



RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 161 - 2011- OSINFOR

Lima, 18 AGO. 2011

VISTO:

El Informe N° 025-2011-OSINFOR/PE/SG de fecha 16 de agosto de 2011 de la Secretaría General del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, mediante el cual propone la aprobación del Informe de Gestión Institucional del OSINFOR, correspondiente al II trimestre de 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, por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, el cual determina su estructura orgánica y las funciones generales y específicas del mismo;

Que, el numeral 5.11 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 con periodicidad trimestral;

Que, en atención a sus funciones, el Jefe (e) de la Sub Oficina de Planeamiento remite a la Secretaría General el Informe N° 067-2011-OSINFOR/SG/OPP/SOPL, adjuntando el documento denominado “ Informe de Gestión Institucional del OSINFOR correspondiente al II Trimestre de 2011”, manifestando que se ha elaborado en concordancia con el POI – 2011;

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

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 II Trimestre de 2011, que como documento anexo y debidamente visado forma parte integrante de la presente resolución.



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

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.



Regístrese, comuníquese y publíquese.



BIÓL. RICHARD E. BUSTAMANTE M.

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

INFORME DE GESTION INSTITUCIONAL DEL OSINFOR II TRIMESTRE 2011

SUB OFICINA DE PLANEAMIENTO

JULIO 2011

INFORME DE GESTION INSTITUCIONAL DEL OSINFOR II TRIMESTRE 2011

PRESENTACIÓN

El presente documento de Gestión Institucional es el segundo informe del año 2011, que elabora el OSINFOR, con el objeto de plasmar en forma resumida los avances institucionales, en este caso, en el periodo Abril-Mayo-Junio del 2011.

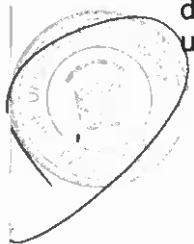
En este documento se trata de hacer visible aquellas acciones, tareas y productos que son realizados por la institución y que van más allá de las tareas y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, tales como realización de pactos, acciones de sensibilización, alianzas, convenios, participaciones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

Es necesario hacer mención que este documento constituye el octavo informe trimestral de Gestión realizado por el OSINFOR en su horizonte de vida institucional desde su entrada en operación (julio del año 2009). Así mismo es necesario enfatizar que durante este tiempo la institución ha participado de los procesos presupuestales 2009, 2010 y 2011, cuyos montos asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas por la fuente de Recursos Ordinarios van en sentido opuesto al incremento en la ejecución de las metas alcanzadas y propuestas por el OSINFOR

Mientras el monto asignado a OSINFOR por la fuente de Recursos Ordinarios ha ido decayendo al pasar de 21.334 miles de soles en el 2009 a 16.947 miles de soles en el año 2011, el número de Supervisiones y Fiscalizaciones, razón principal del OSINFOR, en ese periodo, ha ido creciendo pasando de 306 supervisiones en el año 2009 y de 823 en el año 2010, a una ejecución proyectada de 900 en el año 2011.

Lo mencionado es un claro indicador del esfuerzo que viene realizando el equipo humano del OSINFOR en el camino hacia sus objetivos.

El documento que se presenta a continuación se ha estructurado considerando siete acápite: uno orientado a recordar los antecedentes institucionales (incluye un breve resumen de la creación del OSINFOR, la base legal y situación alcanzada al 2010), otro referido al marco institucional (incluye el rol estratégico, funciones, organización y retos en el 2011); 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 capítulo de conclusiones finales.



INFORME DE GESTION INSTITUCIONAL DEL OSINFOR

II TRIMESTRE 2011

CONTENIDO

PRESENTACION	2
CONTENIDO	3
I.- ANTECEDENTES	4
II.- MARCO INSTITUCIONAL	8
III.- LOGROS Y RESULTADOS	11
3.1. Conducción Institucional	11
3.2. Planeamiento y Presupuesto	12
3.3. Acciones Jurídicas Institucionales	17
3.4. Administración	18
3.5. Control Institucional	28
3.6. Tecnología de la Información	29
3.7. Supervisión y fiscalización de títulos habilitantes: Concesiones	30
3.8. Verificación cuotas de exportación: Concesiones	31
3.9. Supervisión aprobación de POA`s: Concesiones	32
3.10. Auditorías quinquenales: Concesiones	33
3.11. Formación y capacitación: Concesiones	33
3.12. Normatividad y reglamentación: Concesiones	34
3.13. Sanciones y caducidad: Concesiones	36
3.14. Supervisión y fiscalización de títulos habilitantes: Permisos y Autorizaciones	39
3.15. Verificación cuotas de exportación: Permisos y Autorizaciones	40
3.16. Supervisión aprobación de POA`s: Permisos y Autorizaciones	40
3.17. Auditorías quinquenales: Permisos y Autorizaciones	41
3.18. Formación y capacitación: Permisos y Autorizaciones	41
3.19. Normatividad y reglamentación: Permisos y Autorizaciones	41
3.20. Sanciones y caducidad: Permisos y Autorizaciones	41
IV.- GESTIÓN PRESUPUESTAL	44
V.- PRINCIPALES FACTORES QUE IMPIDIERON UN MEJOR DESEMPEÑO	44
VI.- MEDIDAS CORRECTIVAS	45
VII.- CONCLUSIONES	46
ANEXOS	49
01: Informe de Gestión II trimestre 2011: Evaluación Física	50
02: Informe de Gestión II trimestre 2011: Evaluación Presupuestal	56

INFORME DE GESTION INSTITUCIONAL DEL OSINFOR

II TRIMESTRE 2011

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 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 Legal

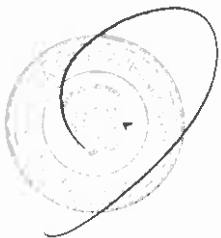
El OSINFOR fue creado en el marco de la normatividad e instrumentos de política siguientes:

- ✓ 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 Nacional¹ :

- Afirmación de la economía social de mercado (Décimo Séptima Política de 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.



¹ Sólo se consideran las vinculadas al OSINFOR.

- 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 N° 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 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.

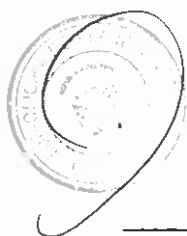
Acuerdo Comercial:

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



² 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, 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.

Situación alcanzada 2009, 2010 y proyección 2011.

A continuación se hace referencia a los aspectos técnicos razón de ser de la Institución, principalmente la Supervisión y Fiscalización de los títulos habilitantes, que nos permitan tener una mirada del desenvolvimiento de los mismos durante el tiempo de vida transcurrido, así como la proyección del presente año. De similar forma se presenta la situación presupuestal que nos permita referenciar el avance de este con el primero, así tenemos:

Situación alcanzada al 2009

La entrada en funcionamiento del OSINFOR se hizo efectiva a partir del mes de Julio del 2009 con la designación de su Presidente Ejecutivo en el mes de junio de dicho año (Resolución Suprema N° 113-2009-PCM del 3 de junio del 2009); por tanto las metas físicas y presupuestales que a continuación nos referiremos corresponden a las ejecutadas en el periodo julio-diciembre del 2009.

Durante el semestre del año 2009 se logró 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 fue posible ejecutar el total del presupuesto en el medio año restante.

Situación alcanzada al 2010

Durante el año 2010, el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, en el aspecto técnico, logró realizar la supervisión de 303 Concesiones Forestales, de las cuales 141 supervisiones fueron a concesiones forestales maderables, 105 supervisiones a concesiones no maderables, 47 supervisiones a concesiones de forestación y/o reforestación, 4 supervisiones a concesiones de ecoturismo, 3 supervisiones a concesiones para conservación y 3 supervisiones a concesiones de forestal y fauna.

Así también, se realizaron 520 supervisiones de Permisos y Autorizaciones, de las cuales 141 corresponden a supervisión de Permisos Forestales a Comunidades Nativas, 2 supervisiones a Comunidades Campesinas, 266 supervisiones de Permisos Forestales a predios privados (agrícolas y ganaderos), 169 supervisiones de Autorizaciones Forestales, 3 supervisiones a bosques locales y 31 supervisiones a autorizaciones de fauna silvestre.-.

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.

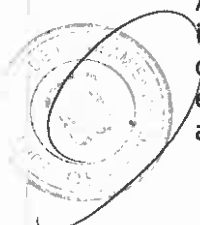
La otra razón es la aplicación del Oficio Circular N° 014-2010-EF/76.09 mediante la cual el MEF dispone que el monto del compromiso del gasto público que se devenguen en el mes de diciembre, deberán registrarse hasta el miércoles 15 de diciembre en el SIAF-SP; lo cual indujo a suspenderse algunas convocatorias 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)

Situación proyectada al 2011

Se ha proyectado la ejecución de un total de 250 supervisiones a Concesiones, de las cuales 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, 4 Informes sobre Verificación del establecimiento de las cuotas de exportación de especies forestales y de fauna silvestre listadas en la CITES

Así también se realizarán 2 Informes sobre Supervisión de resultados de las 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, 12 Informes de Acciones de observancia en el marco de convenios internacionales.

