REPUBLICA DEL PERU

RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 012-2011/OSINFOR

Lima, 19 ENE. 2011

VISTO:

El Informe N° 002-2011-OSINFOR-SG del 06 de enero de 2011, de Secretaría General, referido a la aprobación del Informe de Gestión Institucional del OSINFOR, correspondiente al III Trimestre 2010, elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 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, entre otras facultades otorgadas;

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

Que, el numeral 25.11 del artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del OSINFOR, establece que son funciones de la Sub Oficina de Planeamiento conducir y elaborar los Informes de Gestión Institucional con periodicidad trimestral;

Que, en atención a sus funciones, la Sub Oficina de Planeamiento con Informe N° 026-2010-OSINFOR/SG/OPP/SOPL del 29 de diciembre de 2010, remite al Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en Informe de Gestión Institucional del OSINFOR correspondiente al III Trimestre 2010;

Que, con Informe N° 108-2010-OSINFOR/SG/OPP del 30 de diciembre de 2010, el Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite a Secretaría General el Informe de Gestión Institucional del OSINFOR correspondiente al III Trimestre del 2010, manifestando que el referido informe se ha elaborado guardando relación con la Evaluación del Plan Estratégico Institucional – PEI de Junio de 2009 a Junio de 2010, al Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del tercer trimestre 2010 del OSINFOR, y a lo señalado en el numeral 25.11 del artículo 25° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF Institucional;

Que, el artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del OSINFOR, establece las funciones del Secretario General, precisando en el numeral 11.9 que deberá poner en consideración y aprobación del Presidente Ejecutivo los informes de Gestión Institucional con periodicidad trimestral del OSINFOR;

Que, con el documento del visto, Secretaría General pone a consideración del Presidente Ejecutivo el Informe de Gestión Institucional del OSINFOR correspondiente al III Trimestre del 2010, para su aprobación en consideración al artículo 9° numeral 9.15 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del OSINFOR, que taxativamente establece: *"El Presidente Ejecutivo del OSINFOR tiene las siguientes funciones: (...) Aprobar los Informes de Gestión Institucional con periodicidad trimestral, así como la Memoria Anual y los Estados Financiero del OSINFOR";*

Que, con los vistos de los Jefes (e) de la Sub Oficina de Planeamiento, Oficina de Asesoría Jurídica y de Secretaría General;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Informe de Gestión Institucional del OSINFOR correspondiente al III Trimestre 2010 elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que como anexo y debidamente visado forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información su publicación en el Portal Institucional.

Artículo 3°.- NOTIFIQUESE la presente resolución y su respectivo anexo, a todas las unidades orgánicas del OSINFOR, para conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Biól. Richard E. Bustamante M.
Presidente Ejecutivo
Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

INFORME DE GESTION INSTITUCIONAL DEL OSINFOR
III TRIMESTRE 2010

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DICIEMBRE 2010

INFORME DE GESTION INSTITUCIONAL DEL OSINFOR

III TRIMESTRE 2010

PRESENTACIÓN

El presente documento de Gestión Institucional es el tercer informe que elabora el OSINFOR, con el objeto de plasmar en forma resumida los avances institucionales, en este caso, en el periodo Julio-Agosto-Setiembre del 2010.

En este documento se trata de hacer visible aquellas acciones, tareas y productos que son realizados por la institución y que van más allá de las tareas y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, tales como realización de pactos, acciones de sensibilización, alianzas, convenios, participaciones institucionales en concursos, eventos en los que participan representantes del OSINFOR, entre otros, todo ello sin excluir las tareas establecidas en el POI.

Es necesario recordar que el OSINFOR es una institución relativamente nueva, ya que recién inicia sus labores en el segundo semestre del año 2009, y que, en el mes de junio empieza la implementación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y en el mes de agosto empieza a operar la sub oficina de Planeamiento, encargada según el Reglamento de Organización y Funciones, de elaborar los informes de gestión institucional, con periodicidad trimestral.

En razón a ello es que con la formulación del Informe de gestión del tercer trimestre se da por regularizada su emisión en este año, ya que el Informe del cuarto trimestre deberá hacerse en enero del próximo año 2011.

El documento que se presenta se ha estructurado en forma similar al Informe de Gestión Institucional del primer y segundo trimestre, o sea, considerando siete acápites: uno orientado a recordar los antecedentes institucionales (incluye un breve resumen de la creación del OSINFOR, la base legal y situación alcanzada al 2009), otro referido al marco institucional (incluye el rol estratégico, funciones, organización y retos en el 2010); un tercero orientado a mostrar los logros y resultados del trimestre de análisis; otro orientado a mostrar la gestión presupuestal; un quinto considera los principales factores que impidieron un mejor desempeño de la gestión, un sexto presenta medidas correctivas; para concluir con un séptimo capitulo de conclusiones y recomendaciones finales.

SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE OSINFOR

INFORME DE GESTION INSTITUCIONAL DEL OSINFOR

III TRIMESTRE 2010

CONTENIDO

PRESENTACION **2**

I.- ANTECEDENTES **4**

II.- MARCO INSTITUCIONAL **7**

III.- LOGROS Y RESULTADOS **10**

3.1. Alta Dirección **10**
3.2. Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre **12**
3.3. Oficina de Planeamiento y Presupuesto **12**
3.4. Oficina de Asesoría Jurídica **16**
3.5. Oficina de Administración **17**
3.6. Órgano de Control Institucional **18**
3.7. Oficina de Tecnología de la Información **19**
3.8. Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre. **20**
3.9. Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre **21**
3.10. Oficinas Desconcentradas **22**

IV.- GESTION PRESUPUESTAL **23**

V.-.PRINCIPALES FACTORES QUE IMPIDIERON UN MEJOR DESEMPEÑO **23**

VI.- MEDIDAS CORRECTIVAS **23**

VII.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES **24**

ANEXOS

N° 01: Informe de gestión: Metas Físicas del III trimestre 2010 **28**

N° 02: Ejecución Presupuestal del III trimestre 2010. **29**

SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE OSINFOR

INFORME DE GESTION INSTITUCIONAL DEL OSINFOR

III TRIMESTRE 2010

I.- ANTECEDENTES

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 Nº 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 Legal

El OSINFOR fue creado en el marco de la normatividad e instrumentos de política siguientes:

- ✓ 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.

Así también, la creación del OSINFOR se enmarca en las políticas siguientes:

Acuerdo Nacional[1] :

- Afirmación de la economía social de mercado (Décimo Sétima Política de Estado). Con este objetivo, el Estado:
  - ➢ Garantizará la estabilidad de las instituciones y las reglas de juego.

[1] Sólo se consideran las vinculadas al OSINFOR.

- 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.
- 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 Nº 027-2007-PCM2 :

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

Sólo se considera los vinculados al OSINFOR.

SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE OSINFOR

con la Sétima Política en materia de extensión tecnológica, medio ambiente y competitividad establecida en la referida norma; específicamente a la siguiente política:

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

Acuerdo Comercial:

Anexo 18.3.4: Anexo sobre el manejo del sector forestal

En el numeral 3 se establece que para fortalecer aún más la gestión de su sector 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

(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, como supervisor del INRENA, 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 crea 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.

<u>Situación alcanzada al 2009</u>

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.

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.

II.- MARCO INSTITUCIONAL

Rol Estratégico

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

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 mas 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"

Así también, se ha establecido un objetivo general, dos parciales y cinco específicos, así tenemos:

- ✓ Objetivo General: Contribuir al aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de 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: i) Lograr que se pongan en ejecución los términos establecidos en los contratos forestales maderables, permisos, autorizaciones y otros otorgados por el estado; y ii) Mejorar la calidad de gestión del OSINFOR.

SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE OSINFOR

✓ Objetivos específicos:

a) del primer parcial: i) Fortalecer la supervisión y fiscalización del aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y la fauna silvestre, así como de los servicios ambientales; ii) 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 N° 26979, Ley de procedimiento de ejecución coactiva; iii) Consolidar el seguimiento y evaluación del aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y la fauna silvestre, así como de los servicios ambientales.

b) del segundo parcial: i) Consolidar el desarrollo de las acciones orientadas al ejercicio de dirección supervisión, evaluación y coordinación a nivel de la alta dirección de la entidad; ii) Contribuir al logro de los objetivos institucionales a través de la administración eficiente de los recursos humanos, económicos, materiales y logísticos de la institución.

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 respectivos3.

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

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

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

---

3 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.

SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE 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.

Organización del OSINFOR

Para el cumplimiento de las mencionadas funciones, el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 065-2009-PCM, establece la siguiente estructura orgánica:

ALTA DIRECCION
- Presidencia Ejecutiva
- Secretaría General

ORGANO RESOLUTIVO
- Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre
- Secretaría Técnica

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ORGANO 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

SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE OSINFOR

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

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

Retos del OSINFOR en el 2010

Los principales resultados anuales esperados, según el Plan Operativo Institucional de año 2010 (R.P N° 225-2009-OSINFOR), son los siguientes:

- Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR implementado y funcionando.
- El OSINFOR cuenta con información integrada, sistematizada y actualizada de los títulos habilitantes otorgados por el Estado.
- El OSINFOR cuenta con un Sistema de Planeamiento Estratégico y Operativo implementado y operando.
- El OSINFOR cuenta con Instrumentos de Gestión Administrativa aprobados e implementados.
- El OSINFOR cuenta con un Sistema Integrado de Gestión Administrativa implementado y operando.
- El personal del OSINFOR ha sido capacitado para la aplicación de instrumentos de gestión.

III.- LOGROS Y RESULTADOS

A nivel de metas físicas, el avance porcentual promedio de lo ejecutado en el tercer trimestre con respecto a lo programado en ese mismo periodo, es del 89.18%; en tanto su avance en relación a lo previsto en todo el año 2010 es del 52.78%

A continuación se presentan los principales logros alcanzados en el tercer trimestre del año 2010, a nivel de cada uno de los órganos considerados en la estructura orgánica del OSINFOR, así tenemos:

3.1. Alta Dirección

La gestión de esta unidad orgánica durante el trimestre julio-agosto-setiembre se resume en lo siguiente:

-. Se desarrollaron tres cursos orientados a fortalecer las capacidades de los concesionarios y consultores, un curso orientado a las Autoridades Nacionales, Regionales y Locales; y uno a la sociedad civil organizada;

-. Se realizó la Conferencia "Ética y Valores para los Actores Involucrados en el Desarrollo Forestal Sostenible", en la ciudad de Puerto Maldonado de la Región de Madre de Dios. Acto realizado el 08 de julio y contó con gran difusión local como nacional. Mediante este evento se buscó transferir

SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE OSINFOR

capacidades relativas al aprovechamiento sostenible de los recursos forestales a concesionarios, consultores, autoridades nacionales, regionales y locales, además de la sociedad civil organizada.

-. Se desarrolló la Conferencia "Ética y Valores para los Actores Involucrados en el Desarrollo Forestal Sostenible" y la Firma del Pacto Ético Forestal; actividades realizadas en el mes de julio en la ciudad de Iquitos de la Región Loreto

-. Se desarrolló la Conferencia "Ética y Valores para los Actores Involucrados en el Desarrollo Forestal Sostenible" y la Firma del Pacto Ético Forestal, en la ciudad de Tarapoto de la Región San Martín. En ambos actos se buscó transferir capacidades relativas al aprovechamiento sostenible de los recursos forestales a concesionarios, consultores, autoridades nacionales, regionales y locales y sociedad civil organizada.

-. Se desarrolló la actualización de la página web de la Institución, mediante la publicación de nuevas notas informativas, fotografías y encuestas referidas al tema forestal. Además de un añadido posterior de la publicación de tres boletines de OSINFOR.

-. Se desarrolló la Conferencia "Ética y Valores para los Actores Involucrados en el Desarrollo Forestal Sostenible"; y la Firma del Pacto Ético Forestal, en la ciudad de Pucallpa de la Región Ucayali. Acto realizado en el mes de setiembre.

- .Se realizó la inauguración de la Oficina Desconcentrada de OSINFOR en la ciudad de Tingo María (Huánuco), acto realizado el 10 de setiembre y que contó con gran difusión en diversos medios de comunicación de la región y otros de alcance nacional

-. Se implementó con un Abogado la de Sub Dirección de Regulación y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre Mediante, encargandosele las funciones de Subdirector, mediante la Resolución Presidencial N° 159-2010-OSINFOR de fecha 3 de setiembre.

-. Se realizó la exposición sobre el Proyecto de Presupuesto Institucional correspondiente al año fiscal 2011, ante la Presidencia del Consejo de Ministros. Exposición realizada por el Presidente Ejecutivo de OSINFOR.

-. Se desarrolló el X Encuentro del OSINFOR con la Sociedad Civil, los Organismos del Estado y los Medios de Comunicación. Evento realizado el 09 de julio en la Región Puerto Maldonado. En dicho evento se transfirieron capacidades relativas al aprovechamiento sostenible de los recursos forestales a concesionarios, consultores, autoridades nacionales, regionales y locales y sociedad civil organizada. Evento que contó con gran difusión en diversos medios de comunicación de la región y otros de alcance nacional

-. Se realizó un Pasacalle con motivo de la Preservación de los Bosques, el 09 de julio en la ciudad de Puerto Maldonado. A través de de este evento se

logró sensibilizar y transferir capacidades a la sociedad civil organizada, teniendo como principal objetivo a los jóvenes y niños estudiantes, quienes fueron instruidos en temas relativos a la gestión eficaz del aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre.

-. Se aprobó la reformulación del Plan Operativo Institucional – POI 2010 del OSINFOR, mediante Resolución Presidencial N°174-2010-OSINFOR, de fecha 06 de Octubre del 2010.

-. Se organizó un Pasacalle por la Conservación de los Bosques en el mes de agosto en la ciudad de Tarapoto; acción de sensibilización orientada a transferir capacidades a la sociedad civil organizada, principalmente a los jóvenes y niños estudiantes a quienes se instruyó en temas relativos a la gestión eficaz del aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre. Su difusión se desarrolló en medios de comunicación, escritos, radiales, televisivos y electrónicos (Internet) de la región San Martín y también en otros de cobertura nacional para reflejar una imagen óptima del OSINFOR en la ciudadanía.

-. Se aprobó el Manual de Organización y Funciones (MOF), mediante Resolución Presidencial N° 135-2010-OSINFOR, de fecha 14 de julio del 2010.

3.2. Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre

En el diario El Peruano, el 30 de junio de este año se publicó la Resolución Ministerial N° 203-2010-PCM, mediante la cual se aprueba el procedimiento del concurso público para la selección de los miembros de Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre del OSINFOR

3.3. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La gestión de esta unidad orgánica durante el trimestre julio-agosto-setiembre se resume en lo siguiente:

-. Se actualizó la Programación Presupuestal Mensual/Anual en el Módulo de Procesos Presupuestarios del Sistema Integrado de la Administración Pública del Sector Público del MEF, y se envío a la DNPP para la aprobación de la Previsión Presupuestal Trimestral Mensualizada - PPTM del cuarto trimestre del Año Fiscal 2010.

