



## RESOLUCION PRESIDENCIAL N°008- 2011-OSINFOR

Lima, 14 ENE. 2011

### VISTO:



El Informe N° 010 -2011-OSINFOR/SG/OPP de fecha 13 de enero de 2011, de la Sub Oficina de Planeamiento de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre en el que propone el Plan Operativo Institucional correspondiente al año 2011, y;

### CONSIDERANDO:



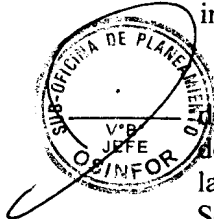
Que, mediante Decreto Legislativo N° 1085, se crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR como Organismo Público Ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno, encargado, a nivel nacional, 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, el inciso 3 del artículo 71° de la Ley N° 28411- “Ley General del Sistema Nacional del Sistema Nacional de Presupuesto”, establece que los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituye instrumento administrativo que contiene los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;



Que, mediante Resolución Presidencial N° 224-2009-OSINFOR/PE, se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, documento de gestión que determina el rumbo que debe seguir la Entidad para alcanzar los objetivos y con ellos sus propósitos de contribuir al desarrollo y bienestar institucional en largo plazo;



Que, estando a las funciones que establece el inciso 11.10 del artículo 11°, e inciso 9.4 del artículo 9°, del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Organismo Supervisor de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR y, con lo visto de los Jefes (e) de las Sub Oficina de Planeamiento, Sub Oficina de Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Secretario General y con lo expuesto en los considerandos anteriores, es necesario expedir el acto administrativo correspondiente; y,



De conformidad con la Ley N° 28411 – “Ley General del Sistema Nacional Presupuesto”, Ley N° 29626 – “Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2011”, 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 y en uso de sus facultades conferidas mediante Decreto Legislativo N° 1085;



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el Plan Operativo Institucional, del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, para el Año Fiscal 2011, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución Presidencial

**ARTÍCULO 2°.- CADA UNIDAD ORGANICA** se encargara del cumplimiento de los objetivos y metas del presente Plan Operativo Institucional y el Presupuesto 2011 en lo que le corresponda; así como la evaluación de resultados y aportes a la gestión institucional.

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

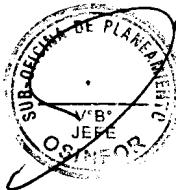
**ARTICULO 4°.- NOTIFIQUESE** la presente resolución y su respectivo anexo a todas las unidades orgánicas del OSINFOR, para su cumplimiento

Regístrese, Comuníquese y publíquese.

**BIÓL. RICHARD E. BUSTAMANTE MOROTE**

Presidente Ejecutivo

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

Sub Oficina de Planeamiento

# **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2011**

**SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO**

**LIMA - PERÚ**

## PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional – POI, constituye un instrumento indispensable en la gestión de toda organización, permite ejecutar de forma coherente y ordenada el conjunto de actividades que la organización requiere realizar en el corto plazo (un año fiscal), alineándolas con el marco presupuestal y estratégico institucional preestablecido; por tanto, el presente Plan refleja las metas físicas y presupuestales a realizar durante el año 2011.

El POI ha sido formulado bajo un proceso participativo mediante reuniones de trabajo entre la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y las diferentes unidades orgánicas de la institución, así como de reuniones internas a nivel de cada unidad orgánica.

La formulación técnica del Plan, referida al manejo del sector forestal, se ha realizado en el marco de las funciones establecidas en la Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, Decreto Legislativo N° 1085, su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 065 – 2009 – PCM, el proceso de implementación y desarrollo del Acuerdo de Promoción Comercial Perú – Estados Unidos, así como bajo un enfoque estratégico que busca asegurar la vinculación entre las metas físicas presupuestarias y su contribución al logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales del OSINFOR.

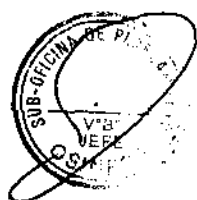
En este sentido el Plan Operativo Institucional ha sido elaborado considerando cinco grandes capítulos: el primero orientado a presentar el marco institucional a través de un repaso del marco legal y organizacional de OSINFOR, las políticas vinculantes, el Acuerdo Comercial Perú – EE.UU y una mirada a su planeamiento estratégico institucional.

Un segundo capítulo orientado a presentar un breve diagnóstico institucional, considerando un análisis del avance físico y presupuestal en los dos años de vida institucional, los principales factores que han retrasado la supervisión de los títulos habilitantes en materia de forestal y fauna, así como la agenda pendiente al culminar el ejercicio fiscal 2010.

El tercer capítulo está orientado a presentar el Plan Operativo Institucional propuesto para el año 2011; así se muestran los objetivos generales y específicos Institucionales, las tareas, productos y metas programadas para el año 2011 a nivel de cada línea de actividad; para concluir con la presentación del cronograma de ejecución de las metas físicas del POI.

En el cuarto capítulo, se orienta a mostrar los recursos presupuestales con los que contará la institución durante el año 2011, a través de un desagregado del presupuesto a nivel de tarea; así como de un cronograma de ejecución presupuestal de las tareas consideradas en el POI.

Por último se presenta en un quinto capítulo de anexos, en el cual se considera el organigrama institucional vigente del OSINFOR, el cuadro resumen de la programación de metas físicas y metas presupuestales y las 121 fichas básicas de programación de cada una de las tareas consideradas por ejecutar en el año 2011.



## CONTENIDO

Presentación	1
Resumen Ejecutivo	3
I.- Marco Institucional	8
1.1.- Marco Legal y Organizacional	8
1.2.- Políticas Vinculantes	11
1.3.- Acuerdo comercial Perú – EE.UU	12
1.4.- Mirada estratégica institucional	13
1.5.- Ámbito de intervención del OSINFOR	14
II.- Diagnóstico Institucional	16
2.1.- Principales problemas que afronta el Sub Sector Forestal	16
2.2.- Avances físicos - presupuestales de los años 2009 y 2010	17
2.3.- Principales factores que han retraído la Supervisión de los títulos habilitantes forestales y de fauna silvestre	26
2.4.- Agenda pendiente al segundo año de gestión Institucional	27
III.- Plan Operativo Institucional para el año 2011	29
3.1.- Objetivos estratégicos específicos e indicadores	29
3.2.- Líneas de Acción, productos, tareas y metas programadas para el 2011	30
3.3.- Cronograma de ejecución de metas físicas de las tareas consideradas en el 2011.	39
IV.- Recursos presupuestales para el 2011	40
4.1.- Presupuesto desagregado por tarea, partida y fuente de Financiamiento	40
4.2.- Cronograma de ejecución presupuestal de las tareas consideradas en el 2011	41
V.- Anexos	42
5.1.- Organigrama del OSINFOR	
5.2.- Cuadro N° 01: Programación de metas físicas 2011	
5.3.- Cuadro N° 02: Programación de metas presupuestales 2011	
5.4.- Fichas básicas de programación de cada tarea del POI 2011 (total 121 fichas).	



## RESUMEN EJECUTIVO

### **Creación**

El Poder Ejecutivo en el marco de las facultades que le otorgó el Congreso de la República para legislar en diversas materias relacionadas con la implementación del Tratado de Libre Comercio (TLC) con Estados Unidos, creó el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR – mediante el Decreto Legislativo N° 1085, de fecha 28 de junio del 2008.

El OSINFOR es el responsable de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, para de esa manera contribuir a la promoción del comercio legal de los productos madereros, a la mejora del valor económico de los recursos forestales y de fauna silvestre y, por ende a su manejo sostenible.

### **Base Normativa y Estratégica**

El OSINFOR fue creado en el marco de la normatividad siguiente:

- ✓ Ley 26821, ley Orgánica para el aprovechamiento de los Recursos Naturales
- ✓ Ley 27308, Ley de forestal y de fauna silvestre
- ✓ Ley 28611, Ley General del Ambiente
- ✓ Ley 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- ✓ Decreto Legislativo N° 1085 que crea el OSINFOR
- ✓ Decreto Supremo N° 024-2010-PCM que reglamenta el Decreto Legislativo N° 1085
- ✓ Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR.
- ✓ Constitución política
- ✓ Acuerdo Nacional
- ✓ Acuerdo Comercial del Tratado de Libre Comercio Perú-EE.UU

El OSINFOR establece su rol estratégico para gestionar con eficacia y eficiencia la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, otorgados por el Estado a través de las diversas modalidades de aprovechamiento, en la perspectiva de lograr un liderazgo institucional.

El marco estratégico que compartiremos en el OSINFOR durante el período 2009-2013, comprende los siguientes aspectos:

**Visión:** OSINFOR líder en supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales, fauna silvestre y los servicios ambientales provenientes del bosque, contribuyendo al crecimiento sostenible del Perú y colaborando activamente para posicionar al Perú entre los 15 países más competitivos del orbe.

**Misión:** OSINFOR es la autoridad nacional, encargada de gestionar eficaz, eficiente y oportunamente, la supervisión y fiscalización del aprovechamiento de los recursos forestales, de fauna silvestre y de los servicios ambientales provenientes del bosque, estableciendo alianzas estratégicas con los diferentes actores involucrados, que permitan el crecimiento sostenible y el posicionamiento del Perú entre los países más competitivos.



### **Ámbito de intervención del OSINFOR**

El ámbito de intervención del Organismo de Supervisión de los recursos Forestales y de Fauna Silvestre es Nacional. A a un año y medio de vida institucional OSINFOR ha logrado intervenir directamente en seis regiones del país, como son: Huánuco, Lambayeque, Loreto, Ucayali, Madre de Dios y San Martín; teniendo previsto en el presente año ampliar su intervención directa en las regiones de Piura, la Libertad y Junín (formalización de la Oficina Desconcentrada de esta Región).

### **El Plan Operativo 2011**

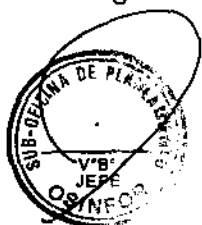
El Plan Operativo Institucional (POI) del año 2011 es el producto de un proceso participativo elaborado mediante reuniones de trabajo de todas las unidades orgánicas del OSINFOR.

El POI se ha elaborado enmarcado en los objetivos generales y específicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional vigente, y de las prioridades institucionales, a partir de los cuales se han estructurado trece líneas de acción, veinte productos y ciento veintiún tareas.

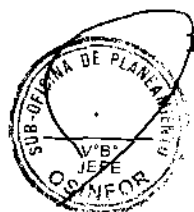
### **Principales resultados y productos esperados en el año 2011**

Específicamente el OSINFOR entre los principales logros que se pretenden alcanzar durante el año 2011 se tiene lo siguiente:

- 3 Pactos Éticos Forestales Suscritos
- 5 Informes sobre acciones de educación ambiental con énfasis en lo forestal
- 15 Eventos de Sensibilización en materia forestal,
- 9 Eventos de Promoción y difusión en materia forestal,
- 5 Oficinas desconcentradas Creadas y formalizadas
- 1 Documento referido a la Revisión y Ajuste del PEI
- 5 Documentos sobre la Formulación y evaluación del POI
- 3 Informes sobre la modificación del ROF
- 3 Informes sobre la gestión para la aprobación del TUPA
- 2 Informes sobre la implementación del MAPRO
- 1 Memoria Anual elaborada
- 3 Informes sobre la Formulación e implementación del Plan de Cooperación Técnica
- 1 Directiva sobre lineamientos para la formulación y aprobación de directivas del OSINFOR
- 6 Documentos sobre la revisión de directivas de los órganos institucionales
- 4 Informes de la Gestión Institucional
- 1 Informe de redición de cuentas del titular elaborado
- 480 Documentos de análisis de existencia de disponibilidad presupuestal
- 1 Documento de la Formulación del proyecto de presupuesto institucional
- 1 Documento de mensualización del presupuesto inicial de apertura
- 1 Resolución de aprobación del PIA
- 2 Documentos de evaluación presupuestal semestral
- 12 Resoluciones de modificaciones presupuestarias dentro de la meta
- 12 Resoluciones de modificaciones presupuestarias entre metas
- 2 Actas de Conciliación del marco legal del presupuesto semestral / anual aprobada
- 4 Informes de evaluación del POI de la sub oficina de presupuesto
- 8 Documentos de Evaluación / elaboración de proyectos de instrumentos legales formulados



- 120 Documentos de Formulación o revisión de las resoluciones, convenios, contratos y otros actos de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR.
- 600 Documentos sobre Emisiones de opiniones legales a solicitud de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR,
- 1 Documento de Compilación, concordancia y sistematización de la legislación de competencia del OSINFOR.
- 12 Reportes de Recaudación de ingresos y devoluciones,
- 4 Reportes de Supervisión y control de los recursos financieros y económicos del OSINFOR,
- 12 Reportes de Manejo de fondos fijos, pago proveedores Y bancos,
- 12 Reportes de Generación fase giros por fuente de financiamiento,
- 12 Reportes de Control previo y fiscalización., registro y control contable,
- 12 Reporte de Ejecución presupuestal
- 12 Reportes de Generación de fases compromiso y devengado. Control de impuestos
- 4 Reportes de Contabilización e integración de registros administrativos
- 4 Documentos de Elaboración de estados financieros,
- 43 Informes de ejecución del PAAC 2011
- 1 Documento del Inventario Físico Patrimonial de Bienes del Osinfor 2010
- 3 Documentos de Elaboración de Directivas relacionadas con la Gestión Logística,
- 15 Eventos de Capacitación de Personal,
- 24 Documentos del Registro y Control de Asistencia y Planilla de Pagos de Personal
- 4 Informes de la Formulación e implementación del Plan Anual de Bienestar
- 3 Informes sobre el Mantenimiento de la Vitrina Informativa
- 253 Informes sobre la Elaboración e implementación de un Plan de Practicas Pre-Profesionales y Profesionales
- 1 Plan Anual de Control
- 1 Informe de la Acción de Control a los Órganos de Línea ( DSCFFS)
- 1 Informe de la Acción de Control a los Órganos de Línea ( DSPAFFS)
- 1 Informe de la Acción de Control de la Oficina de Administración
- 37 Informes de Actividades de Control diversas.
- 4 Informes sobre Planificación, implementación y mantenimiento de los servidores informáticos y de la red computacional
- 4 Informes sobre Mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software
- 4 Informes sobre Seguimiento de políticas y procedimientos de seguridad de la información,
- 4 Informes sobre el Mantenimiento, administración de los sistemas de información y base de datos,
- 4 Informes sobre el soporte y asistencia técnica brindada a los usuarios y equipos informáticos,
- 4 Informes sobre el Organizar, sistematizar y publicar información en la Web Institucional del OSINFOR y en el Portal del Estado Peruano,
- 5 Informes sobre la Elaboración e implementación del Plan Operativo Informático (POI),
- 1 Documento sobre el Inventario Informático
- 98 Supervisiones a concesiones forestales con fines maderables,
- 98 Supervisiones a concesiones forestales con fines no maderables
- 54 Supervisiones a concesiones de forestación y/o reforestación
- 54 Informes técnicos de Evaluación de concesiones no vigentes e inactivas
- 12 Informes legales sobre la Evaluación de Solicitudes de Cesión de Posición Contractual
- 140 Informes legales sobre Calificación legal del informe de supervisión o informe técnico
- 12 Informes de Seguimiento y evaluación.