Se realizarán un total de 650 supervisiones a Permisos y Autorizaciones, de los cuales 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, 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., entre otros

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.

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.

✓ **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 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.

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.

- 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 N° 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

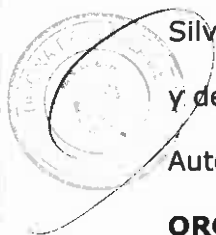
Oficina de Tecnología de la Información
Oficina de Administración
Sub Oficina de Recursos Humanos
Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería
Sub Oficina de Logística
Sub Oficina de Ejecución Coactiva
Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo

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
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

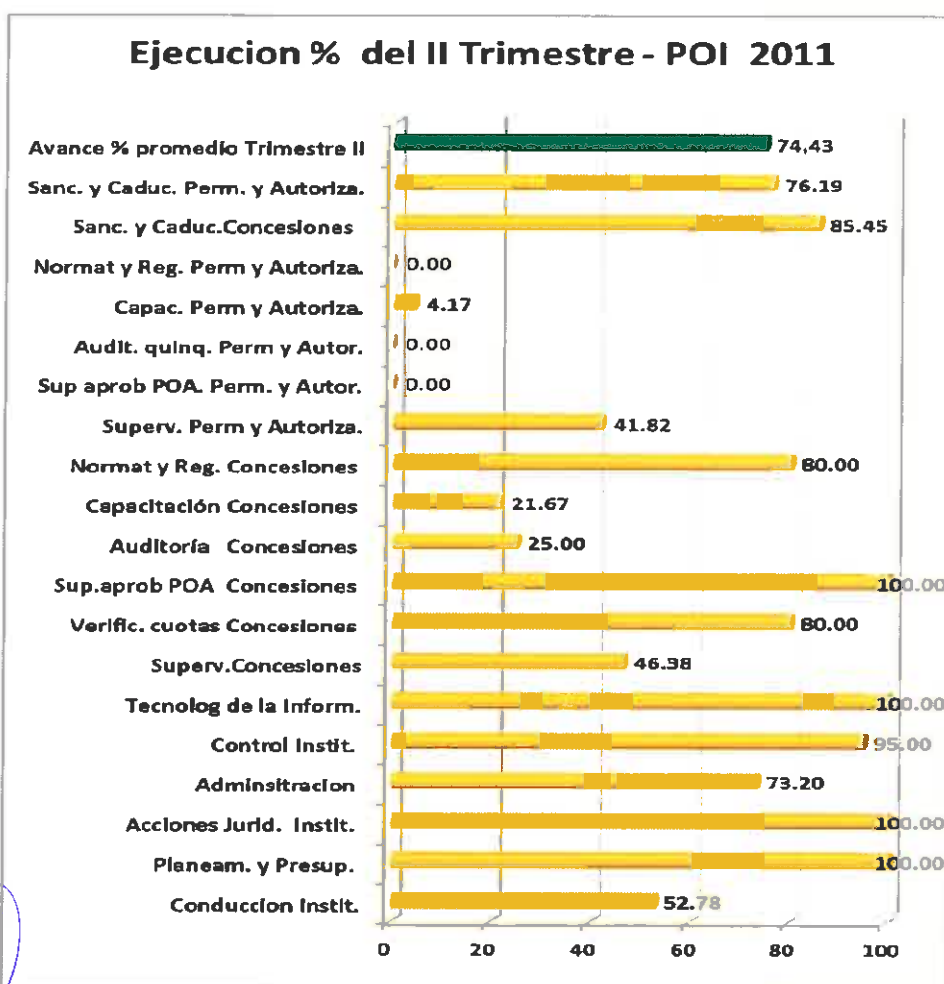


III.- LOGROS Y RESULTADOS

A nivel de metas físicas, el avance porcentual promedio de lo ejecutado en el segundo trimestre con respecto a lo programado en el POI 2011, en ese mismo periodo, es del 74.43%; en tanto su avance en relación a lo previsto en todo el año 2011 es del 43.03%.

Es necesario mencionar que de las 121 tareas que contiene el Plan Operativo Institucional (POI) del 2011, 101 tareas fueron programadas para ser ejecutadas en el segundo trimestre, de las cuales 69 tareas consiguieron avances entre el 50% y 100% de lo programado en el segundo trimestre, 10 tareas lograron avances menores al 50% y 22 tareas no se ejecutaron por razones diversas, principalmente por aplicación del Decreto de Urgencia N° 012, drástica medida de política económica que paralizó la inversión y el gasto público en el OSINFOR.

A continuación se presenta gráficamente la ejecución porcentual del II Trimestre del Plan Operativo Institucional del OSINFOR respecto a lo programado en el mismo trimestre:



Seguidamente se presenta en detalle los principales logros y avances del POI alcanzados en el segundo trimestre respecto al mismo trimestre:

3.1. Conducción Institucional

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

De las seis tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar las seis, se ejecutaron cuatro, con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 52.78% respecto a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 29.83%.

Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

- ✓ Conversatorio por el Año Internacional de los bosques y el III Aniversario del OSINFOR. El Presidente Ejecutivo del OSINFOR, la viceministra de Desarrollo Estratégico de Recursos Naturales, el Fiscal Superior y Coordinador de las Fiscalías Especializadas en Materia Ambiental, disertaron sobre la importancia del manejo sostenible de los bosques y los considerables daños que ocasiona la deforestación en el Perú. En la actividad se hizo un balance de lo que se ha hecho en los últimos años en el Perú en materia de conservación de la biodiversidad, incidiendo en las enormes pérdidas económicas y socio ambientales que genera la deforestación en nuestro país.
- ✓ Maratón ecológica Lima 42 k, organizada por el OSINFOR con las empresas Adidas y Movistar. Más de diez mil personas participaron en la carrera, las que recibieron información acerca de la labor del OSINFOR como supervisor y fiscalizador de los recursos forestales y de fauna silvestre. Asimismo, OSINFOR entregó mil plántones de molle costeño para que sean sembrados en los distritos por los que corrieron los atletas. La actividad permitió sensibilizar a la población, especialmente a la juventud, acerca de la importancia de nuestros bosques y las graves consecuencias que la deforestación ocasiona a nuestro país y a toda la humanidad.
- ✓ Conferencia de prensa, campaña de difusión y transmisión en TV de maratón ecológica Lima 42k. Se organizó una conferencia de prensa en la que se informó a los medios de comunicación escritos, radiales y televisivos acerca de las actividades que realiza el OSINFOR y la alianza estratégica que se implementó para llevar a cabo la maratón.
- ✓ Campaña de difusión de los logros alcanzados por el OSINFOR. Durante el mes de junio, los medios de comunicación (diarios de circulación nacional y en los portales de internet).

El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto.

3.2. Planeamiento y Presupuesto

De las veintidós tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar quince, se ejecutaron quince, con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 100.00% respecto a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 54.09%.

La conducción de esta línea de acción está a cargo de la Oficina de Planificación y Presupuesto; sin embargo por situaciones coyunturales actualmente no cuenta con un Jefe de Oficina; razón por la cual se presentará el avance a nivel de cada una de sus dos Sub Oficinas como son Planeamiento y Presupuesto, así tenemos:

Sub Oficina de Planeamiento: De las doce tareas programas en el POI a ser ejecutadas en el 2011, para este trimestre II se programaron ejecutar parcialmente nueve y se ejecutaron nueve. Específicamente las tareas ejecutadas son:

- Se realizó el taller de Cooperación Internacional No Reembolsable, con la participación de 33 profesionales del OSINFOR, cuyos resultados se informaron oportunamente al Secretario General así como se elaboró el proyecto de oficio de agradecimiento institucional a APCI por la realización