-. Se elaboró la sustentación técnica para la autorización e incorporación al presupuesto del Año Fiscal 2011 del Saldo de Balance del Presupuesto del Año Fiscal 2009, remitido a la DNPP- MEF, mediante Oficio Nº 281-2010-OSINFOR-OPP-PE.

-. Se realizó una reunión de trabajo con el Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, para tratar el tema relacionado a la autorización para la incorporación al Presupuesto del Año Fiscal 2011 del Saldo de Balance del Presupuesto del Año Fiscal 2009.

SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE OSINFOR

-. Se elaboró la presentación del OSINFOR para la exposición del Presidente del Consejo de Ministros sobre el Presupuesto del Año Fiscal 2011 ante la comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso.

-. Se emitió opinión sobre el proyecto de nuevo Reglamento de Procedimientos Administrativo Único (PAU) (Informe N° 040-2010/OSINFOR/SG/OPP)

-. Se remitió el estudio de identificación y mapeo de cargos y funciones del Grupo de Directivos del Poder Ejecutivo, requerido para la aprobación del Manual de Organización y Funciones del OSINFOR. (Informe N° 041-2010/OSINFOR/SG/OPP)

-. Se elaboró el informe de avance en la implementación de la Ley de Control Interno, Ley 28716 y RCG N° 458-2008-CG.(Informe N° 050-2010-OSINFOR/SG/OPP)

-. Se elaboró el Informe sobre la implementación de recomendaciones hechas por la Defensoría del Pueblo al OSINFOR. (Informe N° 051-2010OSINFOR/SG/OPP)

- .Se informó sobre la aplicación del artículo 14 de la directiva N° 005-2009 EF/76.01- Directiva para Ejecución Presupuestaria. (Memorándum N° 021-2010-OSINFOR/SG-OPP)

-. Se emitió opinión sobre la propuesta de modificación del Manual de Organización y Funciones – MOF, relacionada a las funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica del OSINFOR. (Informe N° 067-2010-OSINFOR/SG/OPP)

-. Se remitió una propuesta de reformulación del Plan Operativo Institucional – POI 2010 del OSINFOR. (Informe N° 068-2010-OSINFOR/SG/OPP)

-. Se emitió opinión técnica sobre la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, referente a la creación de la Oficina de Comunicaciones. (Oficio N° 038-2010-OSINFOR-SG/OPP)

-. Se emitió opinión sobre: "Normas para la Trasferencia, Ejecución y Rendición de Cuentas de los Fondos otorgados en la modalidad de encargos, a las Oficinas Desconcentradas de la Unidad Ejecutora 001 del Pliego 024 – OSINFOR".(Memorándum N° 023-2010-OSINFOR/SG/OPP)

-. Se emitió opinión de la propuesta de Directiva "Administración, Manejo y Atención del Área de Almacén del OSINFOR", remitida por la Oficina de administración.

-. Se elaboró el informe de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional POI, correspondiente al II Trimestre del 2010.

-. Se elaboró el Proyecto de Decreto Supremo y la correspondiente Exposición de Motivos que se remitió y gestionó ante la Presidencia del Consejo de Ministros, para la continuación de las gestiones de aprobación del Cuadro de Asignación para Personal – CAP. Instrumento de gestión que fue aprobado el 17 de setiembre del 2010, mediante Resolución Suprema N° 252-2010-PCM.

-. Se elaboró y presentó el Documento de Evaluación Anual de Ejecución Físico – Presupuestal – 2009, para la PCM.

-. Se elaboró y presentó el Informe y Matriz de Resultados al I Semestre 2010, sobre el tema de Empleo y Capacitación, para la PCM.

-. Se elaboraron los Términos de Referencia y especificaciones técnicas para la "adquisición, adecuación e implementación de un Software de apoyo a la gestión de Planeamiento y Presupuesto institucional". Propuesta presentada en armonía al Decreto Supremo N° 065 – 2009-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, en cuyo artículo 23° se establecen las funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mencionando la función 23.3 "Implementar y mantener actualizado el Sistema de Seguimiento y evaluación de la gestión del OSINFOR, e informar sobre la evolución de sus principales resultados"; función que se recoge en el Plan Operativo Institucional (aprobado por R.P. N° 225-2009/OSINFOR) al haber programado para el presente año fiscal la Tarea denominada "Informe de Seguimiento y Evaluación de la Gestión"

-. Se registró en el SIAF la Programación y Formulación Presupuestal del Año Fiscal 2011; así como sus indicadores de desempeño, ante la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

-. Se registró en el SIAF la Demanda Adicional en la Formulación Presupuestal del Año Fiscal 2011 del OSINFOR, ante la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

-. Se elaboró y gestiono la aprobación de la Reformulación del Plan Operativo Institucional POI 2010 con el objeto de incorporar las Tareas, Unidades de Medida, Metas y Cronograma de Ejecución, correspondientes a la Oficina de Tecnología de la Información (OTI), así como de hacer algunos ajustes formales a las tareas del POI vigente.

-. Se elaboró un Informe para la PCM referido a los Principales Logros y Avances del OSINFOR en el período junio 2009 y setiembre 2010; así como la proyección hasta el mes de julio del 2011.

-. Se elaboró en forma consensuada el Flujograma de Supervisiones de Permisos y Autorizaciones y Concesiones que realiza el OSINFOR en materia de los recursos Forestales y de Fauna Silvestre.

-. Se inició mediante un proceso participativo la elaboración del Manual de procedimientos MAPRO del OSINFOR, habiéndose alcanzado a los Órganos Estructurados de Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Tecnología de la

Información, Oficina de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

-. Se elaboró y presentó el Informe y Matriz de Resultados al I Semestre 2010 sobre el tema de Equidad de Género e Igualdad de Oportunidades – Discapacidad, para la PCM.

-. Se elaboró y presentó el Informe de Evaluación de Metas e Indicadores sobre política Nacional en el Sector PCM, en materia de Extensión Tecnológica, Medio Ambiente y Competitividad, correspondiente al I Semestre del 2010.

-. Se elaboraron los Términos de Referencia y especificaciones técnicas para la "adquisición, adecuación e implementación de un Software para el Sistema de Seguimiento y evaluación de los títulos habilitantes otorgados por el Estado". Propuesta presentada en armonía al Decreto Supremo N° 065 – 2009-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, en cuyo artículo 23° se establecen las funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mencionando la función 23.4 "Implementar y mantener actualizado el Sistema de Seguimiento y evaluación de los títulos habilitantes otorgados por el Estado, e informar sobre la evolución de sus principales resultados

-. Se sustentó la Programación y Formulación Presupuestal del Año Fiscal 2011 y la Demanda Adicional del OSINFOR ante la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

-. Se recopiló y envío la información para la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto del Primer Semestre del Año fiscal 2010 a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas

-. Se elaboró el Informe complementario a las Demanda Adicional para la Formulación Presupuestal del Año Fiscal 2011 del OSINFOR, remitido por correo electrónico al sectorista de la DNPP del MEF.

-.Se registró en el SIAF la Evaluación del Presupuesto del Primer Semestre del Año Fiscal 2010 del OSINFOR y envío a la DNPP del MEF, Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y la Contraloría General de la República

-.Se gestionó la aprobación del proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del OSINFOR, estando a la fecha en análisis en la Oficina de Planificación y Presupuesto de la PCM.