- 4 Informes sobre Verificación del establecimiento de las cuotas de exportación de especies forestales y de fauna silvestre listadas en la CITES
- 2 Informes sobre Supervisión de resultados de la inspecciones realizadas por la autoridad competente para la aprobación de planes operativos anuales que consignan la presencia de especie caoba
- 3 Supervisiones en campo de la acción de inspección realizada por la autoridad competente para la aprobación de planes operativos anuales que consignan la presencia de especies protegidas
- 2 Documentos sobre Diseño de una Red Nacional de Observancia en el marco de la CITES
- 12 Informes de Acciones de observancia en el marco de convenios internacionales
- 4 Informes sobre Comunicación de presuntos ilícitos detectados en el cumplimiento de nuestras funciones a los organismos competentes
- 4 Informes sobre la Implementación del archivo técnico y sistematización de la información de concesiones forestales y de fauna silvestre.
- 3 Informes sobre Validación del manual de auditoría quinquenal
- 1 Registro de personas naturales y jurídicas para la realización de las Auditorías Quinquenales
- 13 Concesiones Auditadas
- 10 Informes de Seguimiento y evaluación
- 5 Eventos técnico regionales con autoridades del sector forestal
- 5 Talleres informativos para concesionarios y asesores forestales sobre las implicancias legales sobre el incumplimiento de los compromisos asumidos
- 5 Documentos sobre Elaboración de material instructivo (Supervisión y fiscalización, CITES, manejo forestal, otros) y producción de un vídeo de instrucción en manejo forestal y aprovechamiento de impacto reducido
- 24 Eventos de Fortalecimiento de capacidades del personal técnico de la DSCFFS
- 5 Talleres de inducción para la ejecución de la auditoría quinquenal a concesiones forestales
- 1 Taller Internacional de entidades fiscalizadoras en materia forestal y de fauna silvestre.
- 1 Manual de Auditorías Quinquenales a Concesiones Forestales
- 1 Documento sobre Lineamientos para la verificación del establecimiento de cuotas de exportación
- 1 Proyecto de norma respecto a la emisión de Opinión vinculante del OSINFOR en solicitudes de suspensión de obligaciones presentadas por los concesionarios ante la autoridad competente
- 7 Informes sobre la Revisión de los Manuales de Supervisión y Auditoría Quinquenal de concesiones forestales y de fauna silvestre
- 1 Informe sobre la Revisión del formato de contrato de concesiones forestales y de fauna silvestre.
- 110 Resoluciones Directorales emitidas de inicio de PAU e informes de conformidad
- 91 Descargos evaluados sobre la Emisión de Informes Técnicos y Legales de evaluación de descargos
- 89 Resoluciones Directorales emitidas sobre los Informes Técnicos de determinación de multas y Resoluciones Directorales de culminación del PAU
- 8 Resoluciones Directorales emitidas sobre la Evaluación y emisión de informes Técnico y Legal y de Resoluciones Directorales de recursos de reconsideración
- 12 Informes sobre Seguimiento
- 67 Supervisiones de permisos en comunidades nativas y/o campesinas
- 10 Supervisiones de permisos en bosques locales
- 281 Supervisiones de permisos en predios privados
- 152 Supervisiones en permisos en autorizaciones forestales
- 75 Supervisiones de autorizaciones en fauna silvestre
- 50 Supervisiones por denuncias y petición motivada



- 11 Diagnósticos elaborados sobre el cumplimiento de obligaciones de títulos habilitantes
- 9 Documentos sobre el Establecimiento de línea base regional sobre el cumplimiento de obligaciones de títulos habilitantes
- 12 Informes sobre la Actualización de base de datos.
- 7 Verificaciones del cupo anual de Caoba.
- 5 Supervisiones de inspecciones para la aprobación de POA's para la extracción de la Caoba.
- 3 Auditoría quinquenal a los PGMF de permisos a comunidades nativas.
- 43 Talleres de Formación y capacitación a titulares de permisos y autorizaciones
- 11 Talleres a Capacitación a consultores forestales
- 1 Taller de Capacitación a supervisores forestales
- 9 Talleres de Capacitación a materos (identificadores de especies forestales).
- 5 Directivas referidas a modalidades de aprovechamiento en predios privados, comunidades nativas, campesinas y bosques locales.
- 150 Sanciones sobre Procedimientos administrativos a titulares de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre
- 12 Informes sobre el registro de sanciones y caducidad

### Disposición de recursos presupuestales para la ejecución del POI

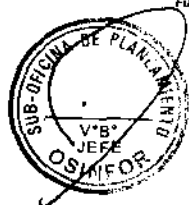
El Presupuesto asignado al Pliego 024 OSINFOR mediante la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011, Ley N° 29626, es de S/. 18'147,000, compuesto por S/. 16'947,000 proveniente de la fuente de Recursos Ordinarios y S/. 1'200,000 proveniente de los Recursos Directamente Recaudados. Dicho presupuesto ha sido asignado por la categoría del gasto "Gastos Corrientes", en la genérica 2.3 Bienes y Servicios.

Del presupuesto total asignado para el año 2011, entre las dos Direcciones de línea consumen S/. 11'010,735, equivalente al 60.68 % (incluyendo bienes y servicios más el pago de CAS), en tanto, el 39.32% restante, equivalente a S/. 7'136,265 es consumido por las demás unidades orgánicas institucionales como son la Alta Dirección, los órganos de asesoramiento, apoyo y de control, conforme se puede apreciar en el cuadro siguiente.

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR  
Presupuesto desagregado por Grupo de Unidades Orgánicas y su incidencia en el total institucional 2011

Unidades Orgánicas	Bienes y Servicios (S/.)	CAS (S/.)	Total Asignado (S/.)	%
1.- Unidades Orgánicas de Dirección, Asesoramiento, Apoyo y Control	2.866.423	4.269.842	7.136.265	39,32
2.- Unidades Orgánicas de Línea	6.280.577	4.730.158	11.010.735	60,68
Dirección de Supervisión de Concesiones forestales y de Fauna Silvestre	2.751.856	2.760.091	5.511.947	30,37
Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones forestales y de Fauna Silvestre	3.528.721	1.970.066	5.498.788	30,30
<b>TOTAL S/.</b>	<b>9.147.000</b>	<b>9.000.000</b>	<b>18.147.000</b>	<b>100,00</b>

Fuente: OPP-OSINFOR



## I.- MARCO INSTITUCIONAL

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

En ese sentido, en el marco del Acuerdo de Promoción Comercial Perú - Estados Unidos y el Decreto Legislativo N° 1085, es prioritaria la consolidación del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR), como encargado de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, para de esa manera contribuir a la promoción del comercio legal de los productos madereros, a la mejora del valor económico de los recursos forestales y, en general, al manejo sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.

La presente sección contiene los argumentos legales, políticos, técnicos y estratégicos para la consolidación del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR), como Organismo Público Ejecutor y Pliego Presupuestal, conforme a su ley de creación.

### 1.1 Marco Legal y organizacional

#### *Constitución Política del Estado*

En el artículo 66° se establece, entre otros aspectos, que por ley orgánica se fijan las condiciones de utilización y otorgamiento a particulares de los recursos naturales. La concesión otorga a su titular un derecho real, sujeto a dicha norma legal.

Asimismo, en el artículo 67° se establece que el Estado promueve el uso sostenible de sus recursos naturales.

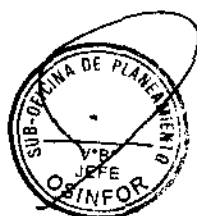
#### *Ley General del Ambiente, Ley N° 28611*

En el numeral 92.1 del artículo 92° se establece que el Estado propicia el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como la conservación de los bosques naturales, resaltando sin perjuicio de lo señalado, los principios de ordenamiento y zonificación de la superficie forestal nacional, el manejo de los recursos forestales, la seguridad jurídica en el otorgamiento de derechos y la lucha contra la tala y caza ilegal.

En el numeral 94.1 del artículo 94°, se establece que el Estado establece mecanismos para valorizar, retribuir y mantener la provisión de dichos servicios ambientales, procurando lograr la conservación de los ecosistemas, la diversidad biológica y los demás recursos naturales.

En el numeral 94.3 del artículo 94°, la Autoridad Ambiental Nacional promueve la creación de mecanismos de financiamiento, pago y supervisión de servicios ambientales.

En el numeral 130.1 del artículo 130°, se establece que la fiscalización ambiental comprende las acciones de vigilancia, control, seguimiento, verificación y otras similares, que realiza la Autoridad Ambiental Nacional y las demás autoridades



competentes a fin de asegurar el cumplimiento de las normas y obligaciones establecidas en la presente Ley, así como en sus normas complementarias y reglamentarias.

*Ley Orgánica para el aprovechamiento de los recursos naturales, Ley N° 26821.*

En el artículo 16° se establece que las leyes especiales que regulen el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales incluirán, en lo posible, medidas para la adecuada supervisión del aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en zonas de difícil acceso.

*Decreto Legislativo N° 1085*

Se creó el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor, con personería jurídica de derecho público interno, encargado de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, otorgados por el Estado a través de las diversas modalidades de aprovechamiento.

El OSINFOR está adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros y constituye un Pliego Presupuestal (Art.1).

*Decreto Supremo N° 065*

Se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, el mismo que consta de cinco títulos, cincuenta y tres artículos y una disposición complementaria final. Documento de gestión que establece la estructura orgánica del OSINFOR y sus funciones generales.

### **Funciones del OSINFOR**

El OSINFOR, Organismo Público Ejecutor, con personería jurídica de derecho público interno, encargado de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, tiene las siguientes funciones (Decreto Supremo N° 065-2009 -PCM):

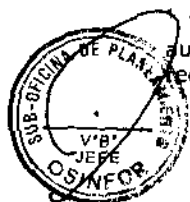
Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los títulos habilitantes otorgados por el Estado, así como las obligaciones y condiciones contenidas en ellos y en los planes de manejo respectivos I.

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

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

---

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



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

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

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

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

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

Resolución Presidencial Nº 135 - OSINFOR

Se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, documento de gestión que describe las funciones específicas a nivel de cargo de cada una de las unidades orgánicas de la institución.

### **Organización del OSINFOR**

El Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre fue aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 065-2009-PCM, el 7 de octubre del 2009. En el artículo 6º de dicho Reglamento, se estableció la siguiente estructura orgánica:

#### **ALTA DIRECCION**

- Presidencia Ejecutiva
- Secretaría General

#### **ORGANOS RESOLUTIVO**

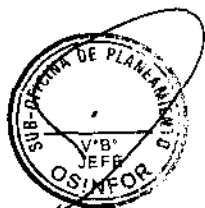
- Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre
  - Secretaría Técnica

#### **ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

#### **ORGANOS DE ASESORAMIENTO**

- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
  - Sub Oficina de Planeamiento
  - Sub Oficina de Presupuesto
- Oficina de Asesoría Jurídica

#### **ORGANOS DE APOYO**



- Oficina de Tecnología de la Información
- Oficina de Administración
  - Sub Oficina de Recursos Humanos
  - Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería
  - Sub Oficina de Logística
  - Sub Oficina de Ejecución Coactiva
  - Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo

### **ORGANOS DE LINEA**

- Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
  - Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
  - Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
- Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales
  - Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
  - Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

### **ORGANOS DESCONCENTRADOS**

- Oficinas Desconcentradas

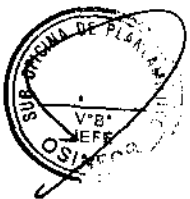
En el anexo 5.1 se presenta el organigrama vigente de OSINFOR

## **1.2 Políticas Vinculantes**

### **Acuerdo Nacional (2)**

Las actividades del OSINFOR son compatibles con algunas políticas establecidas en el Acuerdo Nacional, estas son:

- *Afirmación de la economía social de mercado* (Décimo Séptima Política del Estado). Con este objetivo, el Estado:
  - Garantizará la estabilidad de las instituciones y las reglas de juego.
  - Estimulará la inversión privada.
- *Búsqueda de la competitividad, productividad y formalización de la actividad económica* (Décimo Octava Política de Estado). Con este objetivo el Estado:
  - Consolidará una administración eficiente, promotora, transparente, moderna y descentralizada.
  - Garantizará un marco legal que promueva la formalización y la competitividad de la actividad económica.
  - Promoverá una mayor competencia en los mercados de bienes y servicios, financieros y de capitales.
  - Promoverá el valor agregado de bienes y servicios e incrementará las exportaciones, especialmente las no tradicionales.



---

2 Sólo se consideran las vinculadas al OSINFOR.

- *Desarrollo sostenible y gestión ambiental* (Décimo Novena Política de Estado). Con este objetivo el Estado:
  - Promoverá y evaluará permanentemente el uso eficiente, la preservación y conservación del suelo, subsuelo, agua y aire, evitando las externalidades ambientales negativas.
  - Cumplirá los tratados internacionales en materia de gestión ambiental.
- *Afirmación de un Estado eficiente y transparente* (Vigésimo Cuarta Política de Estado). Con este objetivo el Estado:
  - Establecerá en la administración pública mecanismos de mejora continua en la asignación, ejecución, calidad y control del gasto fiscal.
  - Dará acceso a la información sobre planes, programas, proyectos, presupuestos, operaciones financieras, adquisiciones y gastos públicos proyectados o ejecutados en cada región, departamento, provincia, distrito o instancia de gobierno.
  - Mejorará la capacidad de gestión del Estado mediante la reforma integral de la administración pública en todos sus niveles.
  - Revalorará y fortalecerá la carrera pública promoviendo el ingreso y la permanencia de los servidores que demuestren alta competencia y solvencia moral.

### **Decreto Supremo N° 027-2007-PCM (3)**

Mediante dicho Decreto Supremo, se establecieron las políticas nacionales que serán de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Gobierno Nacional, a fin de que el conjunto de las instituciones y funcionarios públicos impulsen transversalmente su promoción y ejecución en adición al cumplimiento de políticas sectoriales. En ese sentido, las acciones del OSINFOR son compatibles con la Sétima Política en materia de extensión tecnológica, medio ambiente y competitividad establecida en la referida norma; específicamente a:

- Implementar las medidas de prevención de riesgos y daños ambientales que sean necesarias.

### **1.3 Acuerdo Comercial del TLC, Perú - EE.UU**

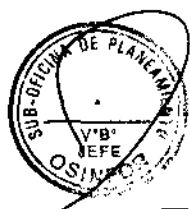
También constituye una política vinculante a la gestión institucional, sin embargo por su importancia en la creación del OSINFOR, se ha considerado separadamente, así tenemos:

#### *Anexo 18.3.4: Anexo sobre el manejo del sector forestal*

En el numeral 3 se establece que para fortalecer aún más la gestión del subsector forestal, el Perú deberá, tomar las siguientes acciones:

Literal g) Mejorar la administración y el manejo de las concesiones forestales. El Perú deberá:

- (ii) Revisar los planes operativos anuales propuestos para dichas concesiones y, de ser aprobado el plan, ponerlo a disposición del público y verificar periódicamente de manera oportuna que el concesionario esté cumpliendo con los términos del plan; e



3 Sólo se considera los vinculados al OSINFOR.

(iii) Inspeccionar físicamente la zona designada para la extracción de cualquier especie de árbol enumerado por la CITES antes de aprobar o verificar un plan operativo, y redactar un informe que se pondrá a disposición del público en el que se detalle los resultados de la verificación. OSINFOR supervisará las inspecciones físicas y, de ser necesario, participará en ellas.

Literal h) Crear y promover el uso de herramientas que complementen y fortalezcan los controles normativos y los mecanismos de verificación relacionados con la extracción y el comercio de productos madereros. En este contexto, el Perú deberá:

(iii) Aplicar plenamente las leyes y normas existentes para la gestión del sector forestal, y fortalecer las instituciones responsables de hacer cumplir estas leyes y cualquier aspecto del manejo forestal en el Perú. En este contexto, el Perú establecerá el OSINFOR, tal como dispone la Ley Forestal N° 27308. El OSINFOR será una entidad independiente y separada, y su mandato incluirá la supervisión de la verificación de todas las concesiones y permisos madereros.

#### 1.4 Mirada estratégica institucional

La Programación Estratégica Multianual constituye una herramienta que orienta la ejecución de los recursos al cumplimiento de las competencias y funciones establecidas mediante la normatividad así como al logro de los objetivos institucionales (principalmente el Decreto Legislativo N° 1085 y el Decreto Supremo N° 065-2009-PCM).

En este sentido, en el marco de un proceso participativo el OSINFOR ha determinado y definido su mirada estratégica, la cual ha sido plasmada en su Plan Estratégico Institucional (PEI). En dicho instrumento se ha establecido la siguiente visión y misión estratégica:

##### **Visión:**

OSINFOR líder en supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales, fauna silvestre y los servicios ambientales provenientes del bosque, contribuyendo al crecimiento sostenible del Perú y colaborando activamente a posicionar al Perú entre los 15 países más competitivos del orbe.

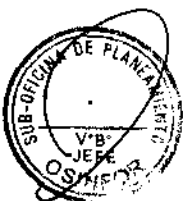
##### **Misión:**

OSINFOR es la autoridad nacional, encargada de gestionar eficaz, eficiente y oportunamente, la supervisión y fiscalización del aprovechamiento de los recursos forestales, fauna silvestre y los servicios ambientales provenientes del bosque, estableciendo alianzas estratégicas con los diferentes actores involucrados, que permitan el crecimiento sostenible y el posicionamiento del Perú entre los países más competitivos.

Así mismo, ha definido sus objetivos estratégicos a nivel general y parcial. Es necesario anotar que entre las tareas del POI 2011 se ha considerado la revisión y ajuste del Plan Estratégico Institucional para el periodo 2009-2013 aprobado mediante Resolución Presidencial N° 224-2009/OSINFOR, por lo que, en tanto no se reajuste el PEI, siguen teniendo validez el vigente; en tal sentido los objetivos estratégicos son los siguientes:

##### **Objetivos Estratégicos General:**

Contribuir al aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de la fauna silvestre; así como, de los servicios ambientales provenientes del bosque, mediante la supervisión y fiscalización del cumplimiento





de los contratos de concesión, permisos y autorizaciones y otros, otorgados por el Estado a través de diversas modalidades de aprovechamiento.