- del taller lo que se informó mediante el Informe N° 041-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
- Se remitió al Secretario General la solicitud a la PCM para la devolución de la propuesta de TUPA del OSINFOR, para implementar nueva metodología establecida por el D.S. N° 064-2010-PCM, a través del Informe N° 042-2011-OSINFOR/SG/OPP/SOPL.
 - Se elaboró la propuesta de modificación del ROF, acompañado de los documentos siguientes: - Comparativo entre ROF vigente y ROF propuesto. - Informe Técnico sustentatorio. - Organigrama estructural vigente y propuesto. - Ficha Técnica. - CAP vigente y CAP propuesto. Documentos que fueron elevados a la Secretaría General mediante el Informe N° 043-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
 - Se remitió a la OTI, información requerida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública mediante el Informe N° 044-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
 - Se solicitó al Jefe de la OAJ información sobre la implementación de MAPRO en su Oficina a través del Memorándum N° 005-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
 - Se solicitó al Jefe de OA información sobre la Aplicación del MAPRO en la Oficina a su cargo, con Memorándum N° 006-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
 - Se solicitó al Jefe de la OTI información respecto a la implementación del MAPRO en la OTI, mediante Memorándum N° 007-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
 - Se solicitó información al Jefe de la Sub Oficina de Presupuesto acerca de la implementación del MAPRO de la Sub Oficina de Presupuesto con Memorándum N° 008-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
 - Se solicitó a la Sub Oficina de Planeamiento información acerca de la implementación del MAPRO de la Sub Oficina con Memorándum N° 009-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
 - Se solicitó a la OAJ, el sustento legal de los procedimientos administrativos y servicios considerados en el proyecto de TUPA del OSINFOR mediante Memorándum N° 010-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
 - Se remitió a la OAJ, el proyecto de TUPA del OSINFOR con Memorándum N° 11-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
 - Se elaboró la Matriz de Monitoreo para el cumplimiento de metas del Plan Operativo Institucional con sus respectivos comentarios de logros, problemas y medidas correctivas y se remitió a la PCM, vía correo electrónico.
 - Se solicitó a la Jefa de la OA la elaboración y sustento de los costos del proyecto del TUPA - OSINFOR con Memorándum N° 012-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
 - Elaboración (en revisión) del Informe de Gestión del Primer Trimestre 2011 del OSINFOR.
 - Elaboración del Primer Informe Técnico de Transferencia de Gestión del OSINFOR periodo 2009 - 2011 de acuerdo a la R.M. N° 050-2011-PCM en el marco de la Comisión formada para tal fin.
 - Participación en la Comisión de Elaboración del Presupuesto por Resultados para el año 2012 del OSINFOR.
 - Participación en la Comisión de Gestión de recuperación de los Recursos Directamente Recaudados (RDR) con el MINAG y Gobiernos Regionales.
 - Participación en la Comisión de Elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico del OSINFOR.
 - Pronunciamento del Proyecto de Directiva sobre el Proceso de Evaluación del Personal con Contrato Administrativo de Servicios (CAS) del OSINFOR.
 - Revisión y análisis del Cuestionario de preguntas referidas a la segunda etapa del proceso de monitoreo y revisión del marco de acción de Hyogo.
 - Pronunciamento sobre el Plan de Anual de Capacitación 2011 del OSINFOR.



- Se emitió opinión técnica a propuesta de modificación de funciones de la Sub Oficina de Logística y creación de área orgánica estructurada, lo que se informó mediante Informe N° 045-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
- Se remitió al Secretario General el informe de las Actividades realizadas durante el mes de abril del 2011, a través del Informe N° 046-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
- Se elaboró la respuesta a la Secretaría de Gestión Pública – PCM, respecto de la Actualización de Información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano. Documentos que fueron elevados a la Secretaría General mediante el Informe N° 047-2011-OSINFOR/SG/OPP/SOPL.
- Se elaboró el Informe del OSINFOR, para el procesamiento del Mensaje a la Nación en el Quinto Año de Gobierno del Sr. Presidente de la República. Fue requerido por la PCM, el que se remitió al Secretario General mediante el Informe N° 048-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
- Se elaboró la respuesta al pedido de información sobre Donación de Bienes Provenientes del Exterior – I Trimestre 2011, solicitado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la PCM. Se remite a la Secretaría General a través del Informe N° 049-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
- Se solicitó acreditación de un responsable, ante la Contraloría General de la República, de proporcionar la información para la elaboración del Informe Anual de Rendición de Cuentas del Titular. Lo que se informo a la Secretaría General a través del Informe N° 050-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
- Se elaboró, según lo estipulado en el ROF y el POI 2011 del OSINFOR, el Informe de Gestión Institucional del OSINFOR – I Trimestre del 2011, lo que se remite e informa al Secretario General mediante Informe N° 052-2011-OSINFOR/SG/OPP/SOPL.
- Se elaboró y envió el Informe Anual de Rendición de Cuentas del Titular a la Contraloría General de la República, según la Directiva 04-2007-CG/GDES, de lo que se informa a la Secretaría General a través del Informe N° 053-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
- Se informó a la Secretaría General a cerca del Estado Situacional del Proyecto de TUPA – OSINFOR, mediante Informe N° 054-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
- Se elaboró el Segundo Informe Técnico sobre la Transferencia de Gestión 2009 – 2011 del OSINFOR, elaborado acorde a la RM N° 124-2011-PCM y la Directiva N° 008-2006-CG/SGE-PC.
- Se alcanzó a la Secretaría General, el documento "Transferencia de Gestión 2009 – 2011 del OSINFOR", y se informó sobre las acciones realizadas para la elaboración del referido documento mediante el Informe N° 055-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
- Se informo a la Secretaria General de las Actividades ejecutadas por la Sub Oficina de Planeamiento durante el mes de mayo de 2011, a través del Informe N° 056-2011-OSINFOR/SG/SOPL
- Se solicito a los Directores de Línea emitir opinión respecto al Proyecto de TUPA del OSINFOR, mediante Memorándum Múltiple N° 001-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
- Se solicitó a los Jefes de Oficina la constatación de la aplicación del MAPRO del OSINFOR, a través del Memorándum Múltiple N° 002-2011-OSINFOR/SG/SOPL.
- Se solicitó a la OTI información detallada para la elaboración del Informe Anual de Rendición de Cuentas del Titular, mediante Oficio N° 001-2011-OSINFOR-SG/SOPL.
- Se solicitó a la OA información para la elaboración del Informe Anual de Rendición de cuentas del Titular, mediante Oficio N° 002-2011-OSINFOR-SG/SOPL.
- Participación en la Comisión de Elaboración del Presupuesto por Resultados para el año 2012 del OSINFOR.

- Participación en la Comisión de Gestión de recuperación de los Recursos Directamente Recaudados (RDR) con el MINAG y Gobiernos Regionales.
- Co elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico del OSINFOR, a cargo de la OTI.
- Se solicitó a la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, a través de correo electrónico de fecha 06 de mayo de 2011, absolver algunas interrogantes sobre la aplicación del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que contiene la nueva metodología de costos.
- Se acordó una reunión de trabajo con la Dra. Carolina Cisneros de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, en la que participarán los especialistas de los órganos involucrados en la formulación del TUPA - OSINFOR (SOPL, OA, OAJ y Órganos de Línea).
- Se participó en una reunión de trabajo con la Comisión de Transferencia de la Gestión 2006 - 2011 de la PCM a efecto de tomar acuerdos sobre la elaboración del Informe Final de Transferencia OSINFOR.
- Se informo al Jefe (e) de la Sub Oficina de Recursos Humanos sobre el rol de turnos del personal de la SOPI para el mes de junio, mediante el Informe N° 057-2011-OSINFOR/SG/OPP/SOPI.
- Se dio respuesta a la Secretaría General del estado situacional del Proyecto del TUPA - OSINFOR, a través del Informe N° 058-2011-OSINFOR/SG/SOPI.
- Se informo al Secretario General acerca del estado situacional del Proyecto del TUPA - OSINFOR mediante el Informe N° 059-2011-OSINFOR/SG/SOPI.
- Se dio respuesta y sugerencias a la Secretaría General, respecto a los Formatos de Cédula de Notificación, con Informe N° 060-2011-OSINFOR/SG/SOPI.
- Se elaboró la respuesta a la Secretaría de Gestión Pública -PCM, respecto de la solicitud del original y copias del Documento Nacional de Identidad - DNI a los administrados, el documento que fue elevado a la Secretaría General mediante el Informe N° 061-2011-OSINFOR/SG/SOPI.
- Se remitió copia del Informe Anual de Rendición de Cuentas del Titular correspondiente al año 2010, al Órgano de Control Institucional, con Memorándum N° 014-2011-OSINFOR/SG/SOPI.
- Se dio respuesta a la Oficina de Asesoría Jurídica sobre el tema del Proyecto de TUPA del OSINFOR, mediante Memorándum N° 015-2011-OSINFOR/SG/SOPI
- Se solicitó información a los Órganos de Línea de la revisión y simplificación en la Tabla ASME de los procedimientos considerados en el Proyecto TUPA del OSINFOR, a través del Memorándum Múltiple N° 003-2011-OSINFOR/SG/SOPI.
- Se solicitó a todas las Unidades Orgánicas del OSINFOR el Informe de Seguimiento y Evaluación del II Trimestre 2011 mediante Memorándum N° 004-2011-OSINFOR/SG/SOPI.
- Se participó en dos (02) reuniones de trabajo convocadas por la PCM, referidas a los Informes de Transferencia de la Gestión 2006 - 2011 OSINFOR.
- Se elaboró el Informe "Resumen Ejecutivo de Transferencia" solicitado por la comisión de Transferencia de la PCM.
- Se elaboró la "Matriz de Información de Transferencia" solicitado por la Comisión de transferencia de la PCM.

El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto.

Sub Oficina de Presupuesto: De las diez tareas programas en el POI a ser ejecutadas en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar parcialmente seis, se ejecutaron seis. Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

- Durante los meses de Abril a Junio la Sub Oficina de Presupuesto ha emitido un total de 243 Certificaciones Presupuestales, la cual supera al número programado para el Segundo Trimestre del 2011, que fue de 120 certificaciones. Esto es resultado de que las dos (02) Direcciones de Línea, así como otras oficinas de la entidad que están solicitando directamente a esta Sub Oficina sus requerimientos relacionados a viáticos y fondos por encargo.

- En el mes de Abril del 2011 el monto de modificaciones Presupuestales dentro de la misma cadena funcional programática y genéricas de gasto ascendió a S/.414,300 por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, la cual se regularizo mediante Resolución Presidencial N° 093-2011-OSINFOR. También se orientaron a la priorización de compromisos anuales de la entidad.

- En el mes de Mayo del 2011, el monto de modificaciones Presupuestales por la fuente de Recursos Ordinarios ascendió a S/. 171,890 y por la fuente Recursos Directamente Recaudados S/. 138,766, las cuales se realizaron dentro de las mismas cadenas funcionales programáticas y genéricas de gasto. Fueron regularizadas mediante Resolución Presidencial N° 109-2011-OSINFOR y se orientaron a la priorización de compromisos anuales.

- Finalmente para el mes de Junio 2011, el monto de modificaciones presupuestales por la fuente Recursos Ordinarios ascendió a S/. 1, 305,581 las cuales se realizaron dentro de las mismas cadenas funcionales programáticas y genéricas de gasto. Fueron regularizadas mediante Resolución Presidencial N° 133-2011-OSINFOR y se orientaron a la priorización de compromisos anuales.

- Por lo tanto al segundo trimestre del 2011 se emitieron 03 Resoluciones Presidenciales las cuales han regularizado las notas modificatorias dentro de la misma meta o cadena funcional programática, motivo por el cual dichos montos no se acumulan, ni reflejan en el Anexo de Resolución de Modificación Presupuestaria.

- Durante el segundo trimestre se realizaron modificaciones presupuestales entre metas en los meses de mayo y junio, las cuales generaron Anexos a la Resolución de Modificación Presupuestaria, siendo las siguientes Resoluciones Presidenciales:

- *Resolución Presidencial N° 109-2011-OSINFOR; del mes de mayo.
- *Resolución Presidencial N° 133-2011-OSINFOR; del mes de junio.

- En el mes de mayo se realizado una modificación presupuestal entre metas, por un monto de S/. 382,900 que fue para la certificación de planilla de Contrato Administrativo de Servicio - CAS correspondiente al mes de mayo.

- Para el mes de Junio se realización modificaciones presupuestales entre metas por un monto de S/. 600,100 por la fuente Recursos Ordinarios, para la contratación de Supervisores Forestales para el desarrollo de una de las principales funciones del OSINFOR, que es la supervisión de las concesiones, permisos y autorizaciones forestales.

Cabe indicar que tanto las modificaciones presupuestales entre metas como aquellas dentro de la misma meta se regularizan con la misma Resolución Presidencial.

- Al segundo trimestre del presente año la Sub Oficina de Presupuesto ha emitido tres (03) informes a la Alta Dirección sobre el Plan de Trabajo del mes que comienza, así como de las actividades realizadas del mes culminado, siendo estos:

- Informe N° 043-2011-OSINFOR-SG-OPP-SOPr; correspondiente al Plan de Trabajo del mes de mayo 2011 y actividades realizadas en el mes de abril.

- Informe N° 048-2011-OSINFOR-SG-OPP-SOPr; correspondiente al Plan de Trabajo del mes de junio 2011 y actividades realizadas en el mes de mayo.
- Informe N° 058-2011-OSINFOR-SG-OPP-SOPr; correspondiente al Plan de Trabajo del mes de julio 2011 y actividades realizadas en el mes de junio.

Durante el mes de abril del 2011 está Sub Oficina coordino y proporciono información a la Sub Oficina de Planeamiento sobre las actividades realizadas para la Evaluación del Plan Operativo Institucional del I Trimestre del 2011.

El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto

3.3. Acciones Jurídicas Institucionales

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

De las cinco tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar parcialmente cuatro, y se ejecutaron cuatro, con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 100.00% respecto a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 66.63%.

Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

- Este despacho viene informando de forma permanente de las actividades de la oficina.
- Habiéndose programado formular o revisar 30 documentos en este rubro, se han formulado o revisado 309. La mayoría de documentos revisados corresponden a los proyectos de Resoluciones Directorales que se elaboran para iniciar o finalizar los Procedimientos Administrativos Únicos (256), algunos referidos a la elaboración de Resoluciones Presidenciales (51), y dos proyectos de Convenio interinstitucionales.

Es importante remarcar que la revisión de los 256 proyectos de Resoluciones Directorales se realiza en el menor plazo (revisión en el mismo día), con el objetivo de que nuestra Institución cumpla con el principio de celeridad y comunique oportunamente a los administrados las decisiones que se adoptan.

De las 51 Resoluciones Presidenciales elaboradas, 05 están referidas a la Creación de la Comisión encargada de elaborar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico - PEGE, Creación de la Comisión Revisora encargada de la revisión y actualización de la Directiva Escala de Multas del OSINFOR, Creación de la Comisión Revisora encargada de proponer el Cuadro de Término de la Distancia del OSINFOR, ampliación del plazo a la Comisión Revisora del Reglamento PAU y Aprobación del Reglamento del Procedimiento Administrativo Único - PAU. Las 46 restantes están relacionadas con los procesos de selección que realiza nuestra Institución.

Asimismo, los 02 proyectos de Convenio elaborados con la Municipalidad Distrital de Castilla y con la Junta de Usuarios Medio y Bajo Piura tiene como objetivo sumar esfuerzos para el logro del aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, lo que a su vez permite posesionar la presencia de nuestra Institución en la sociedad civil.

- Se han emitido 310 opiniones legales a solicitud de la Alta Dirección, de las Direcciones de Línea y demás órganos de nuestra Institución, las mismas que se comunicaron a través de informes legales (291), informes (07), Memorándum (09),

Memorándum Múltiple (02) y Oficio (01).

- Es importante remarcar que la emisión de los 291 informes legales se realiza en el menor plazo, con el objetivo de que nuestra Institución cumpla con el principio de celeridad y comunique oportunamente a los administrados las decisiones que se adoptan.

- Si bien no se ha emitido ninguno de los 03 documentos programados en el Plan Operativo institucional para el segundo trimestre (los mismos que informarían sobre las actividades realizadas por esta Oficina en cada mes), debe considerarse que el presente informe trimestral contiene toda la información que en dichos documentos se hubiera reportado.

El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto

3.4. Administración

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

De las diecinueve tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar parcialmente dieciséis, y se ejecutaron trece, con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 73.20% respecto a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 43.28%.

Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

- La recaudación de ingresos del segundo trimestre se ha circunscrito, solo a la venta de bases para procesos de selección, cuyo importe no es representativo.

- La devolución de fondos no utilizados, está referido básicamente a reversiones al Tesoro Público, mediante papeletas T-6.

- Registro de ventas de los meses de abril a junio 2011.

- Recaudación de ingresos por la fuente de financiamiento RDR, meses de abril a junio 2011.

- Devoluciones formato T-6, meses: abril a junio 2011.

- La principal labor es de supervisión y control de los recursos, no requiere de reporte, excepto el reporte sobre el estado situacional de las Cartas Fianza, emitido en forma trimestral.

- Reporte de las cartas fianza en custodia vigente al 30 de junio 2011.

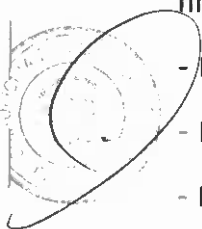
- Visto Bueno y autorización de giro de órdenes de compra y servicios de abril a junio 2011.

- Visto Bueno y autorización de giro de seis (6) planillas CAS en abril, tres (3) planillas en mayo y tres (3) planillas en junio 2011.

- Visto Bueno y autorización de giro de viáticos y encargos de abril a junio 2011.

- Elaboración de Resoluciones Jefaturales: de encargos abril a junio 2011.

- Firma electrónica de cheques mediante CCI mes de abril a junio 2011.
- Custodia de cheques, efectivo y valores durante el segundo trimestre 2011.
- Charla de capacitación sobre manejo de fondos por encargo y viáticos a los supervisores de la DSCFFS.
- En el presente ejercicio sólo se maneja un fondo de Caja Chica de la fuente Recursos Ordinarios.
- Reembolso de fondos de Caja Chica de abril a junio 2011.
- Manifiesto diario de cuadro de fondos de Caja Chica del mes de abril a junio 2011.
- Entregas bancarias, depósitos de cheques, pagos de T6 y pagos de impuestos durante los meses de abril a junio 2011.
- Atención pago a proveedores con cheque, de abril a junio.
- Culminación del proceso de pagos de todos los requerimientos de la institución, tanto de pagos al personal, a proveedores, tributos, servicios públicos y toda obligación contraída.
- Generación de fases compromiso, devengado y girado de gastos devengados 2011.
- Generación de fases devengado y girado de bienes y servicios de abril a junio 2011.
- Generación de fase devengado y girado de planillas CAS de abril a junio 2011.
- Reporte de comprobantes de pago emitidos por fuente de financiamiento de abril a junio 2011.
- Reporte de comprobantes de pago anulados de abril a junio 2011.
- Reporte de cheques emitidos, por fuente de financiamiento de abril a junio 2011.
- Reporte por partida genérica de gasto de bienes y servicios de abril a junio 2011.
- Reporte de gasto consolidado por meta presupuestal y fuente de financiamiento mes de abril a junio 2011.
- Referida al paso previo para completar el proceso de pago de obligaciones contraídas por la institución.
- Revisión de órdenes de compra y servicios de abril a junio 2011- fuente de financiamiento Recurso Ordinario.
- Revisión de tres (3) planillas CAS; abril, mayo y junio 2011.
- Reporte de viáticos otorgados en los meses de abril a junio 2011.
- Reporte de encargos otorgados en los meses de abril a junio 2011.
- Reporte de viáticos y encargos por metas y acumulado de abril a junio 2011.



- Reporte de viáticos y encargos comparativo 2010 – 2011 al mes de junio 2011.
- Se ha cumplido con la fase compromiso y devengado de todos los compromisos adquiridos.
- Mensualmente se ha elaborado el control de impuestos y se cruza con el área de personal para el pago y presentación del PDT.
- Generación fase compromiso y devengado de bienes y servicios de abril a junio 2011.
- Generación fase compromiso y devengado de planillas CAS de abril a junio 2011.
- Generación notas de compromiso de planillas CAS, órdenes de compra y de servicios, fondos por encargo y viáticos, de abril a junio 2011.
- Elaboración y cuadro de planilla PDT de abril a junio para pago de impuestos.
- Durante los meses de enero, febrero y marzo se ha completado la contabilización de la fase administrativa de ingresos y gastos.
- Se han efectuado los análisis y ajustes de cuentas para reflejar en forma consistente los estados financieros.
- Análisis de cuentas de los ingresos y gastos del primer trimestre del año 2011.
- Elaboración de notas de contabilidad para los ajustes por cierre del primer trimestre del ejercicio 2011.
- Revisión e impresión de conciliaciones bancarias y cuentas de enlace del primer trimestre del ejercicio 2011.
- Se elaboraron los estados financieros de acuerdo a las normas contables y presupuestarias conciliadas con la DNCP.
- Se presentarán los estados financieros del primer trimestre con fecha 15 de julio 2011, según RD N° 003-2011-EF/51.01.
- Consolidación del balance general año 2011 de acuerdo a las normas de contabilidad.
- Elaboración de los estados financieros del primer trimestre del ejercicio 2011; estado de gestión, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujo de efectivo.
- Elaboración de anexos a los estados financieros del primer trimestre 2011.
- Conciliación previa de los estados financieros y presupuestarios con la DNCP y operaciones recíprocas al 31 de marzo 2011.
- De conformidad con el artículo 8º de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Legislativo N° 1017) y Resolución Presidencial N° 011-2011-OSINFOR/PE, del 18 de enero de 2011, se aprueba el Plan Anual de Contrataciones del OSINFOR, para el Ejercicio Fiscal 2011, en el segundo trimestre se programaron 54 procesos de selección.

- Mediante Resolución Presidencial N° 117-2011-OSINFOR, del 21 de junio de 2011, se aprueba la segunda modificación del PAC, en el cual se ha incluido un (1) proceso y excluido tres (3), quedando 52 procesos para ser convocados durante todo el año.

- De la totalidad de procesos programados en el ejercicio presupuestal 2011, se han concluido (buena pro consentida y ejecución contractual) en el segundo trimestre, ocho (8) procesos de selección que se encuentran previstos en el PAC.

- La Sub Oficina de Logística a la fecha a la fecha viene convocando y ejecutando doce (12) procesos de selección.

- Con relación al inventario patrimonial de bienes del OSINFOR, se remitió el Inventario Físico de Bienes Patrimoniales 2010, mediante Informe N° 025-2011-OSINFOR-SOL/JCQL. Siendo los Bienes clasificados de la siguiente manera: Bienes Donados por INRENA, MINCETUR y MINAG. Además, la relación del Inventario de Bienes Patrimoniales que elaboró la empresa Hankko Consultores SAC. Realizó en OSINFOR, para la presentación de Inventario a la Superintendencia Nacional de Bienes – SBN.

- Se han elaborado dos (2) directivas para normar la administración del parqueo y servicio de transporte del OSINFOR, así como el procedimiento de exoneración de los procesos de selección del OSINFOR.

- Se paralizaron los eventos de capacitación del personal por la restricción del gasto ordenado por el Decreto de Urgencia N° 012-2011-MEF.

- El control de asistencia es permanente, (hora de ingreso, refrigerio y hora de salida), registrado por el sistema de marcación electrónica, en el caso de la sede de Lima. En las Oficinas Desconcentradas, los coordinadores son responsables del registro de su personal, remitiendo el formato diario y electrónico, con el formato físico cada fin de mes.

- Se han elaborado las planillas en forma mensual y con proyección al siguiente mes.

- La Formulación e Implementación del Plan Anual de Bienestar se encuentra en etapa de análisis y elaboración, considerando las particularidades y especialidades de la entidad, por su carácter de entidad con alcance nacional y en áreas lejanas, preferentemente en la región selva, por lo que se están considerando todas las variables que permitan un Plan Anual de Bienestar adecuado.

El mantenimiento de la vitrina informativa, es realizada en forma continua así como la revisión de documentos para la difusión de acuerdo al interés del personal.

- Se aprobó la Directiva de prácticas Pre Profesionales y Profesionales del OSINFOR, con Resolución Presidencial N° 021-2011-OSINFOR, el que fue paralizado por el Decreto de Urgencia 012-2011-MEF.

- Se han elaborado dos (2) herramientas de gestión:

- i) El Presupuesto Analítico de Personal – PAP y
- ii) El Cuadro Nominativo de Personal – CNP.

Ambas herramientas institucionales se encuentran en evaluación y aprobación de la Alta Dirección.

Otras tareas ejecutadas y no programadas por la Oficina de Administración:

1.- Emisión de Resoluciones Jefaturales:

- Resolución Jefatural Nº 017-2011-OSINFOR/SG-OA del 04/04/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" a la Sra. Milagros del Castillo Laulate de la Oficina Desconcentrada de Pucallpa por el importe total de S/. 2,653.50 para gastos operativos que se ejecutarán en un plazo de 15 días, con cargo de rendición de cuentas a la Oficina de Administración.
- Resolución Jefatural Nº 018-2011-OSINFOR/SG-OA del 04/04/2011
Reconocer el pago por el gasto efectuado en el ejercicio anterior (2010), por concepto de servicio de telefonía fija, con cargo al presupuesto del ejercicio fiscal del año 2011 del OSINFOR, en favor del proveedor y por el importe que se detalla a continuación S/. 94.04 y encargar el cumplimiento de la presente resolución a la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración.
- Resolución Jefatural Nº 019-2011-OSINFOR/SG-OA del 12/04/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" al Sr. Tito Edmundo Martínez Isuiza de la Oficina Desconcentrada de Puerto Maldonado por el importe total de S/. 9,416.00 para gastos de motores fuera de borda en la ciudad de Iquitos, a ejecutarse dentro de 15 días a partir de la emisión de la presente resolución, con cargo de rendición de cuentas a la Oficina de Administración.
- Resolución Jefatural Nº 020-2011-OSINFOR/SG-OA del 12/04/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" a los Sres. Lucía Garate Guerra de la Oficina Desconcentrada de Pucallpa por el importe de S/. 835.00 y Sandra Katherine Dávila Valderrama por el importe de S/. 1,200.00 de la Oficina desconcentrada de Atalaya del OSINFOR para los gastos de traslado de los motores fuera de borda a la ciudad de Iquitos a ejecutarse en el plazo de 15 días a partir de la emisión de la presente resolución, con cargo de rendición de cuentas a la Oficina de Administración.
- Resolución Jefatural Nº 020-2011-OSINFOR/SG-OA del 12/04/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" a los Sres. Lucía Garate Guerra de la Oficina Desconcentrada de Pucallpa por el importe de S/. 835.00 y Sandra Katherine Dávila Valderrama por el importe de S/. 1,200.00 de la Oficina desconcentrada de Atalaya del OSINFOR para los gastos de traslado de los motores fuera de borda a la ciudad de Iquitos a ejecutarse en el plazo de 15 días a partir de la emisión de la presente resolución, con cargo de rendición de cuentas a la Oficina de Administración.
- Resolución Jefatural Nº 021-2011-OSINFOR/SG-OA del 13/04/2011
Autorizar el reembolso de gastos efectuados por el Sr. Rigoberto Chanduví Mena de la Sub Oficina de Logística del OSINFOR por el importe total S/. 280.00 conforme a la comisión de servicio realizada a la ciudad de Pisco, transportando personal de la Alta Dirección el día 01/04/2011.
- Resolución Jefatural Nº 022-2011-OSINFOR/SG-OA del 19/04/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" por los importes y en el plazo de 15 días a partir de la recepción de la resolución y conforme al siguiente detalle: Luis Enrique Campos Zumaeta S/. 844.50 de la Oficina Desconcentrada de Chiclayo y Julio Daniel Angulo Mori S/. 646.70 de la Oficina Desconcentrada de Tarapoto, Tania Libertad Barrera García S/. 1,101.00 de la Oficina Desconcentrada de La Merced, Sandrina Hinostriza

Quiñones S/. 1,607.50 de la Oficina Desconcentrada de Atalaya, Mercedes Soplín Ramírez S/. 707.30 de la Oficina Desconcentrada de Yurimaguas. Los responsables del fondo a que se refiere el artículo anterior deberán presentar a este despacho la rendición de cuentas, conforme a las partidas autorizadas en un plazo no mayor de 03 días hábiles de concluida la actividad materia del encargo de acuerdo al numeral VI, apartado 1 de la rendición de cuenta documentada de la Directiva N° 002-2011-OSINFOR/SG-OA.

- Resolución Jefatural N° 023-2011-OSINFOR/SG-OA del 26/04/2011
Autorizar el reembolso de gastos efectuados por los supervisores de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre por rotación de personal de la Oficina Desconcentrada de Chiclayo a las oficinas Desconcentradas de La Merced y Yurimaguas, efectuados entre el 29 de marzo y el 03 de abril por los importes siguientes: Giuliana Nathalie Zamora Velazco S/. 312.00, oficina de origen Chiclayo, destino Oficina de Tarapoto, Rina Elena Arce Grandez S/. 330.50 oficina de origen Chiclayo, oficina de destino La Merced, Rosa Juliana Mendoza Quispe S/. 324.50 oficina de origen Chiclayo, oficina de destino La Merced.
- Resolución Jefatural N° 024-2011-OSINFOR/SG-OA del 26/04/2011
Autorizar el manejo de fondos por "Encargo" al Sr. Luis Enrique Campos Zumaeta, supervisor de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre por el importe de S/. 270.00 con cargo de rendición de cuentas a la Oficina de Administración.
- Resolución Jefatural N° 025-2011-OSINFOR/SG-OA del 26/04/2011
Autorizar el manejo de fondos por "Encargo" al Sr. Gabriel Valdivia Isuiza supervisor de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre por el importe de S/. 3,200.00 con cargo de rendición de cuentas a la Oficina de Administración.
- Resolución Jefatural N° 026-2011-OSINFOR/SG-OA del 28/04/2011
Autorizar el manejo de fondos por "Encargo" a la Sra. Jessica Maribel Rodríguez Vargas de la Oficina Desconcentrada de Tingo María por el importe de S/. 1,773.80.00 con cargo de rendición de cuentas a la Oficina de Administración plazo de 15 días.
- Resolución Jefatural N° 028-2011-OSINFOR/SG-OA del 20/05/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" por los importes y en el plazo de ejecución de 15 días a partir de la recepción de los fondos, conforme al siguiente detalle: Mercedes Soplín Ramírez por S/. 740.00 Sandrina Hinostriza Quiñones por S/. 4,418.50; Tania Libertad Barrera García S/. 935.00; Julio Daniel Angulo Mori S/. 849.00 y Luis Enrique Campos Zumaeta por S/. 1,280.00.
- Resolución Jefatural N° 029-2011-OSINFOR/SG-OA del 27/05/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" por los importes y en el plazo de ejecución de 15 días a partir de la recepción de los fondos, conforme al siguiente detalle: Michael Sánchez Rodríguez por S/. 3,535.40 de la Oficina Desconcentrada de Iquitos y Jessica Rodríguez Vargas por S/. 1,380.00 de la Oficina desconcentrada de Tingo María.
- Resolución Jefatural N° 030-2011-OSINFOR/SG-OA del 30/05/2011
Autorizar el reembolso de gastos efectuados en la comisión de servicio realizada a la ciudad de Cañete el día 21/05/2011, conforme a la rendición de cuenta documentada presentada, de acuerdo al siguiente detalle: Richard

Ernesto Bustamante Morote, por el importe S/. 119.00 y Wilfredo Romero Castilla por S/. 148.00.

- Resolución Jefatural Nº 031-2011-OSINFOR/SG-OA del 02/06/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" por el importe y en el plazo de ejecución de 15 días a partir de la recepción de los recursos financieros, según el detalle: S/. 5,018.50 a favor de Kerima Shery Tolentino Panduro de la Oficina Desconcentrada de Pucallpa.
- Resolución Jefatural Nº 032-2011-OSINFOR/SG-OA del 09/06/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" por los importes y en el plazo de ejecución establecido entre el 13 y 27 de junio del 2011, conforme al siguiente detalle: Mercedes Soplín Ramírez por S/. 9,500.00; Julio Angulo Mori por S/. 5,494.00, Ernesto Coronado Chang por S/. 7,234.50; Sandra Dávila Valderrama por S/. 9,288; Kerina Tolentino Panduro por S/. 22,978; Luis Campos Zumaeta por S/. 5,933.82.
- Resolución Jefatural Nº 033-2011-OSINFOR/SG-OA del 13/06/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" por los importes y en el plazo de ejecución establecido entre el 13 y 30 de junio del 2011, conforme al siguiente detalle: Larry Puente Ganz por S/. 28,084.00 de la Oficina Desconcentrada de Iquitos y Percy Eduardo López Muñoz por S/. 20,084 de la Oficina Desconcentrada de Pucallpa.
- Resolución Jefatural Nº 034-2011-OSINFOR/SG-OA del 13/06/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" por el importe y en el plazo de ejecución de 15 días a partir de la recepción de los recursos financieros, conforme al siguiente detalle: Pablo Miller Soria Paredes por S/. 7,095.70 para la Oficina Desconcentrada de Iquitos.
- Resolución Jefatural Nº 035-2011-OSINFOR/SG-OA del 14/06/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" para los gastos de verificación a supervisión realizada a la Asociación de Productores de Ranas Venenosas Progreso – ASPRAVEP por el importe y en el plazo de ejecución establecido entre el 15 y 17 de junio del 2011, conforme al siguiente detalle: Sirley Medalit Bernabé Orellano por S/. 620.00.
- Resolución Jefatural Nº 036-2011-OSINFOR/SG-OA del 15/06/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" para los gastos de supervisión y funcionamiento por el importe y en el plazo de ejecución establecido entre el 13 de junio y 05 de julio del 2011 a partir de la recepción de los recursos financieros, conforme al siguiente detalle: Jorge Luis Carranza Castañeda de la OD Iquitos por S/. 18,575.00; Ernesto Chiu Coronado Chang OD Puerto Maldonado por S/. 4,500.00; Jessica Rodríguez Vargas de la OD Tingo María por S/. 1,450.00.
- Resolución Jefatural Nº 036-2011-OSINFOR/SG-OA del 15/06/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" para los gastos de supervisión y funcionamiento por el importe y en el plazo de ejecución establecido entre el 13 de junio y 05 de julio del 2011 a partir de la recepción de los recursos financieros, conforme al siguiente detalle: Jorge Luis Carranza Castañeda de la OD Iquitos por S/. 18,575.00; Ernesto Chiu Coronado Chang OD Puerto Maldonado por S/. 4,500.00; Jessica Rodríguez Vargas de la OD Tingo María por S/. 1,450.00.
- Resolución Jefatural Nº 037-2011-OSINFOR/SG-OA del 17/06/2011

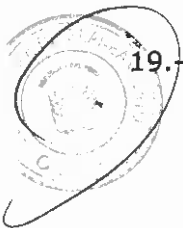


Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" por el importe de S/. 360.00 y en el plazo de ejecución establecido entre el 22 y 30 de junio del 2011, según el siguiente detalle: Úrsula Chuquizuta Quiroz.