-. Se remitió el Análisis y conclusiones de la verificación del cumplimiento de los requisitos contenidos en el Manual de Organización y Funciones Institucional, por el personal que ocupa los cargos directivos del OSINFOR (Informe N° 055-2010-OSINFOR/SG/OPP)

-. Se elaboró un informó de avance en la implementación del Sistema de Control Interno del OSINFOR. (Informe N° 061-2010-OSINFOR/SG/OPP)

-. Se elaboró el informe sobre la situación del Proyecto Ley N°3746/2009.PE, que modifica el Art. 15° de la Ley de creación del OSINFOR. (Informe N° 063-2010-OSINFOR/SG/OPP)

-. Se emitió opinión sobre la propuesta de Reglamento para la tercerización de las supervisiones y auditorias quinquenales a cargo de personas naturales y jurídicas especializadas. (Informe N° 064-2010-OSINFOR/SG/OPP)

-.Se elaboró un informe de conciliación de ubicación y estado de los Expedientes Técnicos de las supervisiones realizadas por las Direcciones de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.

-. Se emitió opinión técnica a la directiva referida a: "Normas para la Transferencia, Ejecución y Rendición de Cuentas de los Fondos otorgados en la modalidad de encargos, a las Oficinas desconcentradas de la Unidad Ejecutora 001 del Pliego 024 – OSINFOR"; alcanzada por la Oficina de Administración.

-. Se emitió Opinión Técnica a la Directiva: "Normas para la administración y control de bienes patrimoniales", alcanzada por la Oficina de Administración.

-. Se elaboró la Matriz comparativa de la Organización y Funciones de los Órganos Desconcentrados, considerando los Instrumentos de gestión existentes tales como el ROF, MOF y Clasificador de cargos, entre los principales.

3.4. Oficina de Asesoría Jurídica

La gestión de esta unidad orgánica durante el trimestre julio-agosto-setiembre se resume en lo siguiente:

-.Este órgano tiene previsto realizar dos tareas en todo el año; una denominada Informe de Gestión en un total de 10, de los cuales a la fecha de esta evaluación ha realizado siete quedándole 3 para el cuarto trimestre de este año. En tanto la otra tarea denominada Plan Operativo y Presupuesto de la Oficina de Asesoría Jurídica, se realizará en el último trimestre del año.

-. En términos generales, de la evaluación efectuada, se aprecia un avance promedio del 100.00% de ejecución en el presente trimestre respecto a lo programado en este mismo periodo (julio-agosto-setiembre).

Así mismo, el avance acumulado al tercer trimestre equivale al 35.00% de la programación anual establecida para la Oficina de Asesoría Jurídica.

OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE OSINFOR

-. Se han realizado actividades de asesoramiento legal a la Alta Dirección, Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR, tomando como unidad de medida memorándums e informes con un total de 58 documentos; 20 Memorándums y 38 Informes.

-. Se han emitido dos informes sobre disposiciones legales del Gobierno Nacional, de interés del OSINFOR.

-. Se ha emitido Opinión Legal respecto a los asuntos internos del OSINFOR, para lo cual el Órgano solicitante debió precisar las cuestiones sobre las cuales se estime necesario dar opinión; habiéndose realizado 153 informe legales.

-. Se ha realizado permanentemente la Concordancia, compilación y sistematización de la legislación de competencia del OSINFOR.

-. Se han elaborado por encargo de la Alta Dirección los proyectos de dispositivos e instrumentos legales tomando como unidad de medida Resoluciones Presidenciales con un total de 45 Resoluciones.

3.5. Oficina de Administración

La gestión de esta unidad orgánica durante el trimestre julio-agosto-setiembre se resume en lo siguiente:

-.Se ha elaborado un informe de los estados financieros trimestrales EF-1, EF-2, EF-3 y EF-4, además de Notas a los Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria.

-. Se han desarrollado siete eventos de capacitación a cargo de la Sub oficina de Recursos Humanos, en el marco de la implementación del Plan de capacitación al personal de OSINFOR; habiéndose capacitado a un total de 90 entre profesionales y técnicos en el tercer trimestre.

-. Se han realizado siete (07) eventos de capacitación en los que han participado noventa (90) servidores CAS de las diferentes Unidades Orgánicas.; con lo cual se da por concluida esta tarea (76 capacitados en el primer semestre y 90 en este trimestre, de un total de 140 previstos a capacitar según el Plan Anual de capacitación 2010).

- Se ha iniciado la elaboración del Presupuesto Analítico de Personal –PAP del OSINFOR.

-. En materia del Plan Anual de Contrataciones, se ha conducido, supervisado y ejecutado los procesos de selección de las contrataciones de bienes y servicios según lo programado en el PAC 2010. Así durante el tercer trimestre 2010, se han procesado tres (03) concursos CAS, producto de los cuales ingresaron a la Institución cuarenta y tres (43) servidores

-. Se ha iniciado el inventario de almacén, efectuándose la respectiva conciliación contable con la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería.

SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE OSINFOR

-.Se han elaborado tres informes de las acciones desarrolladas en el trimestre julio-setiembre, por las Sub oficinas de logística, Contabilidad y tesorería y de Recursos Humanos.

-. Se ha implementado el Sistema integrado de Gestión Administrativa – SIGA en la sub oficina de Logística a fin de iniciar los trabajos para la formulación del Cuadro de Necesidades 2011.

-. Del mismo modo, entre las actividades de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería durante el tercer trimestre, se han implementado las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Institucional – OCI.

-. En el trimestre de análisis se han administrado recursos humanos bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios-CAS y bajo la modalidad de Locación de Servicios –LS.

-. Se ha gestionado los recursos humanos de la institución, así la cantidad de personal ascienden a 138, 135 y 154 personas para los meses de julio, agosto y setiembre, respectivamente para la primera modalidad; y de 46, 56 y 33 personas para los meses de julio, agosto y setiembre, respectivamente para la segunda modalidad de contrato mencionada. En tal sentido la cantidad de personal existente en el OSINFOR al mes de setiembre es 36% superior a la existente en el mes de enero de este mismo año. Esto como resultado del proceso de implementación Institucional.

-. Dentro de las actividades de bienestar: se ha prestado apoyo al personal en los trámites ante ESSALUD correspondientes a Derecho Habientes y beneficios económicos de Subsidios por enfermedad y gravidez;

-. Se han elaborado y gestionado mediante la Sub Oficina de Recursos Humanos, los documentos de referidos a la Planilla de remuneraciones CAS, Resoluciones, Asignaciones, Gratificaciones, Deducciones, Aportaciones, Bonificaciones, entre otros .

3.6. Órgano de Control Institucional

La gestión de esta unidad orgánica durante el trimestre julio-agosto-setiembre se resume en lo siguiente:

Este órgano tiene planeado en el año realizar tres tareas, de las cuales ha culminado la tarea denominada Plan Anual de Control; en tanto, la tarea Informe de control, se encuentra al 75%; y la tarea Presupuesto Anual de la OCI, se realizará en el cuarto trimestre.

-. Las acciones realizadas por OCI se han sistematizado en un informe trimestral. En el tercer trimestre se ha elaborado un informe, con lo cual, el avance de este órgano estructurado, en este trimestre, es del 100%. En tanto, acumuladamente al tercer trimestre asciende al 58.33% respecto a lo previsto en todo el año 2010.

SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE OSINFOR

3.7. Oficina de Tecnología de la Información (OTI)

Este órgano estructurado del OSINFOR creado el año 2009, durante el primer semestre del presente año no se encontraba incluido en el Plan Operativo de la Institución, habiendo sido incorporado al Plan Operativo Institucional a partir de este tercer trimestre materia de análisis.

La gestión de esta unidad orgánica durante el trimestre julio-agosto-setiembre se resume en lo siguiente:

-. Se realizó el apoyo a los usuarios en el uso de los programas de oficina y solución de problemas, y solución de fallas en los equipos de cómputo debido al mal funcionamiento del hardware (fallas internas o externas). Reconfiguración o formateo de equipos debido a fallas graves en el sistema operativo.