**Objetivos Parciales:**

1. Lograr que se pongan en ejecución los términos establecidos en los contratos de concesiones forestales maderables, permisos, autorizaciones y otros, otorgados por el Estado (referidos a los aspectos técnicos de las direcciones de línea)
2. Mejorar la calidad de gestión del OSINFOR.(referido a los aspectos administrativos - órganos de asesoramiento, apoyo, direccionalidad y control)

**1.5 Ámbito de intervención del OSINFOR**

El OSINFOR es el responsable de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, para de esa manera contribuir a la promoción del comercio legal de los productos madereros, a la mejora del valor económico de los recursos forestales y de fauna silvestre y, por ende a su manejo sostenible

Por tanto, el ámbito de intervención del Organismo de Supervisión de los recursos Forestales y de Fauna Silvestre es Nacional (costa, sierra y selva).

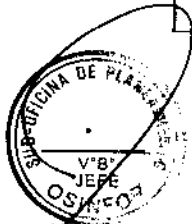
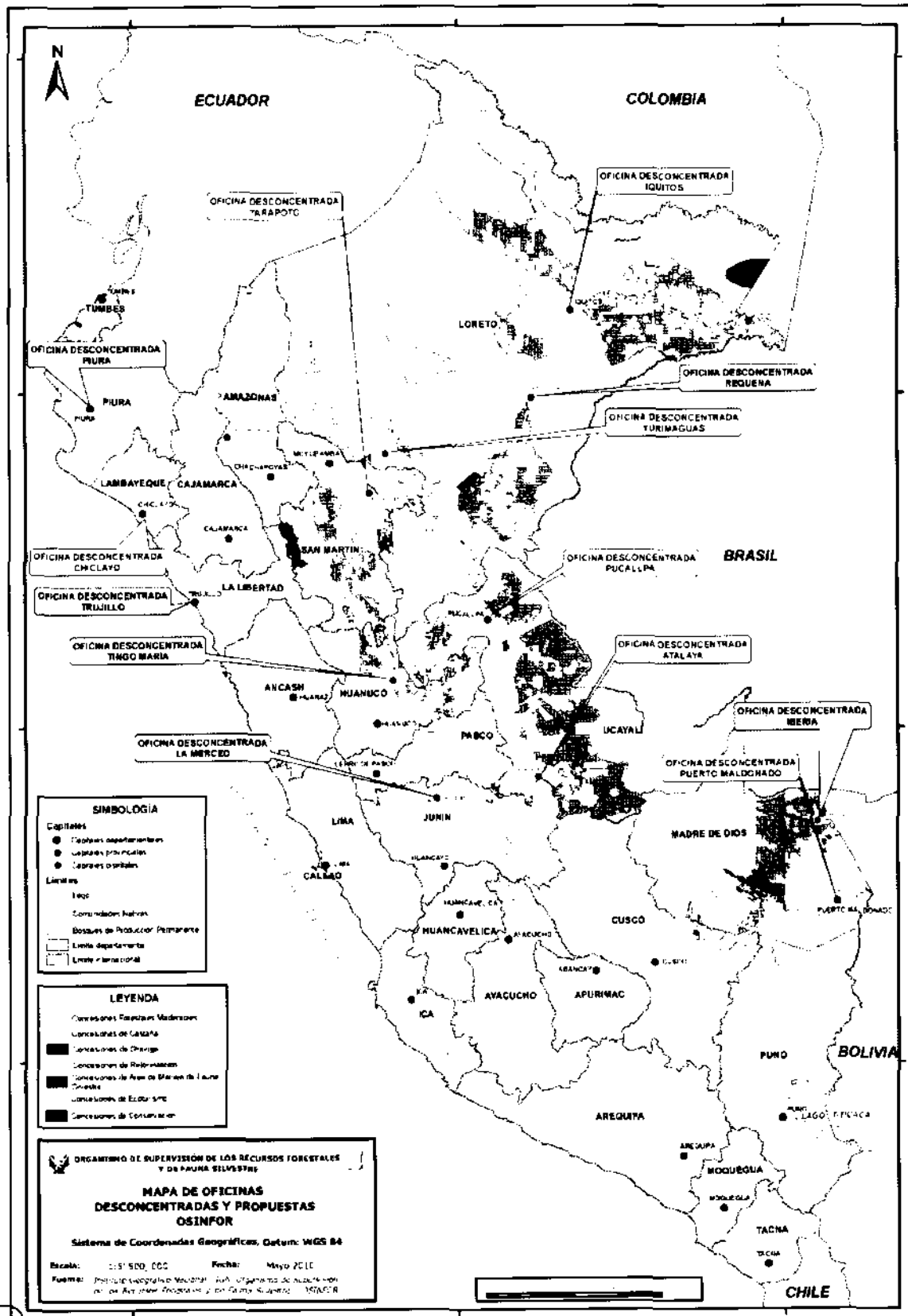
Durante el año y medio de vida institucional (Julio 2009-diciembre 2010), en el marco del proceso de implementación, OSINFOR ha logrado intervenir directamente en seis regiones del país, como son: Huánuco, Lambayeque, Loreto, Ucayali, Madre de Dios y San Martín, en tanto, se tiene previsto en el presente año intervenir además de las mencionadas en las regiones de Piura, la Libertad, Lima, Amazonas y Junín.

Para su intervención regional el OSINFOR crea las Oficinas Desconcentradas, las mismas que se ubican en las regiones siguientes:

OFICINA DESCONCENTRADA	REGION
Chiclayo	Lambayeque
Iquitos	Loreto
Pucallpa	Ucayali
Puerto Maldonado	Madre de Dios
Tarapoto	San Martín
Yurimaguas	Loreto
Atalaya	Ucayali
Tingo María	Huánuco
La Merced (por formalizar)	Junín
Piura (proyección)	Piura
Requena (proyección)	Loreto
Iberia (proyección)	Madre de Dios
Trujillo (proyección)	La Libertad

A continuación se presenta el mapa del Perú con las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR, tanto las actuales como las proyectadas para el año 2011:





## II.- Diagnóstico Institucional

### 2.1.- Principales problemas que afronta el Sub Sector Forestal

Las estadísticas oficiales indican que en el territorio peruano se registran más de 9,5 millones de hectáreas deforestadas al año 2000, con una tasa anual de deforestación de más de 261 mil hectáreas, de las cuales el 73% se encuentra en diferentes períodos sucesionales de formación boscosa conocidos como bosques secundarios o purmas, cuya dinámica no ha sido aún suficientemente investigada a pesar de que tienen un gran potencial.

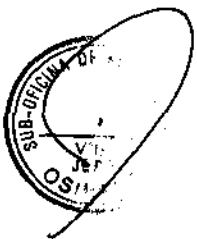
Esta pérdida de 261 mil hectáreas es principalmente por la tala ilegal de madera y los procesos migratorios agrícolas no planificados. El Perú pierde mucho dinero por el blanqueo (4) de la madera, ya que los ilegales no pagan impuestos, además de ser competencia desleal para los concesionarios forestales.

La tala ilegal es quizás uno de los más álgidos problemas que afronta el Sub Sector Forestal. Esta actividad se concentra en las especies de alto valor comercial como la caoba, el cedro y la cumala. La persistencia del referido problema se da porque las estrategias tradicionales de lucha contra la tala ilegal han estado orientadas exclusivamente a decomisos de madera a pequeños extractores; y no se ha involucrado a los actores del bosque, para generar una conciencia sobre las consecuencias de esta actividad. Una alternativa para disminuir la presión sobre los bosques naturales la constituye la forestación y reforestación.

Por otro lado, la explotación de madera se ha venido realizando sin un ordenamiento previo y sin planes de manejo forestal que garanticen la ocupación y reposición ordenada del bosque. Un indicador de esta situación es que, a pesar de ser el segundo país de Sudamérica en extensión de bosques, no se cuenta con bosques certificados. El manejo espacial (espacios geográficos) y el manejo temporal (el mediano y largo plazos) de los recursos forestales no es cabalmente comprendido y por lo tanto no se aplica, derivando en una acción mayormente extractiva e inmedatista.

A continuación, se señalan algunos principales problemas que se afrontan para la gestión de los recursos forestales y de fauna silvestre y su diversidad biológica:

- Limitadas inversiones en la transformación de la madera, lo que no permite su modernización con la consiguiente disminución de su competitividad en los mercados nacionales e internacionales.
- Escaso aprovechamiento del recurso forestal en comparación con el inmenso potencial existente
- Deforestación masiva en la región Selva con fines de cambio de uso de la tierra, vinculada a migraciones de campesinos andinos, pero también a cultivos ilícitos.
- Escasa aplicación de planes de manejo forestal.
- Escaso conocimiento de nuestros recursos, características y potenciales usos, así como de tecnologías para su procesamiento y transformación.
- Escaso conocimiento sobre la importancia de la fauna silvestre y de los múltiples beneficios que genera su conservación y aprovechamiento sostenible.



---

4 Blanqueo de la madera se refiere a las actividades realizadas para formalizar y legalizar una madera talada sin el permiso correspondiente, de acuerdo con la ley.

- Limitadas inversiones para el manejo de la fauna silvestre, ya sea en zoológicos o áreas de manejo.
- Desconocimiento del estado actual de las poblaciones de la mayoría de especies de fauna silvestre en el Perú, lo que dificulta su adecuada gestión y administración.
- Desconocimiento de la biología y ecología de la mayoría de la fauna silvestre.
- Limitaciones de investigación en manejo de fauna silvestre in situ.

## **2.2.- Avances físicos-presupuestales de los años 2009 y 2010**

### ***Situación alcanzada al 2009***

Durante el primer semestre del 2009, el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre no pudo iniciar sus actividades programadas en el Plan Operativo Anual 2009, debido a que no se le asignaron los Recursos Ordinarios solicitados en la Ley de Presupuesto para el año Fiscal 2009. Dichos recursos, fueron aprobados recién el 26 de febrero del 2009 mediante el Decreto Supremo N° 045-2009-EF; razón por la cual su ejecución efectiva recién empezó en el mes de julio de dicho año.

Durante el semestre restante del año 2009 se iniciaron las gestiones de implementación y operación Institucional, contratándose el personal requerido a través de la modalidad de Servicios no Personales y realizándose los primeros procesos logísticos del caso. Así también se elaboraron los documentos de gestión como son el Reglamento de Organización y Funciones, el Clasificador de Cargos, el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2009-2013, el Plan Operativo Institucional del 2009; así también se crearon seis Oficinas Desconcentradas (Puerto Maldonado, Tarapoto, Pucallpa, Chiclayo, Iquitos y Yurimaguas).

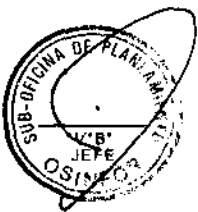
En tanto, en el aspecto técnico se lograron realizar la supervisión de 75 Concesiones Forestales, de las cuales 47 supervisiones fueron a concesiones maderables, 11 a concesiones no maderables, específicamente a plantaciones de Castaña, y 17 a concesiones con forestación y reforestación.

Así también, se realizaron 58 supervisiones entre permisos y autorizaciones, de las cuales 4 corresponden a comunidades nativas y 54 supervisiones a permisos forestales.

El presupuesto (PIM) asignado para el año 2009 ascendió a S/ 23`829,500, de la cual S/.21`334,100 corresponde a la fuente de Recursos Ordinarios y S/. 2`495,400 por la fuente de Recursos Directamente Recaudados. En tanto el nivel de ejecución alcanzó los S/. 7`451,392 (equivalente al 31.27 % del total asignado) Es necesario anotar que por razones de iniciar recién en el mes de julio las operaciones institucionales, no fué posible ejecutar el total del presupuesto en el medio año restante.

### ***Situación alcanzada al 2010***

Los esfuerzos de la gestión del OSINFOR en este segundo año de vida institucional han estado dirigidos principalmente a lo siguiente:



**1.- En materia de Implementación Organizacional:** Durante este año, se ha continuado con la implementación de las Unidades Orgánicas de la institución tales como

- ✓ La Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- ✓ La Sub Oficina de Planeamiento
- ✓ La Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones forestales y de Fauna Silvestre
- ✓ La Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones forestales y de Fauna Silvestre;
- ✓ Así también, en el ámbito Regional se creó la Oficina Desconcentrada de Tingo María en el Departamento de Huánuco. En relación a la creación de las Oficinas Desconcentradas es necesario mencionar que a la fecha se tiene implementadas ocho Oficinas Desconcentradas (OD) a nivel nacional: Chiclayo (Lambayeque); Iquitos (Loreto), Pucallpa (Ucayali), Puerto Maldonado (Madre de Dios), Tarapoto (San Martín), Yurimaguas (Loreto), Atalaya (Ucayali) y Tingo María (Huánuco). Oficinas que han sido creadas para apoyar a las Direcciones de Línea en las labores de Supervisión y Fiscalización del Aprovechamiento y la Conservación de los recursos forestales y de Fauna Silvestre, de los títulos habilitantes otorgados por el Estado mediante Concesiones, Permisos y Autorizaciones y Servicios Ambientales provenientes del bosque
- ✓ De otro lado, a la fecha OSINFOR forma parte de la comisión que llevará a cabo la convocatoria pública para elegir a los miembros del Tribunal Forestal. Una vez elegidos los miembros del Tribunal OSINFOR tendrá que implementar la Secretaría Técnica del Tribunal.

**2.- En materia de Instrumentos de gestión Institucional: Se ha elaborado y gestado la aprobación**

- ✓ Aprobación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, mediante Decreto Supremo N° 024-2010-PCM
- ✓ Aprobación del Manual de Organización de Funciones mediante Re(MOF), solución Presidencial N° 135-2010-OSINFOR
- ✓ Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP), mediante Resolución Suprema N° 253-2010-PCM
- ✓ Aprobación del Manual de Procedimientos (MAPRO), mediante Resolución Presidencial N° 005-2011/OSINFOR
- ✓ Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), mediante Resolución Presidencial N° -2010/OSINFOR
- ✓ Aprobación del Plan Operativo Institucional 2010 (POI), mediante Resolución Presidencial N° -225-2010-OSINFOR
- ✓ Aprobación del Plan Operativo Institucional 2010 (POI) Reformulado, mediante Resolución Presidencial N° -174-2010-OSINFOR
- ✓ Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura para el año 2010, mediante Resolución Presidencial N° 223-2010-OSINFOR
- ✓ Aprobación del Procedimiento del Concurso Público de los miembros del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre del OSINFOR, mediante Resolución Ministerial N° 203-2010-PCM.



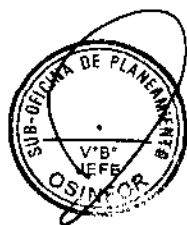
- ✓ Aprobación del Código de Ética de OSINFOR, mediante Resolución Presidencial N° 029-2010-OSINFOR
- ✓ Aprobación de la memoria Anual 2009 del OSINFOR.
- ✓ Así también, se encuentra en gestión la modificación del Reglamento de Organización y Funciones, y
- ✓ La aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos
- ✓ De similar forma, se ha realizado la primera evaluación anual del Plan Estratégico Institucional y

**3.- En materia de Normatividad y Reglamentación Institucional. Se han elaborado diversas Directivas y Reglamentos de ordenamiento interno, orientadas a:**

- ✓ Se establecieron los Procedimientos para el proceso presupuestario
- ✓ Se elaboró y aprobó la Directiva referida a Fondos para Pagos en Efectivo y para Caja Chica
- ✓ Se elaboró y aprobó la Directiva referida a Uso y rendición de fondos por encargo
- ✓ Se elaboró y aprobó la Directiva referida a Para la asignación y rendición de viáticos
- ✓ Se elaboró y aprobó la Directiva referida a Autorización y apertura de fondos para pagos en efectivo
- ✓ Se elaboró y aprobó la Directiva referida a Practicas Pre profesionales
- ✓ Se elaboró y aprobó la Directiva referida a Contratación del personal CAS
- ✓ Se elaboró y aprobó la Directiva referida a Evaluación del personal CAS
- ✓ Se elaboró y aprobó la Directiva referida a Uso de telefonía móvil
- ✓ Se elaboró y aprobó la Directiva referida a Metodología de trabajo para la distribución del presupuesto
- ✓ Se elaboró y aprobó la Directiva referida a la transferencias y rendición de cuentas
- ✓ Se elaboró el Manual de Procedimiento para la Supervisión de Permisos y Autorizaciones de Aprovechamiento Forestal Maderable, aprobado mediante Resolución Directoral N° 001-2009-OSINFOR-DSPAFFS
- ✓ Se elaboró el Manual para la Supervisión de Autorizaciones de Fauna Silvestre ex situ, aprobado mediante Resolución Presidencial N° 101-2010-OSINFOR.
- ✓ Se elaboró el Manual de supervisión de Autorizaciones para el Aprovechamiento Forestal en Bosques Secos, aprobado mediante Resolución Presidencial N° 141-2010-OSINFOR.
- ✓ Se elaboró y aprobó la escala para la Imposición del Multas en materia forestal, mediante Resolución Presidencial N° 080-2010-OSINFOR, emitida el 19 de abril de 2010.
- ✓ Se determinaron y probaron los Valores para la Categorización de las especies forestales, a efecto de aplicar la Escala de Imposición del Multas en materia forestal, mediante Resolución Presidencial N° 100-2010-OSINFOR, emitida el 19 de mayo de 2010.
- ✓ Se elaboró y aprobó el Reglamento del Procedimiento Administrativo Único (PAU) del OSINFOR, mediante Resolución Presidencial N° 021-2009-OSINFOR, emitida el 04 de agosto de 2010.
- ✓ Se elaboró el Reglamento para el Registro de Auditorías Quinquenales a Concesiones Forestales Maderables, en proceso de aprobación.

**4.- En materia de Recursos Humanos**

Debido al proceso de implementación de las Unidades Orgánicas de la Institución, el año 2010 se inició con un total de 137 personas contratadas entre



las modalidades de CAS y Locadores de Servicios; habiéndose concluido el año con un total de 192 personas contratadas todas por la modalidad de CAS, acorde a lo estipulado por la normatividad vigente en materia de contratación de personal.

#### **5.- En Materia de uso de tecnología en la gestión**

Durante el año 2010 se utilizaron un conjunto de módulos tecnológicos encaminados a mejorar la eficiencia de la gestión institucional, algunos a través del SIAF y otros mediante Web. Entre los Principales módulos usados podemos mencionar:

- ✓ Procesos Presupuestarios (Presupuesto)
- ✓ Programación de Presupuesto (Presupuesto)
- ✓ Formulación de Presupuesto (Presupuesto)
- ✓ Sistema de Gestión Administrativa (Logística)
- ✓ Control del Pago de Planillas
- ✓ Gestión de Recursos Humanos
- ✓ Conciliación cuenta de enlace (Contabilidad y Tesorería)
- ✓ Conciliación presupuestaria (Presupuesto- Contabilidad)

#### **6.- En Materia Presupuestal**

El presupuesto total aprobado para el Pliego 024 OSINFOR mediante la ley de presupuesto para el año 2010 ascendió a S/. 24'250,400, correspondiendo el 88% a la fuente de Recursos Ordinarios y el 12% restante a la fuente de Recursos Directamente Recaudados.

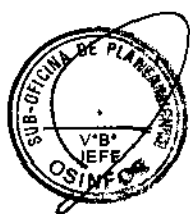
El nivel de compromiso del gasto a nivel girado estimado al 31 de enero del 2011 de S/. 18,191,584 equivalente al 75.1 % del presupuesto total anual, esto debido principalmente a dos razones, una, a las medidas de racionalización del gasto establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante el Decreto de Urgencia N° 037, que en el caso de OSINFOR no permitió la movilización de algunas partidas en las cuales la institución había previsto presupuesto.

La otra razón es la aplicación del Oficio Circular N° 014-2010-EF/76.09 mediante la cual el MEF dispone que el monto del compromiso del gasto público que se devenguen en el mes de diciembre, deberán registrarse hasta el miércoles 15 de diciembre en el SIAF-SP; lo cual indujo a sus penderse algunas convocatorias públicas de adquisiciones de bienes y servicios, quedando relegadas para el ejercicio presupuestal 2011.

Estas dos razones han determinado que al finalizar el ejercicio presupuestal 2010 se ha tenido un saldo sin gastar de S/. 6'058,816 del cual S/. 3'941,075 corresponden a la fuente de Recursos Ordinarios (monto que será absorbido por el MEF), y S/. 2'117,740 correspondiente a la fuente de Recursos Directamente Recaudados (monto que será considerado como saldo de balance para ser incorporado al presupuesto institucional del año 2011 del OSINFOR)

#### **7.-En materia de Interrelación / Pactos / Alianzas / Convenios / Cooperación**

El año 2010 ha sido un año fructífero en materia de relación interinstitucional y publica del OSINFOR pues no solamente por su gran dinamismo en tratar de lograr una posición relevante entre los actores del sector forestales, sino también por lograr posicionar una imagen positiva en la opinión pública en general, a tal



punto que se hizo merecedor de un premio al ocupar un meritorio tercer lugar en la Premiación a las Buenas Prácticas Éticas 2010 organizado por la Presidencia del Consejo de Ministros con motivo de la II Jornada por un Perú sin Corrupción.

Entre las principales acciones desarrolladas por OSINFOR en este ítem podemos mencionar:

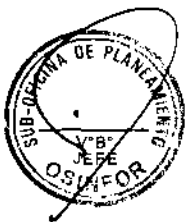
1.- Se han suscrito convenios Interinstitucionales, entre los más importantes podemos mencionar:

- ✓ Con el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA): Con la finalidad de realizar acciones conjuntas en materia de control y vigilancia del cumplimiento de las normas legales en materia ambiental y forestal.
- ✓ Con la Cámara Nacional Forestal: Orientado a efectuar actividades de capacitación para que los concesionarios maderables tengan una mejor gestión técnica y de sostenibilidad económica, ambiental y social, desarrollando actividades comunes de supervisión y fiscalización de los títulos habilitantes.
- ✓ Con la Dirección General de Gobierno Interior (Gobernación Regional de Ucayali): Suscrito con treinta gobernadores y 700 tenientes gobernadores de Ucayali, comprometiéndose a brindar apoyo en las tareas de supervisión y fiscalización que realiza OSINFOR en las concesiones forestales. Mediante el convenio, la Gobernación de Ucayali también se comprometió a interceder ante las comunidades nativas y las organizaciones indígenas para facilitar el ingreso de los supervisores de OSINFOR.
- ✓ Con ORAU, base de AIDSEP en Ucayali: El propósito de este convenio es garantizar la eficiencia de los trabajos de supervisión y fiscalización que realiza el OSINFOR en la selva y promover un manejo sostenible de los bosques en nuestro país. La ORAU se compromete a interceder ante las comunidades nativas y las organizaciones indígenas para facilitar el ingreso del OSINFOR principalmente para realizar inspecciones oculares.
- ✓ Se firmó el convenio interinstitucional con el Servicio Industrial de la Marina - SIMA (Callao).

2.- Con los objetivos de a) Promover la lucha contra la tala ilegal, b) El desarrollo de buenas prácticas forestales y c) La lucha contra la corrupción, se han suscrito tres Pactos Éticos Forestales en las Regiones: Loreto, San Martín y Ucayali, contando con la participación de todos los actores forestales involucrados, tales como, los representantes de Gobiernos Regionales, titulares y/o representantes de Títulos Habilitantes otorgados por el Estado, y Organizaciones representativas de los pueblos indígenas.

3.- Se han desarrollado eventos orientados a sensibilizar y transferir conocimientos a los diversos actores del subsector forestal, así como al público en general, así podemos mencionar:

- ✓ Un Taller referido a las Auditorías Quinquenales Forestales, realizado en la Región Madre de Dios con el fin de fortalecer las capacidades de los supervisores del OSINFOR.





- ✓ Un Taller referido a la Contribución de la Sociedad Civil para fortalecer la gestión del OSINFOR en la supervisión y fiscalización de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, realizado en Lima.
- ✓ Dos Talleres Regionales orientados a fortalecer la gobernabilidad del sector forestal a nivel regional, con énfasis en la transparencia para asegurar la sostenibilidad de los bosques, llevado a cabo en las Regiones San Martín y Loreto.
- ✓ Con el Apoyo del Banco Mundial se realizaron dos Talleres de Afianzamiento en Supervisión y Fiscalización I y II”, dirigido a la capacitación de los profesionales supervisores de los Títulos Habilitantes, del OSINFOR.
- ✓ Cuatro Conferencias sobre Ética y Valores para actores forestales en Iquitos, Puerto Maldonado, Tarapoto y Pucallpa.
- ✓ Un Taller de Auditorías Quinquenales para especialistas forestales, entre otros.
- ✓ Se realizó el Simposio Internacional sobre Cambio Climático y Áreas Protegidas, organizado por SERNANP

4.-Se han realizado 10 Encuentros Regionales con la Sociedad Civil, los Organismos del Estado y los Medios de Comunicación. Los Encuentros Regionales permitieron establecer alianzas estratégicas con concesionarios forestales, comunidades nativas y autoridades regionales para lograr una optimización de los procesos de supervisión y fiscalización de los títulos habilitantes y, por ende, promover el aprovechamiento sostenible de los bosques de producción permanente, estos son: 02 Madre de Dios –(Puerto Maldonado); 02 Ucayali (Pucallpa); 02 San Martín (Tarapoto); 01 Lambayeque (Chiclayo); 03 Loreto ( 02 Iquitos, 01 Yurimaguas).

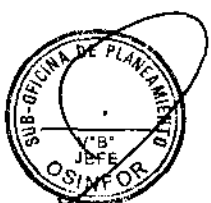
5.-Además, OSINFOR ha participado en otros eventos de gestión del conocimiento tales como: En el Grupo Técnico Multisectorial para la Formulación del Plan Anticorrupción para el sector Forestal y de Fauna Silvestre; en la elaboración de la nueva Ley Forestal y de Fauna Silvestre; y en el Grupo Técnico Multisectorial para la Formulación de las Tablas de rendimientos en la Producción de la Madera.

6.-Por primera vez a fines del año 2010 se iniciaron las coordinaciones interinstitucional con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) orientadas a lograr un acercamiento que permita en el mediano plazo lograr financiar compartidamente propuestas de desarrollo en materia de gestión y supervisión forestal ya sea a través de APCI o de fuentes cooperantes directas.

### **8.-En materia de Avance de las tareas en su Plan Operativo 2010**

El Plan Operativo del año 2010 fue reformulado en el tercer trimestre del año con el objeto de incorporar a la Oficina de Tecnología de la Información, la misma que tiene funciones específicas, constituye una estructura orgánica, cuenta con personal específico y viene ejecutando tareas permanentemente durante todo el año.

El Plan Operativo Institucional reformulado quedó conformado por un total de 64 tareas, de las cuales al culminar el ejercicio fiscal 2010, se concluyeron 46



tareas, alcanzando el 100% a mas. Once tareas lograron avances superiores al 17% y menores de 96%; en tanto, siete tareas no se lograron ejecutar (avances del 0%). En consecuencia, el avance promedio total anual del POI 2010 asciende al 85.25%

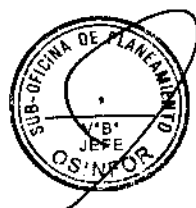
Es necesario mencionar que el nivel de avance promedio total anual del POI 2010 es resultado del esfuerzo progresivo que el OSINFOR ha ido imprimiendo en la medida que se iba implementando su estructura orgánica; así al revisar los niveles de avance trimestral podemos observar que del 100% programado en cada trimestre su ejecución ha ido bordeando el 50% en el primer trimestre, los 60% en el segundo trimestre, los 90% en el tercer trimestre y los 80% en el cuarto trimestre. Esta curva ascendente evidencia el mayor esfuerzo realizado por los órganos del OSINFOR en el logro de las metas programadas y por ende de sus objetivos institucionales.

El avance de las tareas referidas a las funciones esenciales, razón de ser del OSINFOR es como sigue:

ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR  
MATRÍZ DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL AÑO 2010

N°	TAREA Y/O TRABAJO	Unidad de Medida	METAS FISICAS	
			Meta Programada Anual	Meta Ejecutada Anual
	<b>Supervisión y fiscalización de los títulos habilitantes otorgados por el Estado</b>			
	<i>Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre</i>			
1	Supervisión de concesiones forestales maderables y/o reforestación	Supervisión	210,00	188,00
2	Supervisión de concesiones forestales de otros productos del bosque: castaña y shirinoa	Supervisión	137,00	105,00
3	Supervisión de concesiones forestales con fines de ecoturismo, conservación, fauna silvestre y servicios ambientales.	Supervisión	22,00	10,00
4	Verificación de la cuota de exportación anual de especies protegidas por convenios internacionales.	Informe de verificación	3,00	3,00
5	Supervisión de inspección de POA para especies protegidas por convenios internacionales.	Supervisión	4,00	35,00
6	Implementación para auditorías quinquenales.	Informe	4,00	6,00
7	Elaboración y revisión de manuales de supervisión.	Manual	6,00	5,00
8	Revisión de normas vigentes de supervisión.	Informe	2,00	2,00
	<i>Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre</i>			
9	Supervisión de permisos forestales a Comunidades Nativas.	Supervisión	55,00	33,00
10	Supervisión de permisos forestales a predios agrícolas y ganaderos.	Supervisión	265,00	257,00
11	Supervisión de autorizaciones forestales y de Fauna Silvestre.	Supervisión	160,00	177,00
12	Supervisión de las inspecciones físicas de especies protegidas por convenios internacionales.	Supervisión	10,00	16,00
13	Verificación de la cuota de exportación anual de especies protegidas.	Informe de Verificación	10,00	18,00
14	Registro Administrativo de personas naturales y jurídicas para llevar adelante la supervisión y fiscalización.	Informe de Registro	12,00	0,00
15	Elaboración y publicación de normas y/o reglamentos que regulan los procedimientos.	Norma Publicada	10,00	2,00
	<b>Aplicación de sanciones, declaración de caducidad y ejecución coactiva.</b>			
	<i>Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre</i>			
16	Seguimiento de la ejecución del PAU	Informe	4,00	4,00
17	Calificación, evaluación y ejecución del PAU	Resolución Directoral	8,00	27,00
	<i>Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre</i>			
18	Elaboración de expedientes administrativos de denuncias y otros.	Informe Técnico	26,00	130,00
19	Desarrollo de la facultad de ejecución coactiva.	Informe	20,00	0,00

Fuente: OPP - OSINFOR

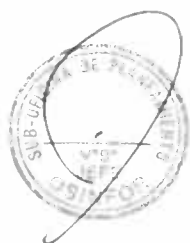


En el siguiente cuadro mostramos en detalle el avance porcentual de todas las tareas programadas en el POI 2010:

MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL AÑO 2010				
N°	TAREA Y/O TRABAJO	Unidad de Medida	METAS FISICAS	
			Meta Programada Anual	Meta Ejecutada Anual en %
<b>Supervisión y fiscalización de los títulos habilitantes otorgados por el Estado (1)</b>				
<b>Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre</b>				
1	Supervisión de concesiones forestales maderables y/o reforestación	Supervisión	210.00	89.52
2	Supervisión de concesiones forestales de otros productos del bosque: castaña y shiringa	Supervisión	137.00	76.64
3	Supervisión de concesiones forestales con fines de ecoturismo, conservación, fauna silvestre y servicios ambientales.	Supervisión	22.00	45.45
4	Verificación de la cuota de exportación anual de especies protegidas por convenios internacionales.	Informe de verificación	3.00	100.00
5	Supervisión de inspección de POA para especies protegidas por convenios internacionales.	Supervisión	4.00	100.00
6	Implementación para auditorías quinquenales.	Informe	4.00	100.00
7	Elaboración y revisión de manuales de supervisión.	Manual	6.00	83.33
8	Revisión de normas vigentes de supervisión.	Informe	2.00	100.00
Avance porcentual promedio		%		86.87
<b>Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre</b>				
9	Supervisión de permisos forestales a Comunidades Nativas.	Supervisión	55.00	60.00
10	Supervisión de permisos forestales a predios agrícolas y ganaderos.	Supervisión	265.00	96.98
11	Supervisión de autorizaciones forestales y de Fauna Silvestre.	Supervisión	160.00	100.00
12	Supervisión de las inspecciones físicas de especies protegidas por convenios internacionales.	Supervisión	10.00	100.00
13	Verificación de la cuota de exportación anual de especies protegidas.	Informe de Verificación	10.00	100.00
14	Registro Administrativo de personas naturales y jurídicas para llevar adelante la supervisión y fiscalización.	Informe de Registro	12.00	0.00
15	Elaboración y publicación de normas y/o reglamentos que regulan los procedimientos.	Norma Publicada	10.00	20.00
Avance porcentual promedio		%		68.14
<b>Aplicación de sanciones, declaración de caducidad y ejecución coactiva. (2)</b>				
<b>Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre</b>				
16	Seguimiento de la ejecución del PAU	Informe	4.00	100.00
17	Calificación, evaluación y ejecución del PAU	Resolución Directora	8.00	100.00
Avance porcentual promedio		%		100.00
<b>Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre</b>				
18	Elaboración de expedientes	Informe	26.00	100.00



	administrativos de denuncias y otros.	Técnico		
19	Desarrollo de la facultad de ejecución coactiva.	Informe de ejecución coactiva	20.00	0.00
	<b>Avance porcentual promedio</b>	<b>%</b>		<b>50.00</b>
	<b>Seguimiento y evaluación de los títulos habilitantes otorgados por el Estado (3)</b>			
	<b>Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre</b>			
20	Revisión de informes de supervisión	Informe	12.00	91.67
21	Análisis del cumplimiento de los Planes de Manejo	Informe	1.00	100.00
22	Análisis de lineamientos y formato de presentación de PGMF y POA	Informe	2.00	100.00
23	Propuesta de reajuste a los lineamientos y formatos de presentación de PGMF y POA	Informe	1.00	100.00
24	Transferencia de responsabilidades ambientales	Informe	3.00	100.00
	<b>Avance porcentual promedio</b>	<b>%</b>		<b>98.33</b>
	<b>Conducción y Orientación Superior (4)</b>			
	<b>Alta Dirección/ Planeamiento y Presupuesto</b>			
25	Taller de evaluación de supervisores 2009	Taller	1	100.00
26	Revisión de manual	Informe	6	16.67
27	Catálogos regionales	Catálogo	4	0.00
28	Talleres de capacitación Marco Nacional	Taller	2	100.00
29	Transferencia de capacidades a concesionarios y consultores	Curso	4	100.00
30	Transferencia de capacidades a autoridades nacionales, regionales y locales	Curso	4	100.00
31	Transferencia de capacidades a la Sociedad Civil organizada	Curso	4	100.00
32	Informe Rendición de Cuentas	Informe	1	100.00
33	Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI)	Informe	4	50.00
34	Memoria Anual Institucional	Documento	1	100.00
35	Plan Operativo Institucional	Documento	1	100.00
36	Evaluación Anual del Plan Estratégico Institucional (PEI)	Documento	1	100.00
37	Formulación del Manual de Organización y Funciones	Documento	1	100.00
38	Formulación del Presupuesto Analítico de Personal	Documento	1	0.00
39	Formulación del Texto Único de Procedimiento Administrativo	Documento	1	100.00
40	Informe de Evaluación Presupuestal	Informe	4	100.00
41	Formulación y Programación del Presupuesto 2011	Documento	2	100.00
42	Conciliación Presupuestal	Documento	2	100.00
43	Evaluación Anual Presupuestal 2009	Documento	1	100.00
	<b>Avance porcentual promedio</b>	<b>%</b>		<b>82.46</b>
	<b>Gestión Administrativa (5)</b>			
	<b>Administración</b>			
44	Plan anual de Capacitación y Bienestar	Documento	1	100.00
45	Plan anual de Contrataciones	Documento	1	100.00
46	Plan anual de Seguridad Integral	Documento	1	0.00
47	Estados Financieros y Fondos Existentes	Documento	2	100.00
48	Presupuesto y Plan Operativo de la Oficina de Administración	Documento	1	100.00