- Resolución Jefatural Nº 038-2011-OSINFOR/SG-OA del 20/06/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" para los gastos de supervisión por el importe y en el plazo de ejecución establecido entre el 23 de junio y 01 de agosto del 2011 a partir de la recepción de los recursos financieros, conforme al siguiente detalle: Fidel Pezo Flores por S/. 35,259.00; Luis Rojas Yupanqui por S/. 35,865.00; Vladimir Encinas Guerrero S/. 35,192.50; Andrés Sifuentes Zamora por S/. 25,705.00; Daniel Gago Márquez por S/. 32,098.00 y Luis Augusto Casas Gallegos por S/. 20,664.00 para la OD de Iquitos.
 - Resolución Jefatural Nº 039-2011-OSINFOR/SG-OA del 23/06/2011
Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargo" para los gastos de supervisión por el importe y en el plazo de ejecución establecido entre el 21 de junio y 21 de agosto del 2011 a partir de la recepción de los recursos financieros, conforme al siguiente detalle: Wilson Ramírez Ramírez por S/. 27,219.00 de la OD Atalaya; Wilfredo Tello Zevallos por S/. 31,865.00 de la OD Pucallpa, Juan Muro Rodríguez por S/. 35,976.00 de la OD Atalaya, Keryma Tolentino Panduro por S/. 7,320.00 de la OD de Pucallpa, César Izquierdo Mera por S/. 12,723.00, Gustavo Dongo Aguirre por S/. 17,548.00, Natalia Ruíz Guevara por S/. 28,718.00, Sonia Palacios Ramos por S/. 19,426.00, Wilson Guerra Arévalo por S/. 29,458.00, Joana Cubas Ramírez por S/. 28,878, Jorge Vásquez Peña herrera por S/. 30,629.00 de la OD de Puerto Maldonado, Javier Cárdenas Amasifuen por S/. 26,006.00 y Rómulo David de la Cruz Muñoz por S/. 20,553.00 de la OD Tingo María.
 - Resolución Jefatural Nº 040-2011-OSINFOR/SG-OA del 30/06/2011
Autorizar la reasignación de fondos para la ejecución de supervisiones a nombre del Sr. Silvino Herclio Simeón Rojas, supervisor de la DSCFFS por el importe de S/. 20,553.00 los cuales serán ejecutados entre el 05 de julio y 03 de setiembre del 2011, a partir de la recepción de los recursos financieros.
- 2.- Recepción de documentos ingresados a la Oficina de Administración por parte de la Alta Dirección, de las Direcciones de Línea, Oficina de Control Interno, Oficinas Desconcentradas y Sub Oficinas de Logística, Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería.
 - 3.- Revisión y análisis de la documentación recepcionada para ser derivados a las Sub Oficinas de Logística, Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería, pertenecientes a esta Oficina para su trámite respectivo, según corresponda.
 - 4.- Revisión y visto bueno de las órdenes de servicio del Nº 184 al Nº 238 y órdenes de compra del Nº 43 al Nº 57 emitidos por la Sub Oficina de Logística (se adjunta relaciones).
 - 5.- Revisión, visto bueno y firma de cheques en los comprobantes de pago del Nº 0452 al Nº 0602 por la fuente de recursos ordinarios y del Nº 013 al Nº 026 por la fuente de recursos directamente recaudados, emitidos por la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería.
 - 6.- Elaboración de términos de referencia para la contratación de personal bajo la modalidad de Locación de Servicios y Contrato Administrativo de Servicios (CAS), previa revisión y coordinación con las Sub Oficinas de Logística y

Recursos Humanos, a fin de poner en consideración a Secretaría General para su aprobación de estar conforme.

- 7.- Solicitudes de Certificación de Crédito Presupuestal a la Sub Oficina de Presupuesto, a fin de atender diversos requerimientos solicitados por la Alta Dirección, las Direcciones de Línea y Sub Oficinas de OSINFOR, así como para cumplir con el Plan anual de Contrataciones del OSINFOR.
- 8.- Reunión de coordinación semanal con los jefes de las sub oficinas de: Recursos Humanos, Logística, Contabilidad y Tesorería; y personal de la Oficina de administración para ver avances, problemas y diversos temas de competencia de la Oficina de Administración.
- 9.- Reunión de coordinación con Secretaría General, a fin de tratar diversos temas de competencia de la Oficina de Administración.
- 10.- Reunión y coordinaciones con personal de la Oficina de Asesoría Jurídica – OSINFOR, para la visación y emisión de proyectos de Resoluciones Presidenciales, Secretaría General y Jefaturales de la Oficina de Administración.
- 11.- Reunión con representantes de la Empresa Hankko Consultores S.A.C y de las Sub Oficinas de Logística, Contabilidad y Tesorería, a fin de revisar el inventario 2010 realizado por la mencionada empresa.
- 12.- Reunión con representantes de la Empresa A1 y de las Sub Oficinas de Logística, Contabilidad y Tesorería, a fin de tratar el tema del almacén alquilado por OSINFOR, ubicado en el distrito Santiago de Surco.
- 13.- Supervisión y coordinación de las tareas encomendadas a las Sub Oficinas de: Recursos Humanos, Logística, Contabilidad y Tesorería.
- 14.- Elaboración de Informes elevados a Secretaría General desde el N° 025 al N° 079.
- 15.- Recepción de documentos ingresados a la Oficina de Administración remitidos por la Alta Dirección, de las Direcciones de Línea, Oficina de Control Interno, Oficinas Desconcentradas y Sub Oficinas de Logística, Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería.
- 16.- Revisión y análisis de la documentación recepcionada para ser derivados a las Sub Oficinas de Logística, Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería, pertenecientes a esta Oficina para su trámite respectivo, según corresponda.
- 17.- Revisión y visto bueno de las órdenes de servicio del N° 239 al N° 265 y órdenes de compra del N° 58 al N° 67 emitidos por la Sub Oficina de Logística (se adjunta relaciones).
- 18.- Revisión, visto bueno y firma de cheques de los comprobantes de pago del N° 0603 al N° 0679 por Recursos Ordinarios y del N° 027 al N° 054 por Recursos Directamente Recaudados, emitidos por la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería (se adjunta relación).
- 19.- Elaboración de términos de referencia para la contratación de personal bajo la modalidad de Locación de Servicios y Contrato Administrativo de Servicios (CAS), previa revisión y coordinación con las Sub Oficinas de Logística y Recursos Humanos, a fin de poner en consideración a Secretaría General para su aprobación de estar conforme.
- 20.- Solicitudes de Certificación Presupuestal a la Sub Oficina de Presupuesto, a fin de atender diversos requerimientos solicitados por la Alta Dirección, las



Direcciones de Línea y Sub Oficinas de OSINFOR, así como para cumplir con el Plan anual de Contrataciones del OSINFOR.

- 21.- Reunión de coordinación semanal con los jefes de las sub oficinas de: Recursos Humanos, Logística, Contabilidad y Tesorería; y personal de la Oficina de administración para ver avances, problemas y diversos temas de competencia de la Oficina de Administración.
- 22.- Reunión de coordinación con Secretaría General, a fin de tratar diversos temas de competencia de la Oficina de Administración.
- 23.- Reunión y coordinaciones con personal de la Oficina de Asesoría Jurídica – OSINFOR, para la visación y emisión de proyectos de Resoluciones Presidenciales, Secretaría General y Jefaturales de la Oficina de Administración.
- 24.- Supervisión y coordinación de las tareas encomendadas a las Sub Oficinas de: Recursos Humanos, Logística, Contabilidad y Tesorería.
- 25.- Elaboración de Informes elevados a Secretaría General y Sub Oficina de Presupuesto desde el N° 080 al N° 123.
- 26.- Recepción de documentos ingresados a la Oficina de Administración por parte de la Alta Dirección, de las Direcciones de Línea, Oficina de Control Interno, Oficinas Desconcentradas y Sub Oficinas de Logística, Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería.
- 27.- Revisión y análisis de la documentación recepcionada para ser derivados a las Sub Oficinas de Logística, Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería, pertenecientes a esta Oficina para su trámite respectivo, según corresponda.
- 28.- Revisión y visto bueno de las órdenes de servicio y órdenes de compra del N° 68 al N° 84, emitidos por la Sub Oficina de Logística (se adjuntan relaciones).
- 29.- Revisión, visto bueno y firma de cheques de los comprobantes de pago del N° 0680 al N° 0864 por recursos ordinarios y del N° 0055 al N° 0061 por Recursos Directamente Recaudados emitidos por la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería.
- 30.- Elaboración de términos de referencia para la contratación de personal bajo la modalidad de Locación de Servicios y Contrato Administrativo de Servicios (CAS), previa revisión y coordinación con las Sub Oficinas de Logística y Recursos Humanos, a fin de poner en consideración a Secretaría General para su aprobación de estar conforme.
- 31.- Solicitudes de Certificación de Crédito Presupuestal a la Sub Oficina de Presupuesto, a fin de atender diversos requerimientos solicitados por la Alta Dirección, las Direcciones de Línea y Sub Oficinas de OSINFOR, así como para cumplir con el Plan anual de Contrataciones del OSINFOR.
- 32.- Reunión de coordinación semanal con los jefes de las sub oficinas de: Recursos Humanos, Logística, Contabilidad y Tesorería; y personal de la Oficina de administración para ver avances, problemas y diversos temas de competencia de la Oficina de Administración.
- 33.- Reunión de coordinación con Secretaría General, a fin de tratar diversos temas de competencia de la Oficina de Administración.
- 34.- Reunión y coordinaciones con personal de la Oficina de Asesoría Jurídica – OSINFOR, para la visación y emisión de proyectos de Resoluciones Presidenciales, Secretaría General y Jefaturales de la Oficina de Administración.