-. En cuanto a la Implementación de políticas y procedimientos de seguridad de la información, se han realizado tres (03) informes, referidos a las copias de seguridad elaboradas semanalmente en forma manual, referidas a la información de los servidores y copias automáticas diarias ejecutadas por el mismo servidor, la cual es monitoreada por ésta Oficina.

-. Se elaboraron tres informes, referidos al Mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software (aplicativos) en los cuales se mencionan brevemente el servicio de mantenimiento de las computadores y otros equipos informáticos. Asimismo, se actualizaron periódicamente los aplicativos como el Windows XP, el Office, entre otros programas.

-. Se ha verificado permanentemente la actualización de los antivirus y su funcionamiento en todos los equipos y servidores. Se han realizado revisiones de los equipos de cómputo que llegan y salen de una a otra sede, y se revisa y protege la red, del acceso a páginas web potencialmente dañinas.

-. Se han emitido tres informes indicando la asistencia técnica a los usuarios, en lo referente a brindar soporte y asistencia técnica a los usuarios finales, oficinas institucionales y equipos informáticos.

-. Brindó asesoría a la Oficina de Asesoría Jurídica para el desarrollo de procesos de adquisiciones (ADS, AMC, etc.), en lo referente a Tecnología de la Información.

-. Se brindó asesoría a la Sub Oficina de Logística en la compra directa de equipos y partes, y revisión de equipos adquiridos.

-. Se proporcionó apoyo técnico en forma remota a las Oficinas Desconcentradas vía RPM y software .

-. En cuanto al Inventario Informático, se elaboró el Informe Nº 117-2010-OSINFOR/SG-OTI, correspondiente al inventario de software y hardware de los locales de la sede central y sede Paseo de la República.

V°B° JEFE OSINFOR

-. En lo referente a Organizar, sistematizar y publicar información en la web del OSINFOR y en el Portal del Estado Peruano y acceso a la información pública, se presentaron tres informes de las actualizaciones de información en el Portal del OSINFOR y en el Portal del Estado Peruano.

-. Así mismo, se atendieron cinco solicitudes de los ciudadanos en cuanto a la información de transparencia en coordinación con las Oficinas y Direcciones involucradas en el tema requerido.

3.8. Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.

La gestión de esta unidad orgánica durante el trimestre julio-agosto-setiembre se resume en lo siguiente:

-. Se elaboró y validó la propuesta del Manual de Procedimientos de Supervisión en Áreas de Manejo de Fauna Silvestre, que fue presentado el 29 de setiembre del presente año a la Alta Dirección. Actualmente se coordina con la Oficina de Asesoría Jurídica del OSINFOR la proyección de la Resolución Presidencial para la aprobación del referido manual.

-. Se elaboraron tres informes de seguimiento de la ejecución del Procedimiento Administrativo Único - PAU.

-. Se llevaron a cabo 43 supervisiones a Concesiones Forestales con fines no maderables, específicamente referidas a la Castaña

-. Respecto a la calificación, evaluación y ejecución del PAU, durante el III trimestre se emitieron dieciocho Resoluciones Directorales.

-. Se realizaron 41 supervisiones a concesiones forestales maderables

-.Se participó de las reuniones de coordinación con el Grupo Interinstitucional de determinación del cumplimiento de las obligaciones del Anexo Forestal del Acuerdo de Promoción Comercial PERÚ- EEUU.

-.Se participó de las reuniones de trabajo del Grupo Multisectorial Técnico del Sistema Nacional de Información Forestal, llevada a cabo en las instalaciones Perú Forest Sector Iniciative del Servicio Forestal de los Estados Unidos de Norteamérica.

-. Se elaboró un Informe conteniendo el análisis de lineamientos y formatos de presentación del Plan General de Manejo Forestal y el Plan Operativo Anual

-. Se elaboraron dos informes referidos a la implementación de auditorías quinquenales.

V°B° JEFE OSINFOR

-. Se realizaron seis supervisiones: cuatro a concesiones para Ecoturismo, una a concesiones de Área de Manejo de Fauna Silvestre y una a concesiones para Conservación

-. Se elaboró un informe de verificación del establecimiento de la cuota (cupo) nacional de exportación de madera de la especie caoba (*Swietenia macrophylla*), para el año 2010. El Informe elaborado fue el Nº 254-2010-OSINFOR-DSCFFS.

-. Se realizaron cinco supervisiones de inspección a Planes Operativos Anuales (POA), de especies protegidas por convenios internacionales.

-. Se elaboraron tres informes de seguimiento de la ejecución del Procedimiento Administrativo Único - PAU.

-. Se elaboraron tres informes, producto de la revisión y evaluación de los informes de supervisión a las concesiones forestales y de fauna silvestre.

-.Se elaboró un Informe de transferencia de responsabilidades ambientales.

-. Se participó del evento de Inauguración de la Oficina Desconcentrada - Tingo María (diez de setiembre), ubicada en la región Huánuco la cual se realizo mediante un acto público, al que asistieron autoridades locales y personas ligadas a la actividad forestal.

-.Se participó en el Grupo de Trabajo Interinstitucional CITES - Perú, encargado de coordinar y realizar el monitoreo de la gestión adecuada y oportuna de las disposiciones relativas a la Convención, formalizado mediante Resolución Ministerial Nº 266-2009 MINAM.

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

La gestión de esta unidad orgánica durante el trimestre julio-agosto-setiembre se resume en lo siguiente:

-. Se realizaron dos eventos de capacitación en:

La Región Madre de Dios, dirigido a diversos actores forestales sobre el cumplimiento de las obligaciones en los permisos de aprovechamiento forestal de la Región, cuya finalidad fue buscar fortalecer el conocimiento de los pobladores de las localidades de Iberia, Alerta y Mavila en materia de supervisión y fiscalización de los recursos forestales así como en temas administrativos normados por la autoridad forestal.

El otro evento se realizó en Olmos, y estuvo orientado a capacitar a los supervisores de OSINFOR sobre los procesos de intervención en bosques secos.

-. En el mes de julio, se llevó a cabo en la concesión Consorcio Forestal Amazónico – CFA, ubicada en la localidad de Atalaya, la Fase II (campo) del

V°B° JEFE OSINFOR

Taller de Capacitación "Afianzamiento en Fiscalización y Supervisión de Especialistas del OSINFOR". Dicho evento fue el complemento al Taller desarrollado en el mes de abril, cuyo propósito fue mejorar la calidad, eficiencia y efectividad de las actividades de supervisión y fiscalización de los títulos habilitantes a nivel nacional.

-. Se realizó un Taller informativo con los productores forestales del distrito de Olmos, sobre las funciones y competencias del OSINFOR en el marco del Decreto Legislativo Nº 1085.

-. En el tercer trimestre se ha gestado y publicado una norma en el marco de la tarea denominada elaboración y publicación de normas y/o reglamentos que regulan los procedimientos, tales como: aprobación del Manual de Supervisión de Autorizaciones para el Aprovechamiento Forestal en Bosques Secos, instrumento de gestión de ésta Dirección, que ha permitido ejecutar labores de supervisión y fiscalización en dichos ámbitos

-. Se elaboró el Diagnostico: "cumplimiento de la legislación forestal en predios privados de la región Madre de Dios", documento de trabajo cuyos insumos fueron los informes técnicos de supervisión, los cuales han permitido reflejar el grado de cumplimiento de los planes operativos anuales y las obligaciones contractuales asumidas en los permisos de aprovechamiento forestal de parte de los titulares habilitantes identificando al mismo tiempo los vacíos existentes en la normatividad forestal vigente y las recomendaciones conducentes a una gestión forestal más eficiente

-. Se realizaron catorce supervisiones de permisos forestales a Comunidades Nativas.

-. Se llevaron a cabo 62 supervisiones de autorizaciones forestales y de fauna silvestre.

-. Así mismo, en el trimestre, se han evaluado 70 informes legales como consecuencia de los informes de supervisión y emitido 48 Resoluciones Directorales que dan inicio al Procedimiento Administrativo Único – PAU, por las presuntas causales de caducidad y/o infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre.

-.Se han elaborado dieciocho Informes de verificación de cuotas de exportación anual de especies protegidas

-. Se llevaron a cabo treintaisiete supervisiones de permisos forestales a predios agrícolas y ganaderos.

3.10. Oficinas Desconcentradas

El 10 de setiembre de este año se inauguró la Oficina Desconcentrada ubicada en en la ciudad de Tingo María (Huánuco); la misma que conjuntamente con las seis existentes, creadas el año 2009, desarrollaron su función principal de apoyar principalmente a los Órganos de Línea del OSINFOR en el desarrollo de sus funciones de supervisión y fiscalización de

los permisos, autorizaciones y concesiones de títulos habilitantes otorgados por el Estado.

Dado que el OSINFOR aún se encuentra en implementación, sus Oficinas Desconcentradas también están inmersas en dicho proceso; razón por la cual se les viene creando progresivamente, dotándolas del personal idóneo y de los bienes y servicios necesarios para un efectivo apoyo a las Direcciones de Línea.

IV.- GESTION PRESUPUESTAL

En el periodo julio-agosto-setiembre se tuvo una ejecución presupuestal ascendente a S/. 4, 909,009 equivalente al 20.24% del presupuesto total del Pliego Presupuestal OSINFOR, correspondiendo S/.4, 899,285 a la fuente de Recursos Ordinarios y S/. 9,723 a la fuente de Recursos Directamente Recaudados.

Acumuladamente, al tercer trimestre se tiene una ejecución presupuestal de S/. 12, 125,092.89, equivalente al 50.00 % del presupuesto total anual (S/. 24, 250,400), correspondiendo S/. 11, 609,094.25 a la fuente de Recursos Ordinarios y S/. 515,998.64 a la fuente de Recursos Directamente Recaudados.

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

Existieron factores que impidieron un mejor desempaño de la gestión durante el trimestre de análisis, entre ellos podemos mencionar:

1. Algunas cartas de notificación para la supervisión son entregadas tardíamente, debido al cambio de domicilio real de los titulares sin el aviso correspondiente al OSINFOR; así como a la dificultad para ingresar a los predios por factores sociales y geográficos.
2. Postergación repentina de la supervisión por factores climatológicos o de parte del titular.
3. Demora en la entrega de la información complementaria de los títulos habilitantes y los administrados, de parte de la Autoridad Forestal; información necesaria para la Supervisión.
4. Aún se encuentran en proceso de implementación algunas Unidades Orgánicas de OSINFOR; por tanto, la entidad no se encuentra operando con su total capacidad prevista.
5. Dificultad de conectividad de red para realizar el soporte informático remoto a los usuarios de las Oficinas Desconcentradas de la Institución.

VI.- MEDIDAS CORRECTIVAS

1. Implementar estrategias interinstitucionales entre el OSINFOR y los principales actores sociales, que permitan celeridad en la entrega de documentos de parte de la autoridad forestal; la entrega oportuna de las cartas de notificación para la supervisión; así como para el ingreso a los predios para la supervisión y fiscalización pertinente; y, el

SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO
V°B°
JEFE
OSINFOR

establecimiento de mecanismos de comunicación rápida para los casos que al titular no le sea posible atender la supervisión en la fecha programada.

2. Mayor celeridad en la implementación de las Unidades Orgánicas faltantes dada su incidencia en la gestión institucional. Asi como dinamizar la implementación de las herramientas de gestión institucional a fin de evitar riesgos y/o tomar las medidas correctivas a las inobservancias normativas que podrían presentarse durante la gestión institucional
3. Priorización y reprogramación de las supervisiones a concesiones forestales programadas para los meses siguientes del año.
4. Establecer una fluida comunicación con los coordinadores administrativos de las oficinas desconcentradas, y elaborar las directivas pertinentes, para que el personal asignado a esas sedes dinamicen su apoyo técnico-administrativo, principalmente a las actividades de supervisión a cargo de las Direcciones de Línea, así como las requeridas por la Alta Dirección del OSINFOR
5. Habilitación y configuración de la conectividad VPN (red privada virtual), para permitir la comunicación de redes entre la Sede Central y los locales desconcentrados del OSINFOR.

VII.- CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES

A) Considerando lo expuesto, podemos concluir en lo siguiente:

1. La ejecución presupuestal del tercer trimestre es de S/. 4´909,009 nuevos soles, de la cual el 99.8 % se ejecutó con Recursos Ordinarios (RO) y el 0.2% restante con Recursos Directamente Recaudados (RDR). La ejecución acumulada al tercer trimestre es de S/. 12´ 125,092.89, equivalente al 50.00 % del presupuesto total anual (S/. 24´250,400), correspondiendo S/. 11´609,094.25 a la fuente de RO y S/. 515,998.64 por RDR.

2. En términos porcentuales, el promedio de avance de las metas físicas ejecutadas en el tercer trimestre en relación a lo programado en este mismo periodo, asciende a 89.18%; en tanto el promedio de ejecución acumulada al tercer trimestre alcanza el 52.78% respecto a lo programado en el POI para todo el año 2010.

La ejecución física del POI 2010 ha ido en ascenso en cada trimestre informado. En el primer trimestre del 100% programado se logró bordear el 50%. En el segundo trimestre del 100% programado para ese trimestre, se logró bordear una ejecución del 60%; y en el tercer trimestre del 100% programado se ha logrado bordear el 90%. 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; sin embargo su avance acumulado en el año es modesto considerando que solamente falta un trimestre para concluir el año 2010.

3. Se continuó con la implementación de las unidades orgánicas que faltan, esta vez se ha encargado mediante la Resolución Presidencial N° 159-2010-

SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO V°B° JEFE OSINFOR

OSINFOR, de fecha 3 de setiembre, las funciones de Sub Director de Regulación y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre. Así también, se ha inaugurado la Oficina Desconcentrada de Tingo María, ubicada en la región Huánuco; y se ha aprobado el Manual de Organización y Funciones, mediante Resolución Presidencial N° 135-2010-OSINFOR, de fecha (MOF: aprobado el 14 de julio del 2010. Sin embargo, subsiste la imperiosa necesidad de acelerar y concluir el proceso de implementación de toda la estructura orgánica de la institución, así como de contar con todos los instrumentos para el ordenamiento institucional; sobre todo si se tienen bajos registros de avances acumulados de metas físicas a la fecha.

4. Se evidencian los esfuerzos institucionales por mejorar las alianzas estratégicas que faciliten la gestión de OSINFOR, tanto con instituciones públicas (incluyendo la autoridad forestal) como con los administrados; sin embargo sus resultados requieren de un proceso de maduración, razón por la cual se continúa teniendo dificultad para obtener la información adecuada y oportuna sobre los títulos habilitantes, de parte de la autoridad forestal y los Gobiernos regionales, así como de los mismos administrados.

Parte de este proceso de asocio se materializa en los Pactos éticos que OSINFOR viene suscribiendo tanto con Instituciones y organizaciones Públicas como privadas, incluyendo las organizaciones de base, que le permitan, entre otros aspectos, promover la lucha contra la tala ilegal, el desarrollo de buenas prácticas forestales y la lucha contra la corrupción. Asocios que requieren ser implementados y operados en el corto plazo.

5. En el trimestre de análisis se han administrado recursos humanos bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios-CAS y bajo la modalidad de Locación de Servicios –LS. Las cantidades de personal ascienden a 138, 135 y 154 personas para los meses de julio, agosto y setiembre, respectivamente, para la primera modalidad; y de 46, 56 y 33 personas para los meses de julio, agosto y setiembre, respectivamente, para la segunda modalidad de contrato. La cantidad de personal existente en el OSINFOR al mes de setiembre es 36% superior a la existente en el mes de enero de este mismo año; esto como parte del proceso de implementación institucional.

B) Considerando las conclusiones, podemos mencionar las siguientes recomendaciones:

1.- Se debe revisar la estructura de distribución del presupuesto y los niveles de velocidad del gasto a efecto de poder determinar los cuellos de botella que pudieran haberse formado en la gestión, a efecto de hacer los ajustes pertinentes, dado que una ejecución presupuestal del 50% al vencimiento de un tercer trimestre, generalmente no es un indicador confortable en una gestión.

2.- Es necesario imprimir un mayor apoyo estratégico y operativo a las Direcciones de Línea (Incluye la revisión de sus estrategias de intervención) dado el avance físico obtenido al tercer trimestre, pues podría peligrar la

culminación de las metas propuestas para el presente año 2010. Esto en la medida que son ellas las que en gran parte asumen el desarrollo de las funciones más importantes asignadas al OSINFOR (art. 5°- ROF: Supervisión y fiscalización, verificación de cuotas, disponer y ejecutar auditorías quinquenales, supervisión de inspecciones físicas de aprobaciones de POA, capacitar, y sancionar-caducar-normar/reglamentar).

3.- Se requiere agilizar la implementación de la estructura orgánica del OSINFOR dado que esto permitirá mejorar su funcionamiento y gestión, sobre todo si los órganos faltantes son gravitantes para lograr las metas y alcanzar los objetivos institucionales (implementación que va desde la conformación del Tribunal Forestal, pasa por la implementación de Sub Direcciones y Sub Oficinas, hasta la implementación de las Oficinas Desconcentradas). De similar forma, se requiere lograr la aprobación de los instrumentos de gestión faltantes (TUPA, MAPRO y PAP) que permitan el ordenamiento y la consolidación orgánica y funcional del OSINFOR.

4.- Es necesario consolidar y continuar ampliando las relaciones interinstitucionales que viene realizando el OSINFOR con los diversos actores del ámbito forestal, así como participando en las diferentes instancias y mesas de trabajo técnicas y de desarrollo forestal y ambiental, que vienen laborando en las diversas regiones donde actúa el OSINFOR. Así también es necesario implementar y/o mantener operativos los pactos éticos a efecto de lograr mayor presencia Institucional y facilitar el ejercicio de sus labores principalmente en el ámbito regional.

SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO
V°B°
JEFE
OSINFOR

ANEXOS

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

Nº de orden	TAREA Y/O TRABAJO	Unidad de Medida	METAS FISICAS					METAS PRESUPUEST
			Meta Programada Anual	Meta Programada en el tercer Trimestre	Meta Ejecutada en el tercer Trimestre	Ejecución porcentual del Tercer Trimestre	% de avance acumulado al tercer trimestre respecto a la programación Anual	Total Tesoro / Ejecutado respecto a la programación anual
	Supervisión y fiscalización de los títulos habilitantes otorgados por el Estado (1)							
	Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre							4 119,174
1	Supervisión de concesiones forestales maderables y/o reforestación	Supervisión	210 00	60 00	41 00	68 33	67 14	
2	Supervision de concesiones forestales de otros productos del bosque castaña y shinnga	Supervisión	137 00	35 00	43 00	100 00	54 01	
3	Supervisión de concesiones forestales con fines de ecoturismo, conservación, fauna silvestre y servicios ambientales	Supervisión	22 00	7 00	6 00	85 71	50 00	
4	Verificación de la cuota de exportación anual de especies protegidas por convenios internacionales	Informe de verificación	3 00	1 00	1 00	100 00	33 33	
5	Supervisión de inspección de POA para especies protegidas por convenios internacionales	Supervisión	4 00	2 00	5 00	100 00	100.00	
6	Implementacion para auditorias quinquenales	Informe	4 00	2 00	2 00	100 00	75 00	
7	Elaboración y revisión de manuales de supervision	Manual	6 00	1 00	1 00	100 00	16 67	
8	Revisión de normas vigentes de supervisión	Informe	2 00	0 00	0 00	0 00	50 00	
	Avance porcentual promedio	%				93 44	55 77	52 96
	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre							2,791,596
9	Supervisión de permisos forestales a Comunidades Nativas	Supervisión	55 00	15 00	14 00	93 33	40 00	
10	Supervision de permisos forestales a predios agricolas y ganaderos	Supervisión	265 00	60 00	37 00	61 67	84 91	
11	Supervision de autorizaciones forestales y de Fauna Silvestre	Supervisión	160 00	45 00	62 00	100 00	41 25	
12	Supervisión de las inspecciones fisicas de especies protegidas por convenios internacionales	Supervisión	10 00	0 00	0 00	0 00	0 00	
13	Verificación de la cuota de exportacion anual de especies protegidas	Informe de verificación	10 00	0 00	18 00	100 00	100 00	
14	Registro Administrativo de personas naturales y jurídicas para llevar adelante la supervisión y fiscalización	Informe de Registro	12 00	3 00	0 00	0 00	0 00	
15	Elaboración y publicación de normas y/o reglamentos que regulan los procedimientos	Norma Publicada	10 00	0 00	1 00	100 00	20 00	
	Avance porcentual promedio	%				75 83	40 88	46 44
	Aplicación de sanciones, declaración de caducidad y ejecución coactiva (2)							0
	Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre							
16	Seguimiento de la ejecución del PAU	Informe	4 00	1 00	2 00	100 00	75 00	
17	Calificación, evaluación y ejecución del PAU	Resolución Directoral	8 00	2 00	18 00	100 00	100 00	
	Avance porcentual promedio	%				100 00	87 50	
	Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre							
18	Elaboración de expedientes administrativos de denuncias y otros	Informe Técnico	26 00	6 00	0 00	0.00	11 54	
19	Desarrollo de la facultad de ejecución coactiva	Informe de ejecución coactiva	20 00	6 00	0 00	0 00	0 00	
	Avance porcentual promedio	%				0 00	5 77	
	Avance porcentual promedio B	%				50 00	46 63	0
	Seguimiento y evaluación de los títulos habilitantes otorgados por el Estado (3)							0
	Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre							
20	Revision de informes de supervisión	Informe	12 00	3 00	3 00	100 00	66 67	
21	Análisis del cumplimiento de los Planes de Manejo	Informe	1 00	0 00	0 00	0.00	0.00	
22	Análisis de lineamientos y formato de presentación de PGMF y POA	Informe	2 00	1 00	1 00	100 00	100 00	
23	Propuesta de reajustes a los lineamientos y formato de presentación de PGMF y POA	Informe	1 00	0 00	0 00	0 00	0 00	
24	Transferencia de responsabilidades ambientales	Informe	3 00	1 00	1 00	100 00	66 67	
	Avance porcentual promedio	%				100 00	58 33	0

SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO
V°B°
JEFE
OSINFOR

Nº de orden	TAREA Y/O TRABAJO	Unidad de Medida	METAS FISICAS					METAS PRESUPUEST
			Meta Programada Anual	Meta Programada en el tercer Trimestre	Meta Ejecutada en el tercer Trimestre	Ejecución porcentual del Tercer Trimestre	% de avance acumulado al tercer trimestre respecto a la programación Anual	Total Toda fuente / Ejecutado respecto a la programación anual
	Conducción y Orientación Superior (4)							
	Alta Dirección/ Planeamiento y Presupuesto							1 088,712
25	Taller de evaluación de supervisores 2009	Taller	1	0 00	0 00	0 00	100 00	
26	Revisión de manual	Informe	6	0 00	0 00	0 00	0 00	
27	Catálogos regionales	Cátalogo	4	4 00	0 00	0 00	0 00	
28	Talleres de capacitación Marco Nacional	Taller	2	0 00	0 00	0 00	0 00	
29	Transferencia de capacidades a concesionarios y consultores	Curso	4	2 00	3 00	100 00	100 00	
30	Transferencia de capacidades a autoridades nacionales, regionales y locales	Curso	4	1 00	1 00	100 00	100 00	
31	Transferencia de capacidades a la Sociedad Civil organizada	Curso	4	1 00	1 00	100 00	100 00	
32	Informe Rendición de Cuentas	Informe	1	0 00	0 00	0 00	100 00	
33	Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI)	Informe	4	1 00	1 00	100 00	25 00	
34	Memoria Anual Institucional	Documento	1	0 00	0 00	0 00	100 00	
35	Plan Operativo Institucional	Documento	1	0 00	0 00	0 00	100 00	
36	Evaluacion Anual del Plan Estratégico Institucional (PEI)	Documento	1	0 00	0 00	0 00	100 00	
37	Formulación del Manual de Organización y Funciones	Documento	1	0 00	0 00	0 00	100 00	
38	Formulacion del Presupuesto Analítico de Personal	Documento	1	0 00	0 00	0 00	0 00	
39	Formulación del Texto Unico de Procedimiento Administrativo	Documento	1	0 00	0 00	0 00	0 00	
40	Informe de Evaluacion Presupuestal	Informe	3	1 00	1 00	100 00	100 00	
41	Formulación y Programación del Presupuesto 2011	Documento	2	0 00	0 00	0 00	50 00	
42	Conciliación Presupuestal	Documento	2	0 00	0 00	0 00	100 00	
43	Evaluacion Anual Presupuestal 2009	Documento	2	0 00	0 00	0 00	50 00	
	Avance porcentual promedio	%				83 33	68 06	53 24
	Gestión Administrativa (5)							
	Administración							3,495,877
44	Plan anual de Capacitación y Bienestar	Documento	1	0 00	0 00	0 00	100 00	
45	Plan anual de Contrataciones	Documento	1	0 00	0 00	0 00	100 00	
46	Plan anual de Seguridad Integral	Documento	1	0 00	0 00	0 00	0 00	
47	Estados Financieros y Fondos Existentes	Documento	4	0 00	1 00	100 00	75 00	
48	Presupuesto y Plan Operativo de la Oficina de Administración	Documento	1	0 00	0 00	0 00	100 00	
49	Inventarios Físicos	Documento	1	0 00	0 00	0 00	0 00	
50	Presupuesto analítico y nominativo del personal	Documento	1	0 00	0 00	0 00	0 00	
51	Estadística de Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Documento	2	0 00	0 00	0.00	50 00	
52	Actividades de Capacitación	Documento	6	2 00	2 00	100 00	33 33	
53	Actividades de Comunicación	Documento	12	3 00	3 00	100 00	25 00	
	Avance porcentual promedio	%				100 00	53 70	47 42
	Supervisión y Control (6)							
	Control Institucional							142,008
54	Plan Anual de Control	Documento	1	0 00	0 00	0 00	100 00	
55	Informe de Control	Informe	4	1 00	1 00	100 00	75 00	
56	Presupuesto Anual de la OCI	Documento	1	0 00	0 00	0 00	0 00	
	Avance porcentual promedio	%				100 00	58 33	62 70
	Asesoramiento de Naturaleza Jurídica (7)							
	Asesoría Jurídica							487,720
57	Plan Operativo y Presupuesto de la Oficina de Asesoría Jurídica	Documento	1	0 00	0 00	0 00	0 00	
58	Informe de Gestión	Informe	10	3 00	3 00	100 00	70 00	
	Avance porcentual promedio	%				100.00	35 00	63 04
	Tecnología de la Información (8)							
	Tecnología de la Información							0
59	Implementación y configuración de los servicios informáticos de la Institución	Informe	6	3 00	3 00	100 00	50 00	
60	Mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software (aplicativo)	Informe	6	3 00	3 00	100 00	50 00	
61	Implementación de políticas y procedimientos de seguridad de la información	Informe	6	3 00	3 00	100 00	50 00	
62	Soporte y asistencia técnica a los usuarios finales de los equipos informáticos de OSINFOR	Informe	6	3 00	3 00	100.00	50 00	
63	Inventario Informático	Informe	1	1 00	1 00	100 00	100 00	
64	Organizar, sistematizar y publicar información en la Web OSINFOR y en el Portal del Estado Peruano	Informe	6	3 00	3 00	100 00	50 00	
	Avance porcentual promedio	%				100 00	58 33	
	Promedio de avance Institucional	%				89 18	52 78	50 00

SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO
V°B°
JEFE
OSINFOR

ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR
INFORME DE GESTION DEL TERCER TRIMESTRE - 2010

ANEXO 02: Evaluación Presupuestal

Dependencia	Total Recursos Ordinarios PIM	TOTAL		% Ejec.	Total Recursos Directamente Recaudados PIM	TOTAL		% Ejec.	TODA FUENTE			% Ejec.
		Ejecución acumulada al III Trimestre	Saldo			Ejecución acumulada al III Trimestre	Saldo		TOTAL RO - RDR	Ejecución acumulada al III Trimestre	Saldo	
ALTA DIRECCION	948,237.00	494,182.90	454,054.10	52.12	682,763.00	321,093.51	361,669.49	47.03	1,631,000.00	815,276.41	815,723.59	49.99
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	414,050.00	273,437.79	140,612.21	66.04					414,050.00	273,437.79	140,612.21	66.04
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	7,372,141.00	3,495,877.94	3,876,263.06	47.42					7,372,141.00	3,495,877.94	3,876,263.06	47.42
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	226,473.00	142,008.49	84,464.51	62.70					226,473.00	142,008.49	84,464.51	62.70
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	773,657.00	487,720.63	285,936.37	63.04					773,657.00	487,720.63	285,936.37	63.04
DIRECCION DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	6,621,224.00	4,022,508.27	2,598,715.73	60.75	1,157,085.00	96,666 82	1,060,418.18	8.35	7,778,309.00	4,119,175.09	3,659,133.91	52.96
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	4,855,618.00	2,693,358.23	2,162,259.77	55.47	1,155,552.00	98,238.31	1,057,313.69	8.50	6,011,170.00	2,791,596.54	3,219,573.46	46.44
APLICACIÓN DE SANCIONES, DECLARACIÓN DE CADUCIDAD Y EJECUCIÓN COACTIVA	17,750.00		17,750.00						17,750.00		17,750.00	
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS TITULOS HABILITANTES OTORGADOS POR EL ESTADO	25,850.00		25,850.00						25,850.00		25,850.00	
TOTAL	**21,255,000.00**	**11,609,094.25**	**9,645,905.75**	**54.62**	**2,995,400.00**	**515,998.64**	**2,479,401.36**	**17.23**	**24,250,400.00**	**12,125,092.89**	**12,125,307.11**	**50.00**

FUENTE: OPP

SUB-OFICINA DE PLANEAMIENTO
V°B°
JEFE
OSINFOR