49	Inventarios Físicos	Documento	1	0.00
50	Presupuesto analítico y nominativo del personal	Documento	1	0.00
51	Estadística de Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Documento	2	100.00
52	Actividades de Capacitación	Documento	6	66.67
53	Actividades de Comunicación	Documento	12	100.00
	<b>Avance porcentual promedio</b>	<b>%</b>		<b>66.67</b>
<b>Supervisión y Control (6)</b>				
<b>Control Institucional</b>				
54	Plan Anual de Control	Documento	1	100.00
55	Informe de Control	Informe	4	100.00
56	Presupuesto Anual de la OCI	Documento	1	100.00
	<b>Avance porcentual promedio</b>	<b>%</b>		<b>100.00</b>
<b>Asesoramiento de Naturaleza Jurídica (7)</b>				
<b>Asesoría Jurídica</b>				
57	Plan Operativo y Presupuesto de la Oficina de Asesoría Jurídica	Documento	1	100.00
58	Informe de Gestión	Informe	10	100.00
	<b>Avance porcentual promedio</b>	<b>%</b>		<b>100.00</b>
<b>Tecnología de la Información (8)</b>				
<b>Tecnología de la Información</b>				
59	Implementación y configuración de los servicios informáticos de la Institución.	Informe	6	100.00
60	Mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software (aplicativo).	Informe	6	100.00
61	Implementación de políticas y procedimientos de seguridad de la información.	Informe	6	100.00
62	Soporte y asistencia técnica a los usuarios finales de los equipos informáticos de OSINFOR.	Informe	6	100.00
63	Inventario Informático.	Informe	1	100.00
64	Organizar, sistematizar y publicar información en la Web OSINFOR y en el Portal del Estado Peruano.	Informe	6	100.00
	<b>Avance porcentual promedio</b>	<b>%</b>		<b>100.00</b>
	<b>Avance porcentual promedio total</b>			<b>85.25</b>
	<b>%</b>			

Fuente: OPP - OSINFOR

### 2.3.- Principales factores que han retraído la Supervisión de los títulos habilitantes forestales y de fauna silvestre

Entre los Principales factores que han retraído la Supervisión de los títulos habilitantes forestales y de fauna silvestre, podemos mencionar:

- ✓ Dificultad para realizar labores de supervisión: En el presente año, en algunas ocasiones se tuvo como inconveniente para realizar las labores de supervisión, el impedimento de algunas Comunidades Nativas para dejar ingresar al personal supervisor al área programada, la dificultad en la entrega de las cartas de notificación para la supervisión debido al cambio de domicilio real de los titulares, dificultad para ingresar al predio por factores geográficos.
- ✓ Obstaculización en la entrega de información: Las labores de supervisión poseen una fase de campo y una fase de gabinete, en la segunda es necesario revisar todo el acervo documentario generado para otorgar el permiso y/o autorización para el aprovechamiento forestal o de fauna silvestre; dicha información en ocasiones es proporcionada en forma



incompleta por la Autoridad Forestal competente, dificultando el trabajo de supervisión.

- ✓ Asimismo, en reiteradas oportunidades se ha solicitado a la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre la base de datos de los permisos y autorizaciones otorgados en los últimos 05 años, información que a la fecha ha sido proporcionada en forma parcial.
- ✓ Falta de disponibilidad presupuestal: Uno de los inconvenientes que atravesó la DSPAFFS en el presente año fue la falta de disponibilidad presupuestal para financiar los gastos que demanda la ejecución de supervisiones de Permisos Forestales a Comunidades Nativas, así como la notificación de las Resoluciones Directorales emitidas por la DSPAFFS, según consta en los Memorándum N° 686, 693, 694, 695, 701, 703, 710, 711, 712 y 713-2010/OSINFOR/SG/OA, conllevando a que casos como en el mes de Octubre sólo se realicen cuatro (04) supervisiones
- ✓ No comunicación de los concesionarios de cambio de domicilio legal, no aceptación de las notificaciones, entre otros, originando que en algunos casos la OSINFOR se vea obligada a remitir las notificaciones a través de notario público.
- ✓ Restricciones para la obtención de información de los concesionarios, porque no responden o demoran respuesta en relación a las actividades que realizan; dicha información es necesaria para realizar el análisis, evaluación y control de los expedientes, ante denuncias por infracciones a la normatividad forestal.
- ✓ Inconvenientes para la ejecución de supervisiones, por rechazo a las notificaciones remitidas a través del courier, por no ubicación de los domicilios legales de algunas empresas forestales, porque el servicio de courier no llega a algunas zonas del país donde residen los concesionarios.
- ✓ El costo de los bienes y servicios requeridos para la ejecución de las supervisiones se incrementa considerablemente, al establecerse que el OSINFOR asuma todos los gastos, en cumplimiento de la funciones asignadas y ante la negativa de algunos concesionarios a cumplir sus obligaciones contractuales; también existe obstáculos al no ubicar a los representantes legales de las empresas a supervisar para el ingreso a las concesiones, retrasando el trabajo.
- ✓ Los pedidos de postergación en la ejecución de supervisiones por parte de los concesionarios, así como las cancelaciones debido a cambios climáticos o la imposibilidad de acceder a las concesiones en determinadas épocas del año.

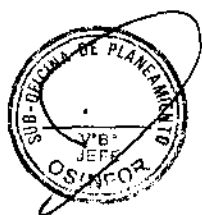
#### **2.4.- Agenda pendiente al segundo año de gestión Institucional**

Ha transcurrido año y medio desde el inicio de la operación del OSINFOR, estando aun en el periodo de implementación Institucional, se hace un balance de los principales aspectos que se han ido quedando en el camino y que deben ser concluidos y/o implementados en el presente ejercicio presupuestal 2011. Estos aspectos han sido recogidos en un listado denominado Agenda Pendiente, que pasamos a mostrar.

#### **AGENDA PENDIENTE AL CIERRE DEL EJERCICIO 2010**

##### **1.- En materia de Implementación Organizacional:**

- ✓ La implementación de la Sub Oficina de Tramite Documentario
- ✓ La implementación de la Sub Oficina de Ejecución Coactiva
- ✓ La implementación de la Secretaría Técnica del Tribunal Forestal y el mismo funcionamiento de dicho Tribunal



- ✓ Complementar con el personal necesario las dos subdirecciones de Regulación y Fiscalización tanto de Permisos y Autorizaciones forestales y de Fauna Silvestre, como la de Concesiones
- ✓ Así también, en el ámbito Regional se crearán las Oficinas Desconcentradas de Iberia (Puerto Maldonado), Requena (Loreto), La Merced (Pasco), Trujillo (La Libertad) y Piura (Piura). Oficinas que serán creadas para apoyar a las Direcciones de Línea en las labores de Supervisión y Fiscalización del Aprovechamiento y la Conservación de los recursos forestales y de Fauna Silvestre, de los títulos habilitantes otorgados por el Estado mediante Concesiones, Permisos y Autorizaciones y Servicios Ambientales provenientes del bosque

**2.- En materia de Instrumentos de gestión: elaborar y gestar la:**

- ✓ Aprobación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP)
- ✓ Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
- ✓ Elaboración y Aprobación del Cuadro Nominativo de Personal (CNP)
- ✓ Elaboración y Aprobación del Reglamento Interno de trabajo (RIT)
- ✓ Gestión de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones
- ✓ Revisión y ajuste del Plan Estratégico Institucional
- ✓ Elaboración de una línea base de los indicadores del PEI
- ✓ Diseño e Implementación de un Sistema de Seguimiento y Evaluación de las actividades e indicadores mas importante del OSINFOR
- ✓ Diseño e Implementación de un Sistema de Seguimiento y Evaluación de los Títulos habilitantes.

**3.- En materia de Normatividad y Reglamentación Institucional.**

- ✓ Normas internas complementarias de ordenamiento administrativo y técnico.
- ✓ Establecer y sistematizar el modelo de intervención técnica del OSINFOR

**4.- En materia de Recursos Humanos**

- ✓ Gestionar el cambio de régimen laboral al pasar del actual régimen 276 al régimen de la actividad privada 728.
- ✓ Gestionar la exoneración o autorización para poder implementar el CAP actualmente aprobado
- ✓ Gestionar ante el MEF la aprobación conjunta del número de personas a contratar para la implementación del CAP

**5.- En Materia de uso de tecnología en la gestión**

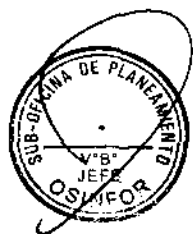
- ✓ Diseñar e implementar un sistema de comunicación vía Microonda entre la sede central de OSINFOR y sus Oficinas Desconcentradas.

**6.- En Materia Presupuestal**

- ✓ Gestionar el pago de la deuda existente tanto de la Dirección General de Forestal y Fauna como de los Gobiernos Regionales, por concepto del porcentaje que según la ley le corresponde al OSINFOR por cada título habilitante otorgado.
- ✓ Diseñar e implementar un mecanismo de depósito automático a una cuenta corriente de OSINFOR por el pago de los derechos de un título habilitante otorgado por la autoridad forestal competente
- ✓ Establecer un Plan de Cooperación Técnica y Financiera no reembolsable.

**7.- En materia de Interrelación / Pactos / Alianzas / Convenios / Cooperación**

- ✓ Dinamizar e implementar pactos, convenios, acuerdos, así como su participación en foros y mesas de trabajo locales.
- ✓ Revisar el nivel de Gestión que debe tener las Oficinas Desconcentradas



### III.- Plan Operativo Institucional para el año 2011

El Plan Operativo Institucional (POI) es un documento de gestión institucional de corto plazo que permite articular y consolidar adecuadamente las tareas de los Órganos estructurados del OSINFOR para el logro de los objetivos y resultados previstos en el ejercicio del año fiscal. El Plan Estratégico Institucional vigente considera además de un objetivo General, dos objetivos parciales y estos a su vez cinco objetivos específicos que se presentan en el siguiente acápite.

#### 3.1.- Objetivos estratégicos específicos e indicadores

Los objetivos estratégicos específicos son los siguientes:

- ✓ Fortalecer la supervisión y fiscalización del aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y la fauna silvestre, así como de los servicios ambientales.
- ✓ Asegurar la aplicación de sanciones, declaración de caducidad y acciones de coerción para exigir el cumplimiento de sus resoluciones (el pago de multas y acreencias o la ejecución de una obligación de hacer o no hacer), conforme a la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- ✓ Consolidar el desarrollo de las acciones orientadas al ejercicio de dirección, supervisión, evaluación y coordinación a nivel de la alta dirección de la entidad.
- ✓ Contribuir al logro de los objetivos institucionales a través de la administración eficiente de los recursos humanos, económicos, materiales y logísticos de la institución.

Para medir que tanto logramos alcanzar los objetivos planteados, es necesario establecer algunos indicadores de resultado, de los objetivos más importantes, así tenemos:

- a) **Indicador de Cobertura:** "Porcentaje de Cobertura de la supervisión a permisos, autorizaciones y concesiones forestales y de fauna silvestre existentes".

La unidad de medida es "% de cobertura". Inicia con un valor referencia o año base de 12.24% correspondiente al año 2009, proyectándose alcanzar el 35.8% a fines del año 2011.

El total de supervisiones realizadas el 2009 fue de 306; en tanto el total de títulos habilitantes estimados existentes a la fecha es de 2,500

Las fuentes de verificación de la dinámica del indicador serán los contratos, permisos, autorizaciones y los Informes técnicos trimestrales de las Direcciones de Línea del OSINFOR; por tanto son las dos Direcciones de Línea las responsables de reportar su avance.

- b) **Indicador de contribución a la sostenibilidad:** "Porcentaje de Titulares que cumplen con lo establecido en los contratos de permisos, autorizaciones y concesiones forestales y de fauna silvestre".

La unidad de medida es "%". Inicia con un valor referencial o base del 20% correspondiente al año 2009, proyectándose alcanzar el 30% a fin del año 2011.





20% de cumplimiento es el porcentaje estimado por las Direcciones de Línea considerando su experiencia y el tiempo de vida de la institución.

Las fuentes de verificación de la dinámica del indicador serán los Informes técnicos de apertura de procedimientos administrativos únicos y los Informes Técnicos trimestrales de las Direcciones de Línea del OSINFOR; por tanto son las dos Direcciones técnicas las responsables de reportar su avance.

Por último, es necesario mencionar que en el PEI se consideran algunos indicadores de impacto que no hay que perder de vista dado que en el largo plazo se apunta a alcanzar los indicadores, tales como: Aumento de la superficie de recursos forestales y de fauna silvestre bajo manejo sostenible, Incremento en el valor de las exportaciones forestales y de fauna silvestre y Aporte de la actividad forestal y de fauna silvestre al empleo en los sectores forestal y fauna silvestre.

### **3.2.-Líneas de Acción, productos, tareas y metas programadas para el 2011**

Los objetivos específicos han permitido establecer trece líneas de acción, veinte productos y ciento veintiún tareas, estas son:

#### **Líneas de Acción:**

Cada Líneas de acción está orientada a:

**Conducción Institucional :** Orientada al adecuado desarrollo de las acciones de Dirección, Supervisión y Evaluación de la Gestión Institucional, que permita lograr los objetivos estratégicos mediante el desarrollo de las funciones y las potestades asignadas por la normatividad pertinente.

**Planeamiento y Presupuesto:** Orientada a conducir los sistemas de: Planeamiento, Presupuestario, Racionalización, Cooperación Técnica Nacional e Internacional y de Seguimiento y Evaluación, así como a la elaboración de propuestas de política y estrategias de gestión institucional.

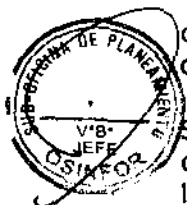
**Acciones Jurídicas Institucionales:** Comprende acciones de asesoramiento y opinión en materia de legislación y normatividad de interés institucional; así mismo, proponer proyectos de normas, directivas y de otros dispositivos legales de competencia del SINFOR, armonizando las decisiones con el ordenamiento jurídico vigente nacional e internacional.

**Administración:** Orientada a programar y dirigir las actividades propias de los Sistemas Administrativos de la institución referidos a los Recursos Humanos, Logísticos, de Contabilidad y Tesorería, así como del Sistema de Administración documentaria y archivo y la conducción de las acciones de Ejecución Coactiva.

**Control Institucional:** Comprende las acciones orientadas a prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado.

**Tecnología de la Información:** Orientada a conducir el desarrollo, implementación, operación, mantenimiento y seguimiento de los Sistemas Informáticos; así como a proporcionar soporte a los usuarios de los equipos informáticos de OSINFOR.

**Supervisión y fiscalización de títulos habilitantes:** Constituye la principal actividad dentro del OSINFOR. Se orienta a Supervisar, fiscalizar y evaluar el cumplimiento de los títulos habilitantes otorgados por el Estado, así como las obligaciones y condiciones



contenidas en ellos y en los planes de manejo respectivos, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, considerando los lineamientos y criterios de supervisión preestablecidos para tal fin.

La supervisión y evaluación de los planes operativos anuales de las concesiones forestales comprenden varios aspectos tales como revisión de los expedientes técnicos y la data de cada concesión forestal, entrevistas, inspección en campo y toma de información mediante formatos, fichas y otros

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

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

Auditorías quinquenales: Orientada a Cumplir con los programas de evaluación quinquenal en los ámbitos de los títulos habilitantes otorgados por el Estado, tomando como elemento fuente los Planes Generales de Manejo Forestal y los Planes de Manejo de Fauna silvestre.

Formación y capacitación: Está orientada a realizar labores de formación y capacitación a los diversos actores involucrados en el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre, en asuntos de su competencia y en concordancia con la Política Forestal dictada por la Autoridad Nacional Forestal

Normatividad y reglamentación: Está orientada a proponer a la Alta Dirección en el ámbito de su competencia las normas y/o reglamentos que regulen los procedimientos a cargo de las Direcciones de Línea, así como de aquellas que se refieran a obligaciones o derechos contenidos en los contratos de concesión, permisos y autorizaciones de forestal y de fauna silvestre.

Sanciones y caducidad: Orientada al ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de competencia del OSINFOR en el caso de encontrarse infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre por parte de los titulares de los títulos habilitantes otorgados por el Estado.

Así también, está orientada a la potestad de declarar la caducidad de los derechos de aprovechamiento contenidos en los títulos habilitantes otorgados por la autoridad competente, en los casos de incumplimiento de las condiciones establecidas en los títulos, planes de manejo forestal respectivo o legislación forestal vigente.

**Productos:**

P 01: Direccionalidad, supervisión y conducción institucional, ejercidas

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Subscripción de Pactos Éticos Forestales, Acciones de Educación ambiental con énfasis en lo forestal, Eventos de Sensibilización en materia forestal, Eventos de Promoción y difusión en materia forestal, Creación y formalización de Oficinas desconcentradas y de Conducción y supervisión la gestión institucional



**P 02: Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos**

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Revisión y Ajuste del PEI, Formulación y Evaluación del POI, Gestión para Modificación del ROF, Gestión para la Aprobación del TUPA, Evaluación de la implementación del MAPRO, Elaboración de la Memoria Anual 2010, Formulación e Implementación del Plan de Cooperación Técnica, Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas del OSINFOR, Revisión de Directivas de los Órganos Institucionales, Informe de Gestión Institucional, Rendición de Cuentas del Titular, Conducir la Sub oficina de planeamiento, Análisis de la existencia de disponibilidad presupuestal, Formulación del proyecto de presupuesto institucional, Mensualización del presupuesto institucional de apertura, Aprobación del presupuesto institucional de apertura, Evaluación presupuestal semestral / anual, Modificación presupuestaria dentro de la meta, Modificación presupuestaria entre metas, Conciliación del marco legal del presupuesto semestral / anual, Evaluación del plan operativo institucional - trimestral de la sub oficina de presupuesto y Conducir la Sub oficina de presupuesto

**P 03: Instrumentos normativos y acciones jurídicas institucionales, desarrollados**

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Evaluación / elaboración de proyectos de instrumentos legales, Formulación o revisión de las resoluciones, convenios, contratos y otros actos de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR, Emisión de opiniones legales a solicitud de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR, Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia del OSINFOR y Conducir la Oficina de Asesoría Jurídica

**P 04: Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, recursos humanos y acciones coactivas y de gestión administrativa, conducidos**

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Recaudación de ingresos y devoluciones, Supervisión y control de los recursos financieros y económicos del OSINFOR, Manejo de fondos fijos, pago proveedores Y bancos, Generación fase giros por fuente de financiamiento, Control previo y fiscalización., registro y control contable, Ejecución presupuestal, Generación de fases compromiso y devengado. Control de impuestos, Contabilización e integración de registros administrativos, Elaboración de estados financieros, Formulación y Ejecución del PAAC 2011, Inventario Físico Patrimonial de Bienes del Osinfor 2010, Elaboración de Directivas relacionadas con la Gestión Logística, Capacitación de Personal, Registro y Control de Asistencia y Planilla de Pagos de Personal, Formulación e implementación del Plan Anual de Bienestar, Mantenimiento de la Vitrina Informativa, Elaboración e implementación de un Plan de Practicas Pre-Profesionales y Profesionales, Elaboración de documentos de gestión, y Conducir la Oficina de Administración

**P 05: Control interno, realizado**

Un Informe trimestral que contenga el avance de las tareas siguientes:

Formulación del Plan Anual de Control, Acción de Control a los Órganos de Línea ( DSCFFS), Acción de Control a los Órganos de Línea ( DPACFFS), Acción de Control de la Oficina de Administración y Actividades de Control diversas



**P 06: Sistemas informáticos y soporte técnico, conducidos y brindados**

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Planificación, implementación y mantenimiento de los servidores informáticos y de la red computacional, Mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software, Seguimiento de políticas y procedimientos de seguridad de la información, Mantenimiento, administración de los sistemas de información y base de datos, Brindar soporte y asistencia técnica a los usuarios y equipos informáticos, Organizar, sistematizar y publicar información en la Web Institucional del OSINFOR y en el Portal del Estado Peruano, Elaboración e implementación del Plan Operativo Informático (POI), Inventario Informático, Conducir la Oficina de Tecnología de la Información y Conducir la Dirección de Supervisión de Concesiones forestales y de fauna silvestre

**P 07: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones y condiciones de los títulos de concesiones, realizadas**

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Acciones de Supervisión a concesiones forestales con fines maderables, Acciones de Supervisión a concesiones forestales con fines no maderables, Acciones de Supervisión a concesiones de forestación y/o reforestación, Evaluación de concesiones no vigentes e inactivas, Evaluación de Solicitudes de Cesión de Posición Contractual, Calificación legal del informe de supervisión o informe técnico y Seguimiento y evaluación

**P 08: Acciones de observancia, verificación cuotas y supervisión en el marco de convenios internacionales, realizados**

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Verificación del establecimiento de las cuotas de exportación de especies forestales y de fauna silvestre listadas en la CITES, Supervisión de resultados de la inspecciones realizadas por la autoridad competente para la aprobación de planes operativos anuales que consignan la presencia de especie caoba, Supervisión en campo de la acción de inspección realizada por la autoridad competente para la aprobación de planes operativos anuales que consignan la presencia de especies protegidas, Diseño de una Red Nacional de Observancia en el marco de la CITES y Acciones de observancia en el marco de convenios internacionales

**P 09: Supervisiones de inspecciones para la aprobación de POAS de extracción de especies protegidas, realizadas**

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Comunicación de presuntos ilícitos detectados en el cumplimiento de nuestras funciones a los organismos competentes e Implementación del archivo técnico y sistematización de la información de concesiones forestales y de fauna silvestre.

**P 10: Auditorías quinquenales a PGM, realizadas**

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Validación del manual de auditoría quinquenal, Implementación del Registro de personas naturales y jurídicas para la realización de las AQ, Ejecución de auditorías quinquenales y Seguimiento y evaluación



**P 11: Formación y/o fortalecimiento de capacidades en materia forestal y de fauna silvestre, ejecutados**

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Encuentro técnico regional con autoridades del sector forestal, Taller informativo para concesionarios y asesores forestales sobre las implicancias legales sobre el incumplimiento de los compromisos asumidos, Elaboración de material instructivo (Supervisión y fiscalización, CITES, manejo forestal, otros) y producción de un vídeo de instrucción en manejo forestal y aprovechamiento de impacto reducido, Fortalecimiento de capacidades del personal técnico de la DSCFFS, Taller de inducción para la ejecución de la auditoría quinquenal a concesiones forestales y Taller Internacional de entidades fiscalizadoras en materia forestal y de fauna silvestre

**P 12: Normatividad y reglamentación para regulación de procedimientos, derechos y obligaciones de títulos habilitantes, generados**

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Manual de Auditorías Quinquenales a Concesiones Forestales, Lineamientos para la verificación del establecimiento de cuotas de exportación, Proyecto de norma respecto a la emisión de Opinión vinculante del OSINFOR en solicitudes de suspensión de obligaciones presentadas por los concesionarios ante la autoridad competente, Revisión de los Manuales de Supervisión y Auditoría Quinquenal de concesiones forestales y de fauna silvestre y Revisión del formato de contrato de concesiones forestales y de fauna silvestre

**P 13: Sanciones y declaraciones de caducidad, realizadas**

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Emisión de Resoluciones Directorales de inicio de PAU e informes de conformidad, Emisión de Informes Técnicos y Legales de evaluación de descargos, Emisión de Informes Técnicos de determinación de multas y Resoluciones Directorales de culminación del PAU, Evaluación y emisión de informes Técnico y Legal y de Resoluciones Directorales de recursos de reconsideración, Seguimiento y evaluación y Conducir la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones forestales y de fauna silvestre

**P 14: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones y condiciones de los títulos de concesiones, realizadas**

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Supervisar permisos en comunidades nativas y/o campesinas, Supervisar permisos en bosques locales, Supervisar permisos en predios privados, Supervisar permisos en autorizaciones forestales, Supervisar autorizaciones en fauna silvestre, Supervisión por denuncias y petición motivada, Elaboración de diagnósticos de cumplimiento de obligaciones de títulos habilitantes, Establecimiento de línea base regional sobre el cumplimiento de obligaciones de títulos habilitantes y Actualización de base de datos

**P 15: Verificación del establecimiento de cuotas de exportación de especies protegidas, realizadas**

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:



Verificación del cupo anual de Caoba

P 16: Supervisiones de inspecciones para la aprobación de POAS de extracción de especies protegidas, realizadas

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Supervisiones de inspecciones para la aprobación de POA's para la extracción de la Caoba

P 17: Auditorías quinquenales a PGM, realizadas

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Auditoría quinquenal a los PGMF de permisos a comunidades nativas

P 18: Formación y/o fortalecimiento de capacidades en materia forestal y de fauna silvestre, ejecutados

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Formación y capacitación a titulares de permisos y autorizaciones, Capacitación a consultores forestales, Capacitación a supervisores forestales y Capacitación a materos (identificadores de especies forestales)

P 19: Normatividad y reglamentación para regulación de procedimientos, derechos y obligaciones de títulos habilitantes, generados

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Elaboración de normas relativas a modalidades de aprovechamiento en predios privados, comunidades nativas y campesinas, bosques locales,

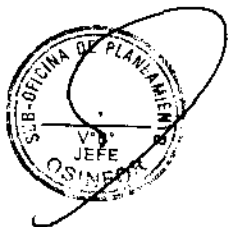
P 20: Sanciones y declaraciones de caducidad, realizadas

Un Informe mensual que contenga el avance de las tareas siguientes:

Procedimientos administrativos a titulares de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre y Elaboración de registro de sanciones y caducidad

**Tareas:**

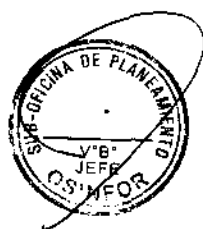
Se han establecido 121 tareas, las mismas que con sus respectivas unidades de medida y valores previstos para el año 2011, se presentan a continuación:



N° ORDEN	PRODUCTO / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	META TOTAL 2011
	<i>P 01: Direccionalidad, supervisión y conducción institucional , ejercidas</i>		
1	Suscripción de Pactos Éticos Forestales	Pacto	3
2	Acciones de Educación ambiental con énfasis en lo forestal	Informe	5
3	Eventos de Sensibilización en materia forestal	Evento	15
4	Eventos de Promoción y difusión en materia forestal	Evento	9
5	Creación y formalización de Oficinas desconcentradas	Oficina	5
6	Conducir y supervisar la gestión institucional	Informe	11
	<i>P 02: Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos</i>		
7	Revisión y Ajuste del PEI	Documento	1
8	Formulación y Evaluación del POI	Documento	5
9	Gestión para Modificación del ROF	Informe	3
10	Gestión para la Aprobación del TUPA	Informe	3
11	Evaluación de la implementación del MAPRO	Informe	2
12	Elaboración de la Memoria Anual 2010	Memoria	1
13	Formulación e Implementación del Plan de Cooperación Técnica	Informe	3
14	Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas del OSINFOR	Directiva	1
15	Revisión de Directivas de los Órganos Institucionales	Documento	6
16	Informe de Gestión Institucional	Informe	4
17	Rendición de Cuentas del Titular	Informe	1
18	Conducir la Sub oficina de planeamiento	Informe	12
19	Análisis de la existencia de disponibilidad presupuestal	Documento	480
20	Formulación del proyecto de presupuesto institucional	Documento	1
21	Mensualización del presupuesto institucional de apertura	Documento	1
22	Aprobación del presupuesto institucional de apertura	Resolución	1
23	Evaluación presupuestal semestral / anual	Documento	2
24	Modificación presupuestaria dentro de la meta	Resolución	12
25	Modificación presupuestaria entre metas	Resolución	12
26	Conciliación del marco legal del presupuesto semestral / anual	Acta	2
27	Evaluación del plan operativo institucional - trimestral de la sub oficina de presupuesto	Informe	4
28	Conducir la Sub oficina de presupuesto	Informe	12
	<i>P 03: Instrumentos normativos y acciones jurídicas institucionales , desarrollados</i>		
29	Evaluación / elaboración de proyectos de instrumentos legales	Documento	8
30	Formulación o revisión de las resoluciones, convenios, contratos y otros actos de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR.	Documento	120
31	Emisión de opiniones legales a solicitud de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR.	Documento	600
32	Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia del OSINFOR	Documento	1
33	Conducir la Oficina de Asesoría Jurídica	Informe	12
	<i>P 04: Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, relaciones humanas y acciones coactivas y de gestión administrativa, conducidos</i>		
34	Recaudación de ingresos y devoluciones	Reporte	12
35	Supervisión y control de los recursos financieros y económicos del OSINFOR	Reporte	4
36	Manejo de fondos fijos, pago proveedores Y bancos	Reporte	12
37	Generación fase giros por fuente de financiamiento	Reporte	12
38	Control previo y fiscalización., registro y control contable	Reporte	12
39	Ejecución presupuestal	Reporte	12
40	Generación de fases compromiso y devengado. Control de impuestos	Reporte	12
41	Contabilización e integración de registros administrativos	Reporte	4
42	Elaboración de estados financieros	Documento	4
43	Formulación y Ejecución del PAAC 2011	Informe	43
44	Inventario Físico Patrimonial de Bienes del Osinfor 2010	Documento	1

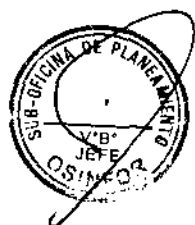


45	Elaboración de Directivas relacionadas con la Gestión Logística	Documento	3
46	Capacitación de Personal	Evento	15
47	Registro y Control de Asistencia y Planilla de Pagos de Personal	Documento	24
48	Formulación e implementación del Plan Anual de Bienestar	Informe	4
49	Mantenimiento de la Vitrina Informativa	Informe	3
50	Elaboración e implementación de un Plan de Practicas Pre-Profesionales y Profesionales	Informe	253
51	Elaboración de documentos de gestión	Documento	3
52	Conducir la Oficina de Administración	Informe	12
<i>P 05 Control interno, realizado</i>			
53	Formulación del Plan Anual de Control	Plan	1
54	Acción de Control a los Órganos de Línea ( DSCFFS)	Informe	1
55	Acción de Control a los Órganos de Línea ( DSPAFFS)	Informe	1
56	Acción de Control de la Oficina de Administración	Informe	1
57	Actividades de Control diversas	Informe	37
<i>P 06: Sistemas informáticos y soporte técnico, conducidos y brindados</i>			
58	Planificación, implementación y mantenimiento de los servidores informáticos y de la red computacional.	Informe	4
59	Mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software.	Informe	4
60	Seguimiento de políticas y procedimientos de seguridad de la información.	Informe	4
61	Mantenimiento, administración de los sistemas de información y base de datos.	Informe	4
62	Brindar soporte y asistencia técnica a los usuarios y equipos informáticos.	Informe	4
63	Organizar, sistematizar y publicar información en la Web Institucional del OSINFOR y en el Portal del Estado Peruano	Informe	4
64	Elaboración e implementación del Plan Operativo Informático (POI).	Informe	5
65	Inventario Informático.	Documento	1
66	Conducir la Oficina de Tecnología de la Información	Informe	12
67	Conducir la Dirección de Supervisión de Concesiones forestales y de fauna silvestre	Informe	12
<i>P 07: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones y condiciones de los títulos de concesiones, realizadas</i>			
68	Acciones de Supervisión a concesiones forestales con fines maderables	Supervisión	98
69	Acciones de Supervisión a concesiones forestales con fines no maderables	Supervisión	98
70	Acciones de Supervisión a concesiones de forestación y/o reforestación	Supervisión	54
71	Evaluación de concesiones no vigentes e inactivas	Informe Técnico	54
72	Evaluación de Solicitudes de Cesión de Posición Contractual	Informe Legal	12
73	Calificación legal del informe de supervisión o informe técnico	Informe Legal	140
74	Seguimiento y evaluación al cumplimiento de las supervisiones y evaluaciones de las concesiones	Informe	12
<i>P 08: Acciones de observancia, verificación cuotas y supervisión en el marco de convenios internacionales, realizados</i>			
75	Verificación del establecimiento de las cuotas de exportación de especies forestales y de fauna silvestre listadas en la CITES	Informe	4
76	Supervisión de resultados de la inspecciones realizadas por la autoridad competente para la aprobación de planes operativos anuales que consignan la presencia de especie caoba.	Informe	2
77	Supervisión en campo de la acción de inspección realizada por la autoridad competente para la aprobación de planes operativos anuales que consignan la presencia de especies protegidas.	Supervisión	3
78	Diseño de una Red Nacional de Observancia en el marco de la CITES	Documento	2
79	Acciones de observancia en el marco de convenios internacionales	Informe	12
<i>P 09: Supervisiones de inspecciones para la aprobación de POAS de extracción de especies protegidas, realizadas</i>			
80	Comunicación de presuntos ilícitos detectados en el cumplimiento de nuestras funciones a los organismos competentes	Informe	4
81	Implementación del archivo técnico y sistematización de la información de	Informe	4





	<b>concesiones forestales y de fauna silvestre.</b>		
	<i>P 10: Auditorías quinquenales a PGM, realizadas</i>		
82	Validación del manual de auditoría quinquenal	Informe	3
83	Implementación del Registro de personas naturales y jurídicas para la realización de las AQ	Registro	1
84	Ejecución de auditorías quinquenales	Concesión auditada	13
85	Seguimiento y evaluación e implementación de las recomendaciones de las auditorías quinquenales	Informe	10
	<i>P 11: Formación y/o fortalecimiento de capacidades en materia forestal y de fauna silvestre, ejecutados</i>		
86	Encuentro técnico regional con autoridades del sector forestal	Evento	5
87	Taller informativo para concesionarios y asesores forestales sobre las implicancias legales sobre el incumplimiento de los compromisos asumidos	Taller	5
88	Elaboración de material instructivo (Supervisión y fiscalización, CITES, manejo forestal, otros) y producción de un vídeo de instrucción en manejo forestal y aprovechamiento de impacto reducido.	Documento	5
89	Fortalecimiento de capacidades del personal técnico de la DSCFFS	Evento	24
90	Taller de inducción para la ejecución de la auditoría quinquenal a concesiones forestales	Taller	5
91	Taller Internacional de entidades fiscalizadoras en materia forestal y de fauna silvestre	Taller	1
	<i>P 12: Normatividad y reglamentación para regulación de procedimientos, derechos y obligaciones de títulos habilitantes, generados</i>		
92	Manual de Auditorías Quinquenales a Concesiones Forestales	Manual	1
93	Lineamientos para la verificación del establecimiento de cuotas de exportación	Documento	1
94	Proyecto de norma respecto a la emisión de Opinión vinculante del OSINFOR en solicitudes de suspensión de obligaciones presentadas por los concesionarios ante la autoridad competente.	Documento	1
95	Revisión de los Manuales de Supervisión y Auditoría Quinquenal de concesiones forestales y de fauna silvestre	Informe	7
96	Revisión del formato de contrato de concesiones forestales y de fauna silvestre	Informe	1
	<i>P 13: Sanciones y declaraciones de caducidad, realizadas</i>		
97	Emisión de Resoluciones Directorales de inicio de PAU e informes de conformidad	RD emitida	110
98	Emisión de Informes Técnicos y Legales de evaluación de descargos	Descargos evaluados	91
99	Emisión de Informes Técnicos de determinación de multas y Resoluciones Directorales de culminación del PAU	RD emitida	89
100	Evaluación y emisión de informes Técnico y Legal y de Resoluciones Directorales de recursos de reconsideración	RD emitida	8
101	Seguimiento y evaluación a las resoluciones directorales emitidas	Informe	12
102	Conducir la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones forestales y de fauna silvestre	Informe	12
	<i>P 14: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones y condiciones de los títulos de concesiones, realizadas</i>		
103	Supervisar permisos en comunidades nativas y/o campesinas	Supervisión	67
104	Supervisar permisos en bosques locales	Supervisión	10
105	Supervisar permisos en predios privados	Supervisión	281
106	Supervisar permisos en autorizaciones forestales	Supervisión	152
107	Supervisar autorizaciones en fauna silvestre	Supervisión	75
108	Supervisión por denuncias y petición motivada	Supervisión	50
109	Elaboración de diagnósticos de cumplimiento de obligaciones de títulos habilitantes	Diagnóstico	11
110	Establecimiento de línea base regional sobre el cumplimiento de obligaciones de títulos habilitantes	Documento	9
111	Actualización de base de datos:	Informe	12
	<i>P 15: Verificación del establecimiento de cuotas de exportación de especies</i>		



<i>protegidas, realizadas</i>			
112	Verificación del cupo anual de Caoba	Verificación	7
	<i>P 16: Supervisiones de inspecciones para la aprobación de POAS de extracción de especies protegidas, realizadas</i>		
113	Supervisiones de inspecciones para la aprobación de POA's para la extracción de la Caoba	Inspección	5
	<i>P 17: Auditorías quinquenales a PGM, realizadas</i>		
114	Auditoría quinquenal a los PGMF de permisos a comunidades nativas	Auditoria	3
	<i>P 18: Formación y/o fortalecimiento de capacidades en materia forestal y de fauna silvestre, ejecutados</i>		
115	Formación y capacitación a titulares de permisos y autorizaciones	Taller	43
116	Capacitación a consultores forestales	Taller	11
117	Capacitación a supervisores forestales	Taller	1
118	Capacitación a materos (identificadores de especies forestales )	Taller	9
	<i>P 19: Normatividad y reglamentación para regulación de procedimientos, derechos y obligaciones de títulos habilitantes, generados</i>		
119	Elaboración de normas relativas a modalidades de aprovechamiento en predios privados, comunidades nativas y campesinas, bosques locales,	Directiva	5
	<i>P 20: Sanciones y declaraciones de caducidad, realizadas</i>		
120	Procedimientos administrativos a titulares de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre	Sanción	150
121	Elaboración de registro de sanciones y caducidad	Informe	12

Fuente: OPP-OSINFOR

### **3.3.- Cronograma de ejecución de metas físicas de las tareas consideradas en el 2011.**

En el Anexo 5.2 se muestra en detalle el Cronograma de ejecución de metas físicas de las tareas consideradas en el 2011.



#### IV.- Recursos presupuestales para el 2011

El Presupuesto asignado al Pliego 024 OSINFOR mediante la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011, Ley N° 29626, es de dieciocho millones ciento cuarenta y siete mil nuevos soles (S/. 18`147,000) , compuesto por S/. 16`947,000 proveniente de la fuente de Recursos Ordinarios y S/. 1`200,000 proveniente de los Recursos Directamente Recaudados.

El presupuesto total aprobado ha sido asignado por la categoría del gasto: Gastos Corrientes, en la genérica del gasto: 2.3 Bienes y Servicios.

Es necesario mencionar que la distribución del Presupuesto inicial de apertura (PIA) requiere ser modificado (PIM) en función a la nueva estructura reflejada en el presente documento, esto debido a que el POI es el resultado de un análisis detallado de cada una de las propuestas presentadas por las unidades orgánicas de la institución relacionadas con los montos definitivos asignados al OSINFOR mediante la referida Ley de Presupuesto, además de haberse incorporado en la presente estructura a la unidad orgánica denominada Oficina de Tecnología e Información.

##### 4.1.- Presupuesto desagregado por tarea, partida y fuente de financiamiento

En el cuadro que se presenta a continuación se muestran los presupuestos establecidos por cada una de las Unidades Orgánicas institucionales para la ejecución de sus tareas, planteadas en el ítem anterior (3.2). Dichos montos constituyen los bienes y servicios requeridos por cada unidad Orgánica, a excepción de la Oficina de Administración, cuyo monto incluye el pago de todos los contratos CAS existentes en la institución, monto total que asciende a nueve millones de soles. Promedio. El cuadro es el siguiente:

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

RESUMEN DE LA DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2011 A NIVEL MENSUAL POR UNIDAD ORGANICA

(Nuevos Soles S/.)

Unidad Organica	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL S/.
Alta Dirección	30.000	65.330	40.330	65.330	25.000	50.000	25.000	35.000	40.000	35.000	20.000	20.000	450.990
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	135	1.935	935	4.135	2.935	4.135	135	135	3.135	2.135	1.135	135	21.020
Oficina de Asesoría Jurídica	1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	18.420
Oficina de Administración (1)	888.030	883.030	921.000	892.500	881.000	910.497	879.500	888.000	877.500	870.500	868.000	767.860	10.514.417
Oficina de Control Institucional	2.916	25.686	25.686	25.688	2.916	25.686	25.686	25.688	4.566	4.666	2.916	2.916	175.016
Oficina de Tecnología de la Información	0	0	658.820	6.320	1.320	1.320	8.820	1.320	4.320	1.320	0	3.000	686.560
Dirección de Supervisión de Concesiones forestales y de Fauna Silvestre	31.225	289.523	237.910	285.113	271.400	195.422	296.555	237.048	239.048	287.545	273.587	107.479	2.751.856
Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones forestales y de Fauna Silvestre	945.719	103.444	235.955	222.145	1.435.085	197.645	304.927	152.865	106.272	179.075	161.333	949.713	3.528.771
<b>Total S/.</b>	<b>1.099.552</b>	<b>1.480.483</b>	<b>2.123.171</b>	<b>1.502.767</b>	<b>2.624.691</b>	<b>1.386.140</b>	<b>1.439.158</b>	<b>1.351.421</b>	<b>1.366.696</b>	<b>1.374.776</b>	<b>1.358.506</b>	<b>1.052.637</b>	<b>18.147.000</b>

Notas: (1) Conformado por S/. 1'200,000 proveniente de Recursos Directamente Recaudados y S/. 9'314,057 de Recursos Ordinarios. El monto total incluye S/. 9'000,000 de Remuneraciones del personal CAS de toda la Institución

Fuente: OPP - OSINFOR

De otro lado, del presupuesto total asignado para el año 2011, las dos Direcciones de línea consumen en conjunto S/. 11`010,735, equivalente al 60.68 % (incluyendo bienes y servicios más el pago de CAS), esto en la medida que estas dos Direcciones en conjunto disponen del 55 % de la Población Económicamente Activa de la Institución, situación justificada por la naturaleza de sus funciones (supervisiones, verificaciones, auditorías, todas ellas realizadas en campo). Así mismo estas dos

Direcciones asumen el personal de los Órganos Desconcentrados que les brinda apoyo para la ejecución de sus trabajos de campo.

En tanto, el 39.32% del presupuesto institucional restante, equivalente a S/. 7' 136,265 es consumido por las demás unidades orgánicas como la Alta Dirección, los órganos de asesoramiento, apoyo y de control.

Los montos totales presupuestales distribuidos a nivel de los dos grandes grupos de unidades orgánicas existentes en la institución son como se presentan a continuación:

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

**Presupuesto desagregado por Grupo de Unidades Orgánicas y su incidencia en el total institucional 2011**

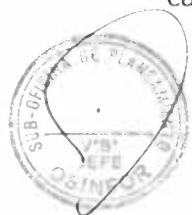
Unidades Orgánicas	Bienes y Servicios (S/.)	CAS (S/.)	Total Asignado (S/.)	%
1.- Unidades Orgánicas de Dirección, Asesoramiento , Apoyo y Control	2.866.423	4.269.842	7.136.265	39,32
2.- Unidades Organicas de Linea	6.280.577	4.730.158	11.010.735	60,68
Dirección de Supervisión de Concesiones forestales y de Fauna Silvestre	2.751.856	2.760.091	5.511.947	30,37
Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones forestales y de Fauna Silvestre	3.528.721	1.970.066	5.498.788	30,30
<b>TOTAL S/.</b>	<b>9.147.000</b>	<b>9.000.000</b>	<b>18.147.000</b>	<b>100,00</b>

Fuente: OPP -OSINFOR

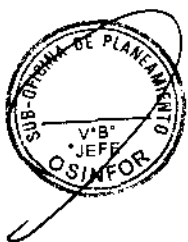
**4.2.- Cronograma de ejecución presupuestal de las tareas consideradas en el 2011**

En el Anexo 5.3 se muestra en detalle el Cronograma de ejecución de metas presupuestales de las tareas consideradas en el 2011.

En el Anexo 5.4 se presenta en cada una de las 121 fichas técnicas adjuntas el detalle de las tareas programadas ejecutar durante el año 2011, así podemos encontrar el nombre de la tarea, el nombre del producto al cual pertenece, la unidad de medida, la cantidad de meta, la descripción técnica de la tarea, el objetivo de la tarea, cantidad de meta y su ubicación geográfica, los resultados esperados de la ejecución de la tarea, la estrategia a utilizar para lograr la tarea, los supuestos para el cumplimiento de la tarea, el cronograma de ejecución de las metas físicas, el costo por partida de cada tarea y su cronograma de ejecución presupuestal.



## V.- ANEXOS

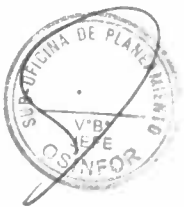
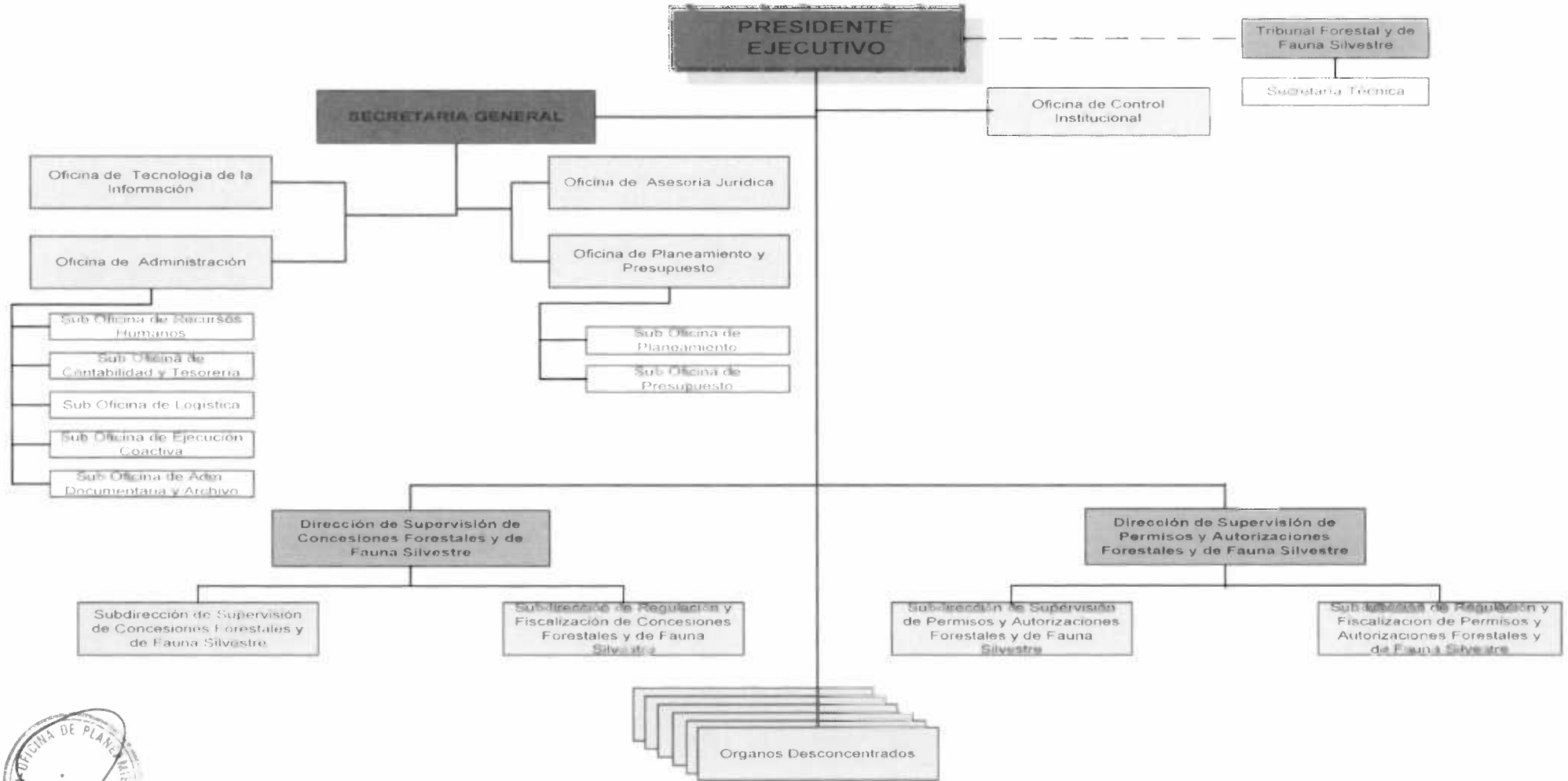


# ANEXO 5.1

## ORGANIGRAMA DEL OSINFOR



## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL OSINFOR



## ANEXO 5.2

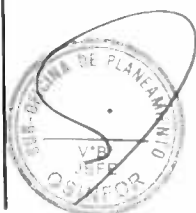
### Cuadro N° 01: Programación de metas físicas 2011





CUADRO RESUMEN N° 01: PROGRAMACION DE METAS FISICAS 2011

Objetivos Especificos Estrategicos	Linea de Acción	N° ORDEN	PRODUCTO / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	META TOTAL 2011	MESES DEL AÑO 2011												Unidad Organica Responsable			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
OEE 1: Consolidar el desarrollo de las acciones orientadas al ejercicio de dirección, supervisión, evaluación y coordinación a nivel de la alta dirección de la entidad.	Conducción Institucional	<i>P 01: Direccionalidad, supervisión y conducción institucional, ejercidas</i>																Alta Dirección			
		1	Subscripción de Pactos Forestales	Pacto	3		1	1	1												
		2	Acciones de Educación ambiental con énfasis en lo forestal	Informe	5	1		1				1			1				1		
		3	Eventos de Sensibilización en materia forestal	Evento	15		3		3			3			3				3		
		4	Eventos de Promoción y difusión en materia forestal	Evento	9	1	1	1	1	1		1			1				2		
		5	Creación y formalización de Oficinas descentralizadas	Oficina	5		1		1	1		1			1				1		
		6	Conducir y supervisar la gestión institucional	Informe	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
OEE 2: Contribuir al logro de los objetivos institucionales a través de la administración eficiente de los recursos humanos, económicos, materiales y logísticos de la institución.	Planeamiento y programación	<i>P 02: Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos</i>																Planeamiento y Evaluación			
		7	Revisión y Ajuste del PEI	Documento	1			1													
		8	Formulación y Evaluación del POI	Documento	5	1			1							1			1		
		9	Gestión para Modificación del ROF	Informe	3			1							1						
		10	Gestión para la Aprobación del TUPA	Informe	3			1							1						
		11	Evaluación de la implementación del MAPRO	Informe	2							1							1		
		12	Elaboración de la Memoria Anual 2010	Memoria	1		1														
		13	Formulación e Implementación del Plan de Cooperación Técnica	Informe	3		1					1							1		
		14	Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas del OSINFOR	Directiva	1			1													
		15	Revisión de Directivas de los Órganos Institucionales	Documento	6		1		1			1				1			1		
		16	Informe de Gestión Institucional	Informe	4	1			1							1					
		17	Rendición de Cuentas del Titular	Informe	1														1		
		18	Conducir la Sub oficina de planeamiento	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		
		19	Análisis de la existencia de disponibilidad presupuestal	Documento	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40		40		
		20	Formulación del proyecto de presupuesto institucional	Documento	1									1							
		21	Mensualización del presupuesto institucional de apertura	Documento	1														1		
		22	Aprobación del presupuesto institucional de apertura	Resolución	1														1		
		23	Evaluación presupuestal semestral / anual	Documento	2				1						1						
		24	Modificación presupuestaria dentro de la meta	Resolución	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		
		25	Modificación presupuestaria entre metas	Resolución	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		
		26	Conciliación del marco legal del presupuesto semestral / anual	Acta	2			1						1							
		27	Evaluación del plan operativo institucional - trimestral de la sub oficina de presupuesto	Informe	4	1			1					1			1				
		28	Conducir la Sub oficina de presupuesto	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		
		Acciones Jurídicas Institucionales	<i>P 03: Instrumentos normativos y acciones jurídicas institucionales, desarrollados</i>																	Asesoría Jurídica	
			29	Evaluación / elaboración de proyectos de instrumentos legales	Documento	8	1		1	1	1	1			1	1			1		
			30	Formulación o revisión de las resoluciones, convenios, contratos y otros actos de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR	Documento	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		10		10
			31	Emisión de opiniones legales a solicitud de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR	Documento	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		50		50
			32	Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia del OSINFOR	Documento	1															1
		33	Conducir la Oficina de Asesoría Jurídica	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
Administración	<i>P 04: Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, relaciones humanas y acciones coactivas y de gestión administrativa, conducidos</i>																Administración				
	34	Recaudación de ingresos y devoluciones	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
	35	Supervisión y control de los recursos financieros y económicos del OSINFOR	Reporte	4			1			1			1		1	1					
	36	Manejo de fondos fijos, pago proveedores y bancos	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
	37	Generación fase giros por fuente de financiamiento	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
	38	Control previo y fiscalización, registro y control contable	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
	39	Ejecución presupuestal	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
	40	Generación de fases compromiso y devengado. Control de impuestos	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
	41	Contabilización e integración de registros administrativos	Reporte	4			1			1			1		1	1					
	42	Elaboración de estados financieros	Documento	4			1			1			1		1	1					
	43	Formulación y Ejecución del PAAC 2011	Informe	43	1	3	6	6	6	6	3	3	3	3	3	3					
	44	Inventario Físico Patrimonial de Bienes del Osinfor 2010	Documento	1			1														
	45	Elaboración de Directivas relacionadas con la Gestión Logística	Documento	3	1	1	1														
	46	Capacitación de Personal	Evento	15			2	2	2	2	2	2	2	2	1						
	47	Registro y Control de Asistencia y Planilla de Pagos de Personal	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
	48	Formulación e Implementación del Plan Anual de Bienestar	Informe	4		1	1					1				1					
	49	Mantenimiento de la Vitrina Informativa	Informe	3				1					1			1					
	50	Elaboración e implementación de un Plan de Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales	Informe	253		23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23					
	51	Elaboración de documentos de gestión	Documento	3				1			1			1							
52	Conducir la Oficina de Administración	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
		<i>P 05 Control interno, realizado</i>																			
		53	Formulación del Plan Anual de Control	Plan	1	1															

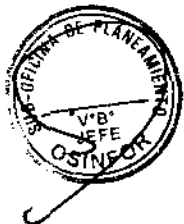






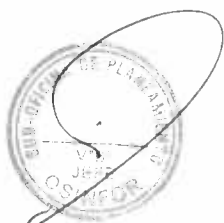
## ANEXO 5.3

### Cuadro N° 02: Programación de metas presupuestales 2011



CUADRO RESUMEN N° 02: PROGRAMACION DE METAS PRESUPUESTALES 2011 (En Nuevos Soles)

Objetivos Específicos Estratégicos	Línea de Acción	N° ORDEN	PRODUCTO / TAREA	MESES DEL AÑO 2011												TOTAL 2011 (S/.)		
				ENE	FEB	MARZ	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
OEE 1: Consolidar el desarrollo de las acciones orientadas al ejercicio de dirección, supervisión, evaluación y coordinación a nivel de la alta dirección de la entidad.	Conducción Institucional		<i>P 01: Dirección, supervisión y conducción institucional, ejercidas</i>															
		1	Suscripción de Pactos Ecos Forestales	0	10.330	10.330	10.330	0	0	0	0	0	0	0	0	30.990		
		2	Acciones de Educación ambiental con énfasis en lo forestal	15.000	0	15.000	0	0	15.000	0	0	15.000	0	0	15.000	75.000		
		3	Eventos de Sensibilización en materia forestal	0	30.000	0	30.000	0	0	30.000	0	30.000	0	30.000	0	150.000		
		4	Eventos de Promoción y difusión en materia forestal	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	0	10.000	0	10.000	0	20.000	0	90.000		
		5	Creación y formalización de Oficinas desconcentradas	0	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000	0	10.000	0	0	0	50.000		
		6	Conducir y supervisar la gestión institucional	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	0	5.000	55.000		
	Planeamiento y presupuesto		<i>P 02: Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos</i>															
		7	Revisión y Ajuste del PEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		8	Formulación e Evaluación del POI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		9	Gestión para Modificación del ROF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		10	Gestión para la Aprobación del TUPA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		11	Evaluación de la implementación del MAPRO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		12	Elaboración de la Memoria Anual 2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		13	Formulación e Implementación del Plan de Cooperación Técnica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		14	Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas del OSINFOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		15	Revisión de Directivas de los Órganos Institucionales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		16	Informe de Gestión Institucional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		17	Rendición de Cuentas del Titular	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		18	Conducir la Sub oficina de planeamiento	0	0	0	3.000	0	3.000	0	0	3.000	0	0	0	9.000		
		19	Análisis de la existencia de disponibilidad presupuestal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		20	Formulación del proyecto de presupuesto institucional	0	0	0	0	800	0	0	0	0	0	0	0	800		
		21	Mensualización del presupuesto institucional de apertura	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		22	Aprobación del presupuesto institucional de apertura	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		23	Evaluación presupuestal semestral / anual	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		24	Modificación presupuestaria dentro de la meta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		25	Modificación presupuestaria entre metas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		26	Conciliación del marco legal del presupuesto semestral / anual	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				27	Evaluación del plan operativo institucional Trimestral de la sub oficina de presupuesto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				28	Conducir la Sub oficina de presupuesto	135	1.935	945	1.135	2.135	1.135	135	135	135	2.135	1.135	135	11.220
			Acciones Jurídicas Institucionales		<i>P 03: Instrumentos normativos y acciones jurídicas institucionales, desarrollados</i>													
				29	Evaluación / elaboración de proyectos de instrumentos legales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				30	Formulación o revisión de las resoluciones, convenios, contratos y otros actos de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	Emisión de opiniones legales a solicitud de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR.			1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	1.535	18.420		
32	Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia del OSINFOR			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		33	Conducir la Oficina de Asesoría Jurídica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
OEE 2: Contribuir al logro de los objetivos institucionales a través de la administración eficiente de los recursos humanos, económicos, materiales y logísticos de la institución.	Administración		<i>P 04: Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, relaciones humanas y acciones coactivas y de gestión administrativa, conducidos</i>															
		34	Recaudación de Ingresos y devoluciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		35	Supervisión y control de los recursos financieros y económicos del OSINFOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		36	Manejo de fondos fijos, pago proveedores Y bancos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		37	Generación fase giros por fuente de financiamiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		38	Control previo y fiscalización, registro y control contable	10.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10.500		
		39	Ejecución presupuestal	11.050	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11.050		
		40	Generación de fases compromiso y devengado. Control de impuestos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		41	Contabilización e integración de registros administrativos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		42	Elaboración de estados financieros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		43	Formulación y Ejecución del PAAC 2011	1.000	1.500	3.000	3.000	3.000	3.000	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.000	23.000		
		44	Inventario Físico Patrimonial de Bienes del Osinfor 2010	13.980	13.530	7.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35.010		
		45	Elaboración de Directivas relacionadas con la Gestión Logística	1.500	1.500	1.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4.500		
		46	Capacitación de Personal	0	0	9.500	12.500	11.500	12.500	11.500	9.500	9.500	2.500	0	0	79.000		
47	Registro y Control de Asistencia y Planilla de Pagos de Personal	750.000	750.000	783.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	9.020.000				
48	Formulación e implementación del Plan Anual de Bienestar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
49	Mantenimiento de la Vitrina Informativa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
50	Elaboración e implementación de un Plan de Practicas Pre-Profesionales y Profesionales	0	16.500	16.500	16.500	16.500	16.500	16.500	16.500	16.500	16.500	16.500	16.500	181.900				
51	Elaboración de documentos de gestión	0	0	0	10.500	0	10.500	0	10.500	0	0	0	0	31.500				
52	Conducir la Oficina de Administración	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	117.997	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.118.357				





	normativa y reglamentación - Concesiones	94	Proyecto de norma respecto a la emisión de Opinión vinculante del OSINFOR en solicitudes de suspensión de obligaciones presentadas por los concesionarios ante la autoridad competente.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		95	Revisión de los Manuales de Supervisión y Auditoría Quinquenal de concesiones forestales y de fauna silvestre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		96	Revisión del formato de contrato de concesiones forestales y de fauna silvestre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OEE 4: Asegurar la aplicación de sanciones, declaración de caducidad y acciones de coerción para exigir el cumplimiento de sus resoluciones	Sanciones y caducidad Concesiones	<i>P 13: Sanciones y declaraciones de caducidad, realizadas</i>														
		97	Emisión de Resoluciones Directorales de inicio de PAU e Informes de conformidad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		98	Emisión de Informes Técnicos y Legales de evaluación de descargos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		99	Emisión de Informes Técnicos de determinación de multas y Resoluciones Directorales de culminación del PAU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		100	Evaluación y emisión de Informes Técnico y Legal y de Resoluciones Directorales de recursos de reconsideración	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		101	Seguimiento y evaluación a las resoluciones directorales emitidas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OEE 3: Fortalecer la supervisión y fiscalización del aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales.	Supervisión y fiscalización de títulos habilitantes - permisos y autorizaciones	102	Conducir la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones forestales y de fauna silvestre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		<i>P 14: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones y condiciones de los títulos de concesiones, realizadas</i>														
		103	Supervisar permisos en comunidades nativas y/o campesinas	12.688	61.105	68.743	76.381	1.275.163	61.105	32.308	30.552	38.190	22.914	22.914	16.659	1.718.723
		104	Supervisar permisos en bosques locales	5.050	1.458	1.458	1.458	1.458	5.890	1.755	0	0	2.915	0	1.383	22.764
		105	Supervisar permisos en predios privados	79.037	87.501	91.186	93.643	94.871	94.871	92.941	91.186	91.186	92.415	92.415	92.569	1.093.822
		106	Supervisar permisos en autorizaciones forestales	19.454	16.805	16.805	16.805	16.805	16.805	18.560	16.805	16.805	16.805	16.805	1.383	190.644
		107	Supervisar autorizaciones en fauna silvestre	7.782	5.465	5.465	7.514	6.831	6.831	4.487	6.148	2.732	4.781	0	1.383	59.418
		108	Supervisión por denuncias y petición motivada	6.550	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	7.755	7.500	7.500	7.500	7.500	8.883	83.188
		109	Elaboración de diagnósticos de cumplimiento de obligaciones de títulos habilitantes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		110	Establecimiento de línea base regional sobre el cumplimiento de obligaciones de títulos habilitantes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		111	Actualización de base de datos:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Verificación cuotas exportación - permisos y autorizaciones	<i>P 15: Verificación del establecimiento de cuotas de exportación de especies</i>														
		112	Verificación del cupo anual de Caoba	5.050	0	0	0	0	0	1.755	0	7.121	14.242	14.242	15.625	58.034
		<i>P 16: Supervisiones de inspecciones para la aprobación de POAS de extracción de especies protegidas, realizadas</i>														
		113	Supervisiones de inspecciones para la aprobación de POA's para la extracción de la Caoba	5.050	0	0	0	4.400	0	6.155	4.400	0	4.400	4.400	1.383	30.188
		<i>P 17: Auditorías quinquenales a PGM's realizadas</i>														
	Auditorías quinquenales - permisos y autorizaciones	114	Auditoría quinquenal a los PGMF de permisos a comunidades nativas	5.050	14.242	14.242	14.242	0	0	1.755	0	0	0	1.383	50.913	
		<i>P 18: Formación y/o fortalecimiento de capacidades en materia forestal y de fauna silvestre, ejecutados</i>														
		115	Formación y capacitación a titulares de permisos y autorizaciones	0	0	24.160	0	24.160	0	24.160	0	24.160	0	24.160	9.060	129.859
		116	Capacitación a consultores forestales	0	0	2.794	0	2.794	0	4.191	0	2.794	0	2.794	0	15.367
	Formación y capacitación - permisos y autorizaciones	117	Capacitación a supervisores forestales	0	20.870	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20.870	
		118	Capacitación a muestreadores (identificadores de especies forestales)	0	0	6.104	6.104	6.104	6.104	6.104	6.104	6.104	6.104	6.104	0	54.932
		<i>P 19: Normatividad y reglamentación para regulación de procedimientos, derechos y obligaciones de títulos habilitantes, generados</i>														
OEE 4: Asegurar la aplicación de sanciones, declaración de caducidad y acciones de coerción para exigir el cumplimiento de sus resoluciones	Sanciones y caducidad - permisos y autorizaciones	<i>P 20: Sanciones y declaraciones de caducidad, realizadas</i>														
		120	Procedimientos administrativos a titulares de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		121	Elaboración de registro de sanciones y caducidad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