- 34.- Reunión de coordinación con funcionarios del Ministerio de economía y Finanzas, a fin de coordinar temas de contabilidad y tesorería.
- 36.- Asistencia al taller sobre la nueva metodología de costos aplicada al TUPA, realizado por la Presidencia del Consejo de Ministros, a fin de aplicar dicha metodología para la reelaboración y aprobación del Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) del OSINFOR.
- 37.- Reunión con representantes de la Empresa Hankko Consultores S.A.C y de las Sub Oficinas de Logística, Contabilidad y Tesorería, a fin de revisar el inventario 2010 realizado por la mencionada empresa.
- 38.- Reuniones (02) de coordinación con funcionarios de la Presidencia del Consejo de Ministros, a fin de tratar asuntos diversos de competencia del OSINFOR.
- 39.- Supervisión y coordinación de las tareas encomendadas a las Sub Oficinas de: Recursos Humanos, Logística, Contabilidad y Tesorería.
- 40.- Elaboración de Informes elevados a Secretaría General y Sub Oficina de Presupuesto desde el N° 124 al N° 157.
- 41.- Otros:
 - Miembro de la Comisión para elaborar el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico del OSINFOR.
 - Presidente del Comité de Control Interno del OSINFOR.
 - Miembro del Comité de Saneamiento Contable del OSINFOR.
 - Miembro de la Comisión de Celebración del 3° Aniversario de Creación del OSINFOR.
 - Participación en las reuniones de la Comisión Encargada de Elaborar el Informe para la Transferencia de la Gestión 2009 – 2011 del OSINFOR.
 - Responsable Titular del manejo de cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora: 1319 Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.
 - Miembro de la Comisión de Implementación del Diseño y Ejecución del Programa Presupuestal para la Programación y Formulación del Presupuesto del OSINFOR para el año 2012.
 - Presidente del Grupo de Trabajo encargado de la efectivización de la transferencia de Recursos Directamente Recaudados a favor del OSINFOR.

El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto.

3.5. Control Institucional

La conducción de esta línea de acción está a cargo del Órgano de Control Institucional. La gestión de esta unidad orgánica durante el trimestre abril-mayo-junio se resume en la participación y/o realización de:

De las cinco tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar parcialmente dos, y se ejecutaron dos, con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 95.00% respecto a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 49.19%.

Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

- Examen especial a las "Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, otorgadas por el Estado para la explotación de los recursos maderables y no maderables de la región selva supervisadas por el OSINFOR".

Acción de control que se inició en el mes de abril 2011, estando en la fase de ejecución (trabajo de campo) el que se programó desde el mes de mayo 2011, visitas de verificación a concesiones forestales y de fauna silvestre, no pudiéndose realizar ante la emisión del Decreto de Urgencia N° 012-2011-EF, que restringió los gastos de bienes y servicios, en consecuencia una limitación al avance de la acción de control, pero que se superó en el mes de junio al liberalizar esta restricción con el D.S. N° 094-2011-EF, motivo por el cual la culminación del examen prevista para el mes de julio 2011, se concluirá en la primera quincena de agosto próximo.

- Respecto a las actividades de control diversas, durante el periodo Abril – Junio 2011, se programó la cantidad de nueve (09) actividades de Control, como las siguientes:

Visita interina, Evaluación de denuncias, Veeduría: adquisición de bienes, Veeduría: contratación de servicios, Informe de medidas de austeridad, Rendición de cuentas de los titulares, Verificar cumplimiento de normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N° 27806, D.S. N° 043-2003-PCM), Gestión Administrativa del OCI (Formulación del Plan Anual de Control e Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Control), Encargos de la Contraloría General de la República.

El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto

3.6. Tecnología de la Información

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

De las nueve (9) tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar parcialmente ocho (8), y se ejecutaron ocho (8), con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 100.00% respecto a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 45.56%.

Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

Se ha optimizado la integración de los servicios en nuestra plataforma tecnológica, con lo cual los servidores son más confiables, todo ello con el objetivo de asegurar los servicios de los sistemas en red, políticas de seguridad y acceso, disponibilidad compartida de archivos e impresoras, entre otros recursos de red.

Se ha optimizado el funcionamiento de los equipos de cómputo, los servidores, la central telefónica y aplicativos empleados en la Institución. Entre las actividades resaltantes tenemos: asistencia técnica a los usuarios en cuanto al manejo y operatividad de los aplicativos y equipos informáticos, mantenimiento preventivo y correctivo, instalación y configuración de impresoras en red.

Se aplicaron políticas de seguridad adecuadas que permitan dar seguridad y evitar pérdidas de información institucional, esta acción se ejecuta en los servidores institucionales, así como en las estaciones de trabajo.

Se verificó la operatividad, estabilidad de los sistemas manejadores de base de datos. Sistema de información de Gestión Administrativa – SIGA actualizado, tanto en los módulos de logística, como el de patrimonio. También se realizaron backups de la base de datos que se encuentran en los software manejadores de base de datos.



Se tiene el 100% de operatividad en equipos informáticos de la sede central debido a la atención inmediata a los problemas que se presentan. Para el caso de fallas de hardware se aplica la garantía del producto, para lo cual se coordina con la empresa fabricante del equipo y se solicita el cambio de pieza. En el caso de los equipos de las oficinas desconcentradas el apoyo se realiza vía RPM y también accediendo remotamente a sus equipos usando programas de control remoto, de esta forma se maneja el equipo desde la sede central y se hacen las correcciones del caso.

Se han realizado las actualizaciones de información de transparencia en el portal web del OSINFOR y en el Portal del Estado Peruano, de acuerdo a los datos proporcionados por las diversas Unidades Orgánicas, las mismas que están publicadas en su totalidad y se realizan de manera oportuna.

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

Se está en constante monitoreo del Plan Operativo Informático 2011, para que las actividades indicadas en el mencionado documento de gestión se ejecuten tal como se habían programado.

Se elaboraron tres (03) informes sobre la conducción de la OTI.

Se ha consolidado el documento de gestión "Plan Estratégico de Gobierno Electrónico", el que está acorde con los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 061-2011-PCM y en la cual se definen los objetivos y estrategias para un mediano plazo. Dichas acciones tienden a mejorar la prestación de los servicios del gobierno a través de los diversos organismos del estado, entre los que destacamos: mejorar la administración, mejorar los recursos humanos, mejorar el acceso a la información y mejorar la calidad de los servicios.

El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto

Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.

Esta Unidad Orgánica constituye uno de los dos pilares sobre los que se sostiene la actividad técnica que realiza el OSINFOR en materia forestal. Constituye una Dirección de Línea, y desarrolla siete (7) Líneas de Acción.

Es necesario mencionar que de las treinta y cinco (35) tareas que contiene el Plan Operativo Institucional (POI) del 2011, a ser desarrolladas por la DSCFFS, treinta y uno (31) tareas fueron programadas para ser ejecutadas en el segundo trimestre (4 no se programaron), de las cuales diecinueve (19) tareas consiguieron avances cercanos al 100% de lo programado en el segundo trimestre, tres (03) tareas lograron avances menores de 50% y nueve (09) no se ejecutaron.

A continuación se presentan los principales logros y avances del POI alcanzados en el segundo trimestre del año 2011 desarrolladas por la Dirección de Supervisión de Concesiones de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre -DSCFFS, así tenemos:

3.7. Supervisión y Fiscalización de Títulos Habilitantes-Concesiones

De las siete tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar parcialmente siete, y se ejecutaron cuatro, con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 46.38% respecto a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 45.45%.

Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

- Durante el segundo trimestre, se realizaron acciones de supervisión continúa a una **(01)** Concesiones Forestales con fines Maderables ubicada en la Región Ucayali.
- Se emitió opinión respecto de la solicitud de cesión de posición contractual presentada por los Titulares de cinco **(05)** Concesiones Forestales con Fines Maderables. Cumpliendo al 100% lo programado para este trimestre.
- Durante el segundo Trimestre, la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, ha revisado y asumido ciento siete (107) Informes Legales que evalúan igual número de informes de supervisiones y/o técnicos emitidos. Se determinó que se debería iniciar PAU a treinta y siete **(37)** Concesiones Forestales con fines Maderables, treinta y nueve **(39)** Concesiones de Castaña "*Bertholletia excelsa*" y treinta y uno **(31)** Concesiones de Forestación y/o Reforestación, basados en informes producto de las acciones de supervisión efectuadas. Haciendo un total de ciento siete (107) calificaciones legales de los informes de supervisión o informe técnico.

3.8. Verificación cuotas de exportación: Concesiones

De las cinco tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar parcialmente cuatro, y se ejecutaron cuatro, con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 80.00% respecto a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 75.00%.

Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

- Durante el segundo trimestre se evaluó y estudió lo concerniente a la verificación del establecimiento de cuotas de exportación, emitiendo un (01) documento sobre la verificación preliminar del establecimiento del Cupo Nacional de Exportación de las especies *Pecari tajacu* "sajino" y *Tayassu pecari* "huangana", proveniente de la caza de subsistencia para el periodo del año 2011.
- Se verificó que las cuotas máximas de comercialización de `pieles y/o cueros de pecaríes provenientes de la caza de subsistencia para el periodo 2011, son las mismas que el año anterior, basándose en información científica y biológica de las poblaciones de ambas especie, proyecciones de cosecha y proyecciones de exportación.
- Se emitió el Informe N° 321-2011-OSINFOR-DSCFFS, el cual consigna la evaluación realizada a los datos consignados en el informe de verificación de campo realizado por la Dirección de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre del Ministerio de Agricultura, a la Concesión Forestal con fines Maderables Empresa MADERYJA SAC, que cuenta con la aprobación para el aprovechamiento de especies forestales listadas en la CITