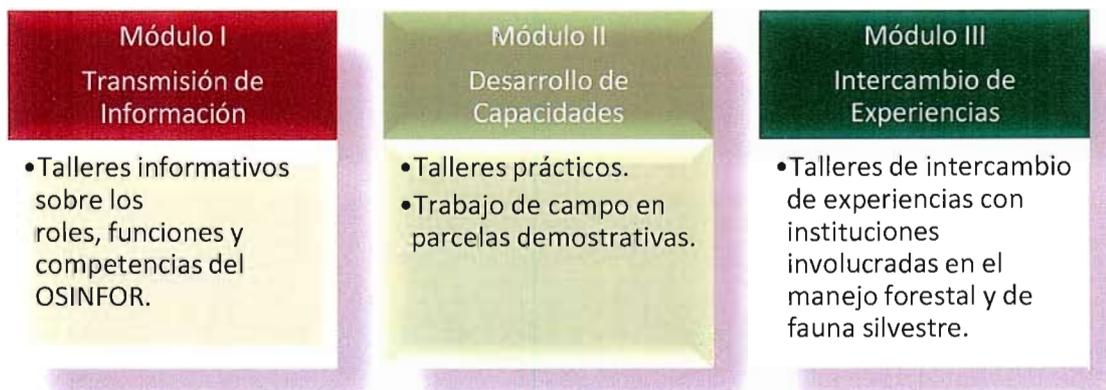
Fuente: Base de datos de la DSCFFS, al 31 de marzo del 2013

3.8.3. Tarea 107. Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo de Capacidades de Actores 2012 - 2016

Meta: Cero (0) Informes

En el presente Trimestre no se programó la elaboración de ningún informe sobre el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo de Capacidades de Actores 2012 – 2016 en la Dirección de Supervisiones de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre. No obstante elaboraron en el mes de Marzo un Plan de Capacitaciones para los Titulares de Concesiones Forestales y actores involucrados para el año 2013 (pendiente de aprobación). Como característica principal de este Plan destaca la presentación de tres módulos de capacitación:

Gráfico N° 40: Módulos de capacitación





3.9 Línea de acción “Sanciones y Caducidad – Concesiones”

Producto “Procedimientos Administrativos Únicos de Concesiones Forestales”

3.9.1 Tarea 108: Evaluación legal del informe de supervisión

Meta: *Sesenta y seis (66) Informes Legales*

Resultados Obtenidos: *Ciento dos (102) Informes*

Porcentaje de Avance: *Ciento cincuenta y cinco (155 %)*

En el presente trimestre, los abogados de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, han elaborado un total de ciento dos (102) Informes Legales, en los cuales se evalúan los informes de supervisión generados producto de las supervisiones ejecutadas, lo que representa un avance aproximado del ciento cincuenta y cinco (155%) con respecto a lo programado en el primer (I) Trimestre del Plan Operativo Institucional (POI) 2013.

3.9.2 Tarea 109: Emisión de Resoluciones Directorales de Inicio de PAU

Meta: *Treinta y seis (36) Resoluciones Directorales*

Resultados Obtenidos: *Sesenta y siete (67) Resoluciones Directorales*

Porcentaje de Avance: *Ciento ochenta y seis por ciento (186 %)*

En el presente trimestre se ha iniciado el Procedimiento Administrativo Único, a setenta y siete (67) titulares concesiones forestales y de fauna silvestre por existir indicios que hacen presumir la comisión de infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.

3.9.3 Tarea N°110: Elaboración de Informes Técnicos de evaluación de descargos, pruebas actuadas y/o levantamiento de medidas cautelares

Meta: *Veinticuatro (24) informes*

Resultados Obtenidos: *Cuarenta (40) informes*

Porcentaje de Avance: *Ciento sesenta y siete por ciento (167 %)*

En el presente trimestre, los profesionales de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, han elaborado un total de cuarenta (40) Informes Técnicos, en los cuales evalúan los descargos presentados por el inicio del Procedimiento Administrativo Único.





3.9.4 Tarea 111: Elaboración de Informes Legales de culminación de PAU

Meta: Veinticuatro (24) informes legales

Resultados Obtenidos: Treinta y tres (33) informes legales

Porcentaje de Avance: Ciento treinta y ocho por ciento (138%)

En el presente trimestre, se han elaborado un total de treinta y tres (33) Informes Legales, en los cuales se establece la confirmación o no los hechos que sustentan las imputaciones a los titulares por la presunta comisión de infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.

3.9.5 Tarea 112: Elaboración del cálculo de multas

Meta: Veinticuatro (24) reportes

Resultados Obtenidos: Treinta y tres (33) reportes

Porcentaje de Avance: Ciento treinta y ocho por ciento (138 %)

En el presente trimestre, se han elaborado un total de treinta y tres (33) reportes de determinación 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.

3.9.6 Tarea 113: Emisión de Resoluciones Directorales que finalizan en la primera instancia administrativa (PAU)

Meta: Veinticuatro (24) Resoluciones Directorales

Resultados Obtenidos: Cuarenta y dos (42) Resoluciones Directorales

Porcentaje de Avance: Ciento setenta y cinco por ciento (175 %)

En el presente trimestre se han concluido en primera instancia cuarenta y dos (42) procedimientos administrativos únicos, sancionando a los titulares de concesiones forestales y de fauna silvestre por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.

3.9.7 Tarea 114: Elaboración de informes legales de evaluación de Recursos de Reconsideración

Meta: Tres (03) informes legales

Resultados Obtenidos: Seis (06) informes legales

Porcentaje de Avance: Doscientos por ciento (200 %)

De acuerdo al Artículo 36° 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 que emitió la resolución cuestionada.

En el presente trimestre se han evaluado seis (06) recursos de reconsideración, como primera etapa para la emisión de la Resolución Directoral respectiva.

3.9.8 Tarea 115: Emisión de Resolución Directoral sobre Recursos de Reconsideración

Meta: Tres (03) Resoluciones Directorales

Resultados Obtenidos: Ocho (08) Resoluciones Directorales

Porcentaje de Avance: Doscientos sesenta y siete por ciento (267 %)

Durante los meses de enero a marzo del 2013, la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR, ha emitido ocho (08) Resoluciones Directorales declarando improcedentes los recursos de reconsideración presentados por titulares sancionados por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.

3.9.9 Tarea 116: Elaboración de Registro de Sanciones y Caducidad

Meta: Tres (03) reportes

Resultados Obtenidos: Tres (03) reportes

Porcentaje de Avance: 100 %

Los titulares sancionados por la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, por infracción a la 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 DSCFFS (multa, caducidad y/o medidas correctivas), y conocer la reincidencia del mismo en infracciones similares.

3.9.10 Tarea 117: Elaboración de Informes Fundamentados

Meta: Doce (12) informes

Resultados Obtenidos: Cuatro (04) informes

Porcentaje de Avance: treinta y tres por ciento (33 %)

En el presente Trimestre se realizaron cuatro (04) informes fundamentados a petición del Ministerio Público.

3.9.11 Tarea 118: Elaboración de normas y/o reglamentos que regulen procedimientos

Meta: Una (01) Resolución Presidencial

Resultados Obtenidos: Tres (03) Resoluciones Presidencial



Porcentaje de Avance: *Trescientos por ciento (300 %)*

En el presente trimestre se elaboraron tres (03) Resoluciones Presidenciales que aprueban los procedimientos administrativos de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, siendo estos procedimientos administrativos: la Metodología de Cálculo del Monto de las Multas a Imponer por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, el Manual de Supervisión de Concesiones Forestales con Fines Maderables y el Reglamento del Procedimiento Administrativo Único.

3.9.12 Tarea. 119. Elaboración de Informes Legales dentro del Procedimiento Administrativo

Meta: *Seis (06) informes legales*

Resultados Obtenidos: *Dieciséis (16) informes legales*

Porcentaje de Avance: *Doscientos sesenta y siete por ciento (267 %)*

En el presente trimestre se reportaron dieciséis (16) informes legales de trámite dentro del Procedimiento Administrativo Único en la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.

3.9.13 Tarea. 120. Emisión de Resolución Directoral dentro del Procedimiento Administrativo

Meta: *Seis (06) Resoluciones Directorales*

Resultados Obtenidos: *Tres (03) Resoluciones Directorales*

Porcentaje de Avance: *Cincuenta por ciento (50 %)*

En el presente trimestre se elaboraron tres (03) Resoluciones Directorales de trámite dentro del Procedimiento Administrativo Único en la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.

3.10 Línea de acción “Supervisión de Permisos y Autorizaciones”

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre (DSPAFFS)

Esta Unidad orgánica constituye el otro pilar sobre los que se sostiene la actividad técnica que realiza el OSINFOR en materia forestal. Constituye una Dirección de Línea, y desarrolla tres (3) Líneas de Acción.

Es necesario mencionar que de las veintinueve (29) tareas que contiene el Plan Operativo Institucional (POI) del 2013, a ser desarrolladas por la DSPAFFS, veinticuatro (24) tareas fueron programadas para ser ejecutadas en el primer trimestre (cinco no se programaron), de las cuales diecisiete (17) tareas consiguieron avances en el rango de 80 - 100%, seis (6) tareas lograron un avance menor de 80% y una (1) tarea se programó pero no se ejecutó.



A continuación se presentan los principales logros y avances del POI alcanzados en el primer trimestre del año 2013 desarrolladas por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre –DSPAFFS, así tenemos:

Sub Dirección de supervisión de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre.

Según el Plan Operativo Institucional 2013 del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, para el primer (I) trimestre se programó la ejecución de sesenta y dos (62) supervisiones a las diferentes modalidades de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre, lográndose ejecutar un total de cincuenta y nueve (59) diligencias, lo que equivale a un noventa y cinco por ciento (95.16 %) de avance, las acciones de supervisión se plasman en informes de supervisión, elaborados por los Ingenieros Forestales, donde se detalla, cómo se ha venido cumpliendo o incumpliendo el Plan Operativo Anual (POA) y Planes Generales de Manejo Forestal (PGMF), a continuación las supervisiones realizadas según la modalidad:

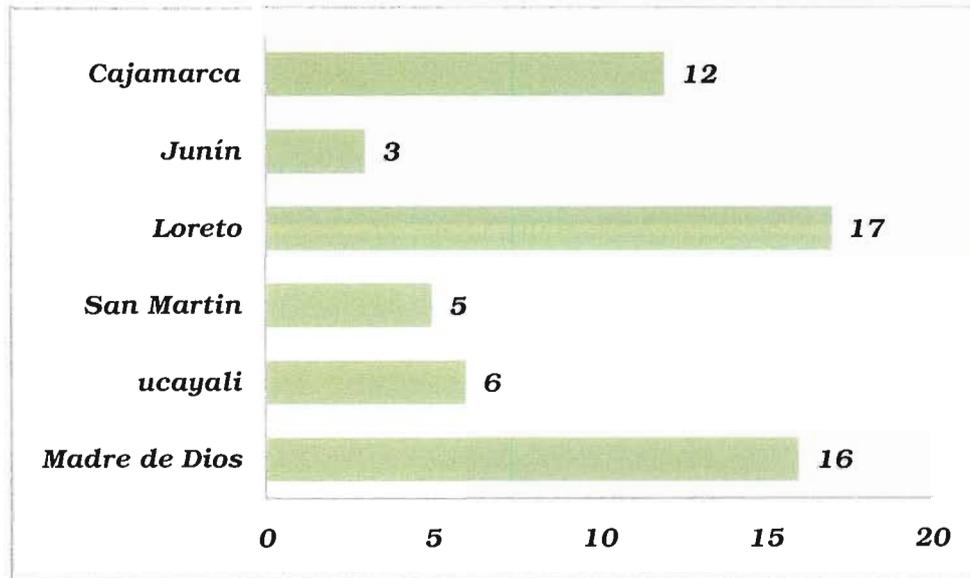
Cuadro N° 26: Informes de supervisiones elaborados durante el I Trimestre

N° Tarea	Modalidades de Aprovechamiento	Unidad de Medida	I Trimestre			
			Acciones de Supervisión			
			Programado (1)	Ejecutado (2)	Área Supervisada (Ha)	Porcentaje de Ejecución $(3)=[(2)/(1)]*100$
121	Supervisión de Permisos Forestales en Comunidades Nativas y/o Campesinas	Informe de Supervisión	9	8	3,725.11	89%
122	Supervisión de Permisos Forestales en Predios Privados	Informe de Supervisión	37	37	2,244.40	100%
123	Supervisión de Autorizaciones Forestales	Informe de Supervisión	0	0	0	0%
124	Supervisión de Autorizaciones en Fauna Silvestre	Informe de Supervisión	2	2	0	100%
125	Supervisión por denuncia y petición motivada	Informe de Supervisión	2	0	0	0%
126	Supervisión de Autorizaciones para el aprovechamiento de productos diferentes a la madera	Informe de Supervisión	12	12	241.03	100%
Total			62	59	6,346.38	95%

Fuente: Informes de estado situacional de la DSPAFFS de enero a marzo

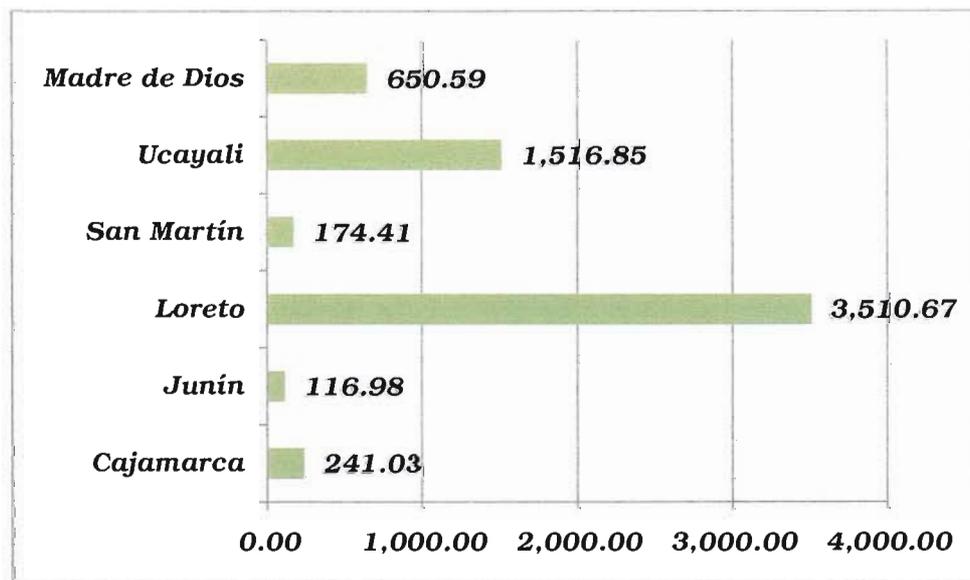


Gráfico N° 41: Supervisiones ejecutadas por Departamento en la DSPAFFS durante el Primer (I) Trimestre



Fuente: Informes de estado situacional de la DSPAFFS de enero a marzo

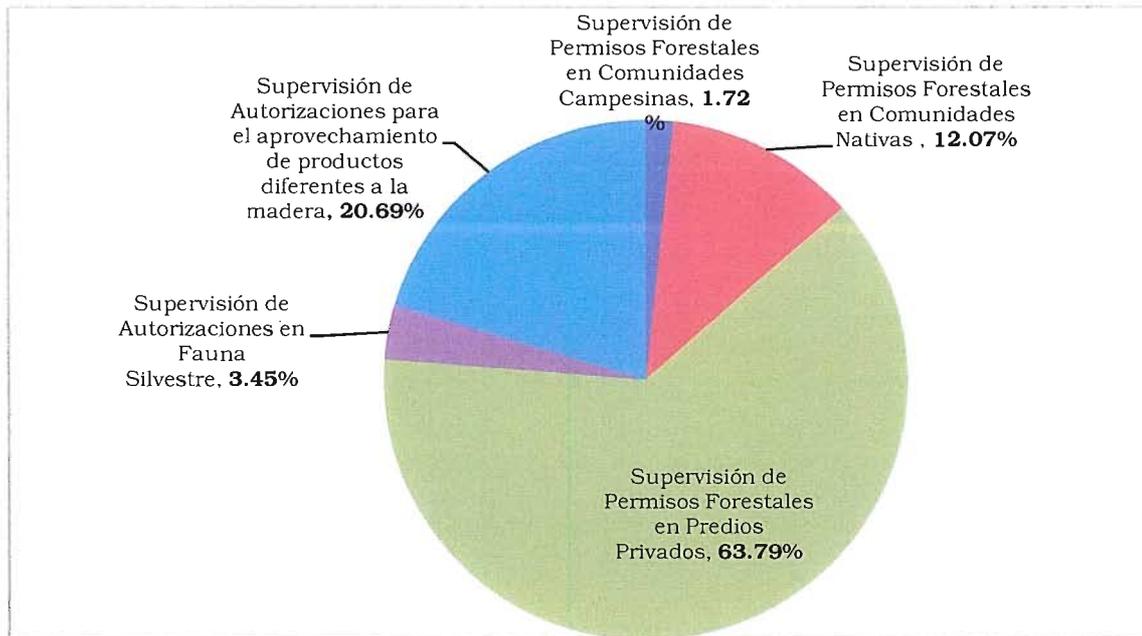
Gráfico N° 42: Hectáreas Supervisadas en Concesiones por Departamento en el Primer (I) Trimestre



Fuente: Informes de estado situacional de la DSPAFFS de enero a marzo



Grafico N° 43: Porcentaje de supervisiones ejecutadas por modalidades, en relación a la totalidad de supervisiones efectuadas por la DSPAFFS



Fuente: Informes de estado situacional de la DSPAFFS de enero a marzo

De acuerdo a los Objetivos Estratégicos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, durante el primer trimestre 2013, la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre – DSPAFFS, ejecutó las siguientes tareas:

3.10.1 Tarea 121: Supervisión de permisos en comunidades nativas y/o campesinas

Meta: Nueve (09) informes de supervisión

Resultados Obtenidos: Ocho (08) informes de supervisión

Porcentaje de Avance: Ochenta y nueve ciento (89 %)

Cobertura de Acción: Loreto y Ucayali

Las acciones de supervisión tienen por objetivo verificar “in situ” el cumplimiento de los Planes Operativos Anuales (POA) y Planes Generales de Manejo Forestal (PGMF) por parte de los tenedores de los títulos habilitantes, durante el presente trimestre se ejecutó siete (07) supervisiones a permisos forestales en Comunidades Nativas y una (01) supervisión en Comunidades Campesinas, que se plasmaron en ocho (08) informes de supervisión; Asimismo, hay que mencionar que se suspendieron dos (02) supervisiones, una (01) debido a dificultades climáticas que imposibilitaron el acceso al título habilitante en la Comunidad Nativa El Porvenir, Loreto, y la restante en la Comunidad Nativa Kempitayari, Pasco, producto de la contingencia ocurrida con la embarcación que transportaba a la brigada de supervisión.

**Cuadro N° 27:** Supervisiones ejecutadas en Permisos y Autorizaciones Forestales en Comunidades Nativas y/o Campesinas durante el primer (I) Trimestre del 2013

Departamento	Primer (I) Trimestre 2013					
	Enero		Febrero		Marzo	
	Supervisiones Ejecutadas	Área Supervisada (Ha)	Supervisiones Ejecutadas	Área Supervisada (Ha)	Supervisiones Ejecutadas	Área Supervisada (Ha)
Ucayali	0	0.00	2	721.55	2	795.30
Loreto	0	0.00	2	1,100.31	2	1,107.95
Total	0	0.00	4	1,821.86	4	1,903.25

Fuente: Informes de estado situacional de la DSPAFFS de enero a marzo

3.10.2 Tarea 122: Supervisión de permisos en predios privados

Meta: Treinta y siete (37) informes de supervisiones

Resultados Obtenidos: Treinta y siete (37) informes de supervisiones

Porcentaje de Avance: Cien por ciento (100 %)

Cobertura de Acción: Loreto, Junín, San Martín, Madre de Dios

Correspondiente al primer (I) Trimestre del 2013, se ejecutó al cien por ciento (100 %) la programación de supervisiones en permisos forestales en predios privados, en los departamentos de Loreto, Junín, San Martín y Madre de Dios, plasmándose las acciones de supervisión en treinta y siete (37) informes de supervisión. Cabe destacar que la Oficina Desconcentrada de Pucallpa apoyo durante el presente trimestre en la supervisión de diez (10) permisos forestales en predios privados en el sector del Centro Poblado Menor Tierra Blanca – Quebrada Sábalo, distrito de Sarayuca, provincia de Ucayali, Región Loreto.

Cuadro N° 28: Supervisiones ejecutadas en Permisos Forestales en Predios Privados durante el primer (I) Trimestre del 2013

Departamento	Primer (I) Trimestre 2013					
	Enero		Febrero		Marzo	
	Supervisiones Ejecutadas	Área Supervisada (Ha)	Supervisiones Ejecutadas	Área Supervisada (Ha)	Supervisiones Ejecutadas	Área Supervisada (Ha)
Loreto	0	0.00	3	720.42	0	0.00
Loreto*	0	0.00	4	238.25	6	343.74
Junín	0	0.00	2	31.12	1	85.86
San Martín	0	0.00	2	54.81	3	119.60
Madre de Dios	0	0.00	8	290.65	8	359.94
Total	0	0.00	19	1,335.26	18	909.14

Fuente: Informes de estado situacional de la DSPAFFS de enero a marzo

*Supervisiones ejecutadas desde la Oficina Desconcentrada de Pucallpa

3.10.3 Tarea 124: Supervisión de Autorizaciones en Fauna Silvestre

Meta: Dos (02) informes de supervisión

Resultados Obtenidos: Dos (02) informes de supervisión

Porcentaje de Avance: Cien por ciento (100 %)

Cobertura de Acción: Madre de Dios



Se ejecutaron en marzo dos (02) supervisiones de autorizaciones de fauna silvestre en el departamento de Madre de Dios, en el zoológico Tropifauna y zocriadero Mariposari Inkaterra, elaborándose los respectivos informes de supervisión.

3.10.4 Tarea 125: Supervisión por denuncias y petición motivada

Meta: Dos (02) informes de supervisión

Resultados Obtenidos: Cero (0) informes de supervisión

Porcentaje de Avance: Cero por ciento (0 %)

Cobertura de Acción: Nivel Nacional

Las supervisiones por denuncia y petición motivada están supeditadas al pedido de terceros, las cuales deben ser debidamente fundamentadas. En el mes de marzo se programó la supervisión de la Comunidad Nativa de Mariscal Cáceres, Pucallpa, la ejecución de la supervisión tuvo que ser suspendida debido a que los comuneros impidieron y obstaculizaron el ingreso de la brigada de supervisión.

3.10.5 Tarea 126: Supervisión a productos forestales diferentes de la madera

Meta: Doce (12) informes de supervisión

Resultados Obtenidos: Doce (12) informes de supervisión

Porcentaje de Avance: Ciento por ciento (100 %)

Cobertura de Acción: Cajamarca

Se han ejecutado doce (12) supervisiones de autorizaciones para el aprovechamiento de productos diferentes a la madera, seis (06) supervisiones en febrero y seis (06) supervisores en marzo, cumpliéndose al cien por ciento (100%) la programación planificada para el primer (I) Trimestre del 2013, elaborándose en consecuencia doce (12) informes de supervisión. Todas las supervisiones se realizaron sobre autorizaciones productoras de Tara.

Cuadro N° 29: Supervisiones ejecutadas a autorizaciones para el aprovechamiento de productos diferentes a la madera durante el primer (I) Trimestre del 2013

Departamento	Primer (I) Trimestre 2013					
	Enero		Febrero		Marzo	
	Supervisiones Ejecutadas	Área Supervisada (Ha)	Supervisiones Ejecutadas	Área Supervisada (Ha)	Supervisiones Ejecutadas	Área Supervisada (Ha)
Cajamarca	0	0.00	6	61.46	6	179.57
Total	0	0.00	6	61.46	6	179.57

Fuente: Informes de estado situacional de la DSPAFFS de enero a marzo

Monitoreo del Avance de las Tareas del Plan Operativo Institucional (POI) 2013 correspondientes al Primer (I) Trimestre en las Oficinas Desconcentradas

La Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre tiene dentro de sus competencias el monitorear la gestión administrativa de las Oficinas Desconcentradas de Tarapoto, La Merced, Atalaya y Chiclayo, es por ello, que las acciones realizadas en el ámbito jurisdiccional de las respectivas Oficinas Desconcentradas en el apoyo de ambas direcciones de línea serán señaladas en el presente Informe de Gestión Institucional (IGI) correspondiente al primer (I) trimestre; sin embargo, existen acciones de apoyo de las demás Oficinas Desconcentradas como

Puerto Maldonado, Iquitos y Pucallpa para el cumplimiento de tareas programadas en la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, que serán advertidas en el presente informe.

Cuadro N° 30: Monitoreo del avance de las tareas asignadas en las Oficinas Desconcentradas correspondiente al primer (I) trimestre

N° Orden	Tarea	Unidad de Medida	Oficina Desconcentrada	Primer (I) Trimestre		
				Meta Trimestral Programada (1)	Ejecución Trimestral (2)	Porcentaje de avance $(3)-(2)/(1)*100$
129	Compilación de documentación física referente a los títulos habilitantes	Documento	La Merced	5	16	320%
			Tarapoto	5	17	340%
			Chiclayo	12	52	433%
			Atalaya	4	4	100%
			Lima	5	2	40%
			Total	31	91	294%
130	Notificación a los titulares de los Títulos Habilitantes	Documento	La Merced	35	34	103%
			Tarapoto	38	24	53%
			Chiclayo	42	59	140%
			Atalaya	34	13	38%
			Lima	5	2	40%
Total	154	132	86%			
131	Apoyo al seguimiento de pago de multas	Documento	La Merced	3	2	67%
			Tarapoto	2	3	150%
			Chiclayo	2	3	150%
			Atalaya	2	6	300%
			Total	9	14	156%
132	Actualización de los costos unitarios de los bienes y servicios	Informe	La Merced	1	1	100%
			Tarapoto	1	0	0%
			Chiclayo	1	1	100%
			Atalaya	1	1	100%
			Total	4	3	75%
133	Realización de eventos de capacitación a titulares de los títulos habilitantes	Informe	La Merced	2	2	450%
			Tarapoto		3	
			Chiclayo		3	
			Atalaya		1	
			Total		9	
134	Representación del OSINFOR en eventos de los Gobiernos Regionales, locales, sociedad civil	Informe	La Merced	6	0	100%
			Tarapoto		0	
			Chiclayo		2	
			Atalaya		4	
			Total		6	
135	Apoyo logístico por meta de número de supervisiones a los títulos habilitantes	Informe	La Merced	1	1	100%
			Tarapoto	1	1	100%
			Chiclayo	1	1	100%
			Atalaya	1	1	100%
			Total	4	4	100%
136	Elaboración de reportes de estado situacional de los títulos habilitantes	Informe	La Merced	1	0	0%
			Tarapoto	1	0	0%
			Chiclayo	1	1	100%
			Atalaya	1	1	100%
			Total	4	2	50%

Fuente: Oficinas Desconcentradas de La Merced, Tarapoto, Chiclayo, Atalaya y sede central de Lima

Informe de Gestión Institucional del OSINFOR - I Trimestre 2013

3.10.6 Tarea 129. Compilación de Documentación Física Referente a los Títulos Habilitantes

Meta: Sesenta y tres (63) documentos

Resultados Obtenidos: Trescientos noventa y ocho (401) documentos

Porcentaje de Avance: Quinientos setenta y siete por ciento (637 %)

Cobertura de Acción: Nivel nacional

Si bien, la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre tiene bajo su responsabilidad el seguimiento, monitoreo y control de la gestión administrativa de las Oficinas Desconcentradas de La Merced, Tarapoto, Chiclayo y Atalaya, no solo éstas ayudan a la recopilación de la documentación física referente a los titulares de permisos y autorizaciones, sino también, las oficinas desconcentradas de Puerto Maldonado, Iquitos y Pucallpa. La sede central Lima también realiza el acopio de documentación física referente a los títulos habilitantes procedente de los departamentos de Ancash, Huánuco, Cusco, Ica, Moquegua y Tacna, los mismos, que serán cuantificados dentro de la evaluación de los resultados obtenidos al finalizar el primer (I) trimestre.

Cuadro N° 31: *Compilación de documentación física de las Oficinas Desconcentradas referentes a permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre correspondiente al primer (I) trimestre del 2013*

Oficina Desconcentrada	Primer (I) Trimestre 2013					
	Enero		Febrero		Marzo	
	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada
La Merced	0	0	3	8	2	0
Tarapoto	0	0	2	17	3	0
Chiclayo	0	0	6	52	6	0
Atalaya	0	0	2	4	2	0
Pucallpa	0	1	5	4	6	6
Iquitos	0	9	2	2	3	0
Puerto Maldonado	0	296	8	0	8	0
Lima	1	0	1	2	3	0
Total	1	306	29	89	33	6

Fuente: Informe de Gestión de las Oficinas Desconcentradas del primer (I) trimestre

3.10.7 Tarea 130. Notificación a los Titulares de los Títulos Habilitantes

Meta: Ciento ochenta y seis (183) documentos

Resultados Obtenidos: Doscientos setenta y cuatro (274) documentos

Porcentaje de Avance: Ciento cuarenta y nueve por ciento (150 %)

Cobertura de Acción: Nivel nacional



Las notificaciones tienen por objetivo hacer de conocimiento al Administrado de la ejecución de un acto administrativo que implique una responsabilidad legal, la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, para tal efecto, se apoya de las Oficinas Desconcentradas para la entrega a los titulares de los títulos habilitantes de las respectivas notificaciones. La sede central Lima también realiza notificaciones hacia los títulos habilitantes en los departamentos de Ancash, Huánuco, Cusco, Ica, Moquegua y Tacna, los mismos, que serán cuantificados dentro de la evaluación de los resultados obtenidos al finalizar el primer (I) trimestre.

A continuación se detalla las acciones de notificación realizadas a nivel nacional ejecutadas por Oficinas Desconcentradas.

Cuadro N° 32: Notificación a los titulares de los títulos habilitantes Compilación de las Oficinas Desconcentradas referentes a permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre correspondiente al primer (I) trimestre del 2013

Oficina Desconcentrada	Primer (I) Trimestre 2013					
	Enero		Febrero		Marzo	
	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada
La Merced	10	8	13	8	12	18
Tarapoto	10	0	12	21	13	0
Chiclayo	10	6	16	6	16	47
Atalaya	10	8	12	2	12	3
Pucallpa	0	25	5	10	6	6
Iquitos	0	20	2	7	3	9
Puerto Maldonado	0	20	8	26	8	22
Lima	1	0	1	2	3	0
Total	41	87	69	82	73	105

Fuente: Informe de Gestión de las Oficinas Desconcentradas del primer (I) trimestre

3.10.8 Tarea N° 131. Apoyo al Seguimiento de Multas

Meta: Diez (10) documentos

Resultados Obtenidos: Catorce (14) documentos

Porcentaje de Avance: Ciento cuarenta por ciento (140 %)

Cobertura de Acción: Nivel nacional

La Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre emite Resoluciones Directorales de culminación de PAU que pueden derivar en sanción y/o caducidad sobre los titulares de títulos habilitantes, implicando la imposición de una multa por infringir la ley forestal y de fauna silvestre. Las Oficinas Desconcentradas de La Merced, Tarapoto, Chiclayo, Atalaya en su función de apoyo notifican y recaudan el pago correspondiente de la generación de dichas multas; así como también, el apoyo al Ejecutor Coactivo de la Sub Oficina de Ejecución Coactiva para el cobro de multas atrasadas.



Cuadro N° 33: Apoyo al Seguimiento de Multas en las Oficinas Desconcentradas de La Merced, Tarapoto, Chiclayo y Atalaya en el primer (I) Trimestre del 2013

Oficina Desconcentrada	Primer (I) Trimestre 2013					
	Enero		Febrero		Marzo	
	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada	Meta Física Programada	Meta Física Ejecutada
La Merced	0	0	0	0	3	2
Tarapoto	0	0	0	0	2	3
Chiclayo	0	0	0	0	2	0
Atalaya	0	0	0	6	3	3
Total	0	0	0	6	10	8

Fuente: Oficinas Desconcentradas de La Merced, Tarapoto, Chiclayo y Atalaya

Cuadro N° 34: Pagos realizados en Oficinas Desconcentradas de La Merced, Tarapoto, Chiclayo y Atalaya en el primer (I) Trimestre del 2013

Oficina Desconcentrada	Primer (I) Trimestre 2013					
	Enero		Febrero		Marzo	
	Multa (UIT)*	Monto de la Multa	Multa (UIT)	Monto de la Multa	Multa (UIT)	Monto de la Multa
La Merced	0	S/. 0	0.7	S/. 2,590.00	0	S/. 0
Tarapoto	0	S/. 0	0	S/. 0	0	S/. 0
Chiclayo	0	S/. 0	0.84	S/3,094.00	0	S/. 0
Atalaya	0	S/. 0	1.38	S/. 5,106.00	0	S/. 0
Total	0	S/. 0	2.08	S/. 10,790.00	0	S/. 0

Fuente: Oficinas Desconcentradas de La Merced, Tarapoto, Chiclayo y Atalaya

*UIT=S/. 3700.00 nuevos soles

3.10.9 Tarea N° 132. Actualización de los Costos Unitarios de los Bienes y Servicios

Meta: Cuatro (04) informes

Resultados Obtenidos: Tres (03) informes

Porcentaje de Avance: Setenta y cinco (75 %)

Cobertura de Acción: Nivel nacional

Las Oficinas Desconcentradas de La Merced, Tarapoto, Chiclayo y Atalaya elaboran informes que contienen cuadros descriptivos donde se actualizan los costos de los bienes y servicios utilizados durante sus actividades en el primer (I) trimestre.

3.10.10 Tarea N° 133. Realización de Eventos de Capacitación a Titulares de los Títulos Habilitantes

Meta: Dos (02) informes





Resultados Obtenidos: Once (11) informes

Porcentaje de Avance: Quinientos cincuenta por ciento (550 %)

Cobertura de Acción: Nivel nacional

Cumpliendo las funciones del OSINFOR de realizar talleres para el fortalecimiento de capacidades a los actores involucrados en el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre, se realizaron siete (07) eventos: el taller informativo para titulares de autorizaciones para aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en Cajamarca, dos talleres informativos sobre los roles, funciones y competencias del OSINFOR en el manejo forestal en Galilea y Puente Nieva, Amazonas, el taller de autorizaciones para forestales en manejo responsable de los bosques secos en Lambayeque, el primer taller sobre roles y funciones del OSINFOR y manejo comunitario de bosques en comunidades nativas de San Martín de Pangoa, un taller informativo sobre otorgamiento, supervisión y fiscalización de Permisos para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas en Aguaytia y un taller realizado con apoyo de la organización indígena YINE-OIYPA sobre nuestros roles, funciones y competencias del OSINFOR, para el desarrollo sostenible de los bosques secos en la provincia de Atalaya.

Además apoyamos en cuatro (4) procesos participativos para el diseño normativo del OSINFOR que tuvo como objetivo involucrar a la sociedad en general y a otras instituciones públicas y privadas del sector forestal en el proceso de elaboración y aprobación de las normas que regulan los procesos de supervisión y fiscalización del OSINFOR. El proceso constaba de dos etapas, en una primera fase, del 28 de noviembre hasta el 12 de diciembre del 2012, diseñada para recoger los aportes de los actores involucrados en el sector forestal y de la ciudadanía en general; y la segunda fase, del 12 al 18 de febrero del 2013, creada para difundir los resultados de este proceso de asimilación de comentarios y sugerencias, como consecuencia de esta segunda etapa, se realizaron eventos en la ciudad de Tingo María, el 18 de febrero, en la ciudad de Iquitos, el 12 de febrero, en la ciudad de Puerto Maldonado el 15 de febrero, en la ciudad de Tarapoto, el 15 de febrero, en la ciudad de Chiclayo, el 15 de febrero, en la ciudad de la Merced, el 18 de febrero, en la ciudad de Pucallpa, el 19 de Febrero.

3.10.11 Tarea N° 134. Representación del OSINFOR en Eventos de los Gobiernos Regionales, Locales, Sociedad Civil

Meta: Seis (06) informes

Resultados Obtenidos: Seis (06) informes

Porcentaje de Avance: Cien por ciento (100 %)

Cobertura de Acción: Nivel nacional

La Oficina Desconcentrada de Chiclayo participó en representación del OSINFOR en la primera reunión de Consejo de Coordinación forestal Norbosque-Piura con el objetivo de tratar la implementación del programa regional de conservación y aprovechamiento sostenible del patrimonio forestal Norbosque-Piura el 19 de febrero, así como también, participo en la jornada cívica de integración nacional del Programa "Modulo Perú" con



el objetivo de estrechar las relaciones entre las instituciones del estado y la sociedad civil, el evento fue realizado en la plaza de armas de la región Tumbes el 23 de Marzo.

La oficina desconcentrada de Atalaya participó en representación del OSINFOR en cuatro (04) eventos: el taller participativo para la elaboración de bases socioeconómicas de la ZEE Regional Ucayali, realizado el 15 de febrero en la municipalidad de Atalaya, la reunión sobre la visita de cuatro (4) representantes del Ministerios del Estado sobre la problemática de la provincia de Atalaya, realizado el 20 de febrero en la Gobernación Provincial de Atalaya, la reunión multisectorial de formulación de proyectos de inversión pública, realizado el 20 de Marzo en la municipalidad provincial de Atalaya y el taller informativo con la población indígena sobre beneficios, responsabilidades y oportunidades, realizado el 20 de marzo en AIDSESEP Atalaya- CORPIAA.

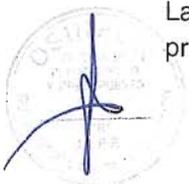
Cuadro N° 35: Eventos participativos en los que participo OSINFOR en el primer (I) Trimestre del 2013

<i>Participantes por Tipo de Evento</i>	<i>Diseño Normativo del OSINFOR en Tingo María</i>	<i>Diseño Normativo del OSINFOR en Tarapoto</i>	<i>Diseño Normativo del OSINFOR en Chiclayo</i>	<i>Diseño Normativo del OSINFOR en La Merced</i>
<i>Ministerio Público / Poder Judicial</i>	1	0	1	2
<i>PNP</i>	0	3	2	1
<i>ATFFS /GORE</i>	4	7	12	6
<i>Titulares de Manejo/Representantes</i>	11	6	7	1
<i>Consultores</i>	2	0	0	1
<i>Gobiernos Locales</i>	2	0	0	2
<i>Pueblos Indigenas</i>	1	2	0	3
<i>Defensoría del Pueblo</i>	1	0	0	0
<i>Organizaciones Privadas y/o académicas</i>	0	2	10	6
<i>Otras Instituciones Públicas</i>	0	2	11	5
<i>Prensa</i>	0	0	0	0
Total	22	22	43	27
Mujeres Asistentes	7	2	11	1
Hombres Asistentes	15	20	32	26

Fuente: Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y la Dirección de Permisos y Autorizaciones y de fauna Silvestre.

Bajo el objetivo de fortalecer y desarrollar las capacidades de los profesionales, Ingenieros Forestales, del OSINFOR en la identificación de especies maderables e inventario sobre el stock de carbono de los bosques, se realizó del 4 al 10 de febrero en el Centro de Investigación de Jenaro Herrera, distrito de Jenaro Herrera, provincia de Requena, departamento de Loreto, el taller "Fortalecimiento en la identificación dendrológica de especies maderables para supervisores forestales en las regiones amazónicas del Perú". En el evento participaron veinticinco (25) profesionales de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.

La oficina desconcentrada de Chiclayo participó en representación de OSINFOR en la primera reunión de consejo de coordinación forestal Norbosque – Piura con el objetivo





de tratar la implementación del programa regional de conservación y aprovechamiento sostenible del patrimonio forestal Norbosque – Piura el 19 de febrero, así como también, participo en la jornada cívica de integración nacional del programa “Modulo Perú” con el objetivo de estrechar las relaciones entre las instituciones del estado y la sociedad civil, el evento fue realizado en la plaza de armas de la región Tumbes el 23 de marzo.

3.10.12 Tarea 135. Apoyo Logístico por Meta de Número de Supervisiones a los Títulos Habilitantes

Meta: Cuatro (04) informes

Resultados Obtenidos: Cuatro (04) informes

Porcentaje de Avance: Cien por ciento (100 %)

Cobertura de Acción: Nivel nacional

Las Oficinas Desconcentradas de La Merced, Tarapoto, Chiclayo y Atalaya apoyan a las acciones de supervisión, facilitando la logística necesaria para la brigada de supervisión.

3.10.13 Tarea 136. Elaboración de Reportes de Estado Situacional de los Títulos Habilitantes

Meta: Cuatro (04) informes

Resultados Obtenidos: Dos (02) informes

Porcentaje de Avance: Cincuenta por ciento (50 %)

Cobertura de Acción: Nivel nacional

La realización de esta tarea implica elaborar un informe sobre el estado situacional del título habilitante en la competencia jurisdiccional de la Oficina Desconcentrada, para ello deberá solicitar información de manera formal a la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre correspondiente sobre los títulos habilitantes activos y no activos durante el año 2012 y el primer (I) trimestre del 2013, de manera, que la Institución y la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre tenga el conocimiento real de cómo se viene desarrollando el sector forestal y fauna silvestre. En el presente informe las Oficinas Desconcentradas de La Merced y Chiclayo han cumplido con entregar dicho informe.



3.11 Línea de acción “Fortalecimiento de Capacidades de Actores Involucrados - Permisos y Autorizaciones”

3.11.1 Tarea 137. Talleres de Capacitación a Comunidades Nativas y Campesinas

Meta: Dos (02) eventos

Resultados Obtenidos: Cinco(05) eventos

Porcentaje de Avance: Doscientos cincuenta por ciento(250 %)

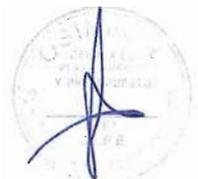
Cobertura de Acción: Tarapoto, Chiclayo, La Merced, Pucallpa

Se indica a continuación el detalle de los talleres ejecutados por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre en los meses de enero, febrero y marzo.

Cuadro N° 36: Talleres de capacitación a Comunidades Nativas y Campesinas realizados por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre durante el primer (I) Trimestre del 2013

N°	Nombre del Taller o Evento	Ubicación del Taller o Evento	Fecha del Evento	Organización por	Mujeres Asistentes	Hombres Asistentes
1	Taller Informativo del Rol, Funciones y Competencias del OSINFOR en el Manejo Forestal	Galilea, Condorcanqui, Amazonas	27 de enero	Oficina Desconcentrada de Tarapoto	13	48
2	Taller Informativo del Rol, Funciones y competencias del OSINFOR para el desarrollo sostenible de los bosques.	Provincia de Atalaya	27 de enero	Oficina Desconcentrada de Atalaya y la Organización YINE-OIYA.	11	26
2	Taller Informativo para Titulares de Autorizaciones Forestales en el Manejo Responsable de los bosques Secos	Comunidad Nativa Mazoronquiari, San Martín de Pangoa, Junín	21 y 22 de marzo	Oficina Desconcentrada La Merced y la Organización KANUJA	2	53
3	Taller Informativo Rol, Funciones y Competencias del OSINFOR en el Manejo Forestal	Puente Nieva, Condorcanqui, Amazonas	24 de marzo	Oficina Desconcentrada de Tarapoto	8	52
4	Taller informativo sobre otorgamiento, supervisión y fiscalización de permisos para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas	Aguaytia, Pucallpa	26 de marzo	Oficina Desconcentrada de Pucallpa	11	53

Fuente: Oficinas Desconcentradas



3.11.2 Tarea 138. Talleres de Capacitación a Titulares de Autorizaciones Forestales de Bosques Secos

Meta: Cero (0) eventos

Resultados Obtenidos: Dos (02) eventos

Cobertura de Acción: Chiclayo

Cuadro N° 37: Talleres realizados para titulares de Autorizaciones Forestales de Bosques Secos durante el primer (I) trimestre del 2013

N°	Nombre del Taller o Evento	Ubicación del Taller o Evento	Fecha del Evento	Organización por	Mujeres Asistentes	Hombres Asistentes
1	Taller Informativo para Titulares de Autorizaciones para el aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera	Cajabamba, Cajamarca	17 de febrero	Oficina Desconcentrada de Chiclayo	13	52
2	Taller de capacitación para titulares de Autorizaciones forestales en el manejo responsable del bosque seco	Centro Poblado El Puente, distrito de Olmos	15 de marzo	Oficina Desconcentrada de Chiclayo	11	52

Fuente: Oficinas Desconcentradas

Para el primer (I) trimestre no se programó ningún taller de Capacitación a Titulares de Autorizaciones Forestales de Bosques Secos; sin embargo, ha pedido de los titulares de los títulos habilitantes del sector de Olmos, Lambayeque, que el año pasado no pudieron acudir al taller realizado en su localidad, se realizó uno (01) el 15 de marzo en el Puente, Olmos, Lambayeque; el evento se tituló Taller para Titulares de Autorizaciones Forestales en el Manejo Responsable de los Bosques Secos.

3.12 Línea de acción “Sanciones y Caducidad – Permisos y Autorizaciones”

Producto “Procedimientos Administrativo Únicos de permisos y autorizaciones”

3.12.1 Tarea 139. Evaluación Legal del Informe de Supervisión

Meta: noventa y tres (93) informes legales

Resultados Obtenidos: Ciento veintiocho (128) Informes legales

Porcentaje de Avance: Ciento treinta y siete por ciento (138 %)

Los informes de supervisión, concebidos de las acciones de supervisión realizados por los Ingenieros Forestales, son evaluados por los Abogados de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, resultando de ello, los informes legales, durante el primer (I) Trimestre del 2013 se elaboraron ciento veintiocho (128) informes legales, cabe recalcar que dieciocho (18) de los citados informes, se recomienda el archivamiento del



Procedimiento Administrativo Único al no existir hechos que hagan presumir la presunta comisión de infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.

3.12.2 Tarea 140. Emisión de Resoluciones Directorales de Inicio de PAU

Meta: Ochenta y siete (87) Resoluciones Directorales

Resultados Obtenidos: Cincuenta y cinco (55) Resoluciones Directorales

Porcentaje de Avance: Sesenta y tres por ciento (63 %)

En el presente trimestre se ha iniciado el Procedimientos Administrativo Único, a cincuenta y cinco (55) 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.

3.12.3 Tarea 141. Elaboración de informes técnicos de evaluación de descargos, pruebas actuadas

Meta: Ochenta y siete (87) informes técnicos

Resultados Obtenidos: Cincuenta y cuatro (54) Informes técnicos

Porcentaje de Avance: Sesenta y dos por ciento (62 %)

En el presente trimestre, los profesionales de la Dirección de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, han elaborado un total de Cincuenta y cuatro (54) Informes técnicos, en los cuales evalúan los descargos presentados por el inicio del Procedimiento Administrativo Único.

3.12.4 Tarea 142. Elaboración de informes legales de culminación de PAU

Meta: Cincuenta y ocho (58) informes legales

Resultados Obtenidos: Cuarenta y cinco (45) Informes legales

Porcentaje de Avance: Setenta y ocho por ciento (78 %)

En el presente trimestre, se han elaborado un total de Cuarenta y cinco (45) Informes legales, en los cuales se analiza legalmente los actuados del Procedimiento Administrativo Único seguido a titulares por presunta comisión de infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.

3.12.5 Tarea 143. Elaboración de Cálculo de Multas

Meta: Cincuenta y ocho (58) informes técnicos

Resultados Obtenidos: Cincuenta y dos (54) Informes técnicos

Porcentaje de Avance: noventa y tres por ciento (93 %)

El nuevo reglamento de Procedimiento Administrativo Único (PAU) del OSINFOR, aprobado mediante Resolución Presidencial N° 007-2013-OSINFOR, modifica la metodología de imposición de multa hacia el procedimiento de cálculo de multa, como anexo integrante de los informes legales de culminación de PAU, en tal sentido, desde febrero se viene emitiendo los cálculos de multa y dejando de elaborar los informes de imposición de multa. Para el monitoreo del avance de la tarea se cuantificara los "reportes" anexados en los informes legales de culminación de PAU; a continuación



detallamos la emisión de los informes técnicos de determinación de multa y cálculos de multa correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo.

Cuadro N° 38: Informes técnicos de determinación de multa y cálculos de multa emitidos por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre durante el primer (I) Trimestre del 2013

Primer (I) Trimestre 2013					
Enero		Febrero		Marzo	
Informes de multa	Calculo de Multa	Informes de multa	Calculo de Multa	Informes de multa	Calculo de Multa
17	0	2	21	0	14

Fuente: Informes de estado situacional de la DSPAFFS de enero a marzo.

3.12.6 Tarea 144. Emisión de Resoluciones Directorales que finalizan en la primera instancia administrativa (PAU)

Meta: Cincuenta y ocho (58) Resoluciones Directorales

Resultados Obtenidos: Veintiún (21) Resoluciones Directorales

Porcentaje de Avance: Treinta y seis por ciento (36 %)

En el presente trimestre se han concluido veintiún (21) 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, en el mes de marzo no se reportó la emisión de ninguna Resolución Directoral, se detalla a continuación las Resoluciones Directorales emitidas.

Cuadro N° 39: Resoluciones Directorales de termino de PAU emitidos por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre durante el primer (I) Trimestre del 2013

Primer (I) Trimestre 2013				
Enero				
Departamento	Sanción	Archivamiento	Multa UIT*	Monto S/.
Ucayali	3	0	19.51	72,175.90
Lambayeque	2	1	0.92	3,404.00
Madre de Dios	9	0	19.70	72,890.00
Pasco	3	0	18.84	69,708.00
Total	17	1	58.97	218,177.90
Febrero				
Departamento	Sanción	Archivamiento	Multa UIT*	Monto S/.
Loreto	0	2	0.00	0.00
Madre de Dios	0	1	0.00	0.00
Total	0	3	0.00	0.00

Fuente: Informes de estado situacional de la DSPAFFS de enero a marzo

*UIT=S/. 3700.00 nuevos soles



3.12.7 Tarea 145. Evaluación de Recursos de Reconsideración

Meta: Un (01) informe

Resultados Obtenidos: Nueve (09) informes

Porcentaje de Avance: Novcientos por ciento (900 %)

En el presente trimestre se realizó la evaluación de nueve (09) recursos de reconsideración, presentados por los titulares de los títulos habilitantes, contra la resolución de finalización del Procedimiento Administrativo Único (PAU) emitidas en la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.

3.12.8 Tarea 146. Emisión de Resolución Directoral sobre Recursos de Reconsideración

Meta: Un (01) Resoluciones Directorales

Resultados Obtenidos: Ocho (08) Resoluciones Directorales

Porcentaje de Avance: Ochocientos por ciento (800 %)

Durante los meses de enero a marzo del 2013, la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR, ha emitido ocho (08) Resoluciones Directorales sobre recursos de reconsideración, declarándose solo en una (01) Resolución Directoral fundado el recurso de reconsideración, al titular CCNN Zapote.

3.12.9 Tarea 147. Elaboración de Registro de Sanciones y Caducidad

Meta: Un (01) reporte

Resultados Obtenidos: Un (01) reporte

Porcentaje de Avance: Cien por ciento (100 %)

Los titulares sancionados por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, por infracción a la 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 reincidencia del mismo en infracciones similares.

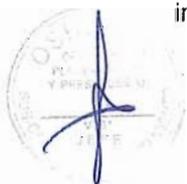
3.12.10 Tarea 148. Elaboración de Informe Fundamentados en el Marco del Decreto Supremo N° 004 – 2009 - MINAM

Meta: Treinta y ocho (38) informes fundamentados

Resultados Obtenidos: Treinta y un (31) informes fundamentados

Porcentaje de Avance: Ochenta y dos por ciento (82 %)

Durante el presente trimestre se remitieron al Ministerio Público Treinta y un (31) informes fundamentados, ha pedido de parte; trece (13) informes fundamentados en el mes de enero, diez (10) informes fundamentados en el mes de febrero, ocho (08) informes fundamentados en el mes de marzo.





3.13 Línea de acción “Apelación a las sanciones y caducidad de los títulos habilitantes”

Producto “Procedimientos Administrativos Únicos de Títulos Habilitantes concluidos en segunda instancia.”

El Tribunal Forestal se encuentra en proceso de implementación ya que solo se ha designado a uno de los profesionales, el ingeniero forestal, mediante Resolución Suprema N°036-2013 de fecha 05 de febrero del 2013, quedando pendiente la designación de los dos abogados.

En ese sentido, según el último párrafo del artículo 16 de la Resolución Ministerial N°203-2010-PCM se deberá convocar a nuevo concurso público para elaborar una nueva lista de postulantes.

El OSINFOR mediante R.P. N°012-2013/ OSINFOR de fecha 20 de febrero ya designo la Secretaría Técnica que acompañe a la Comisión de Selección de postulantes (deberá ser designada mediante resolución por la PCM) que realizara el nuevo Concurso Público de los miembros del Tribunal Forestal y de fauna silvestre.

Asimismo, con Oficio N° 025-2013-OSINFOR/01.2 del 13.03.2103 se remitió a la PCM el sustento para la aprobación del pago de dietas de los miembros del Tribunal, a fin de que, previa opinión favorable, se remita al MEF para su aprobación.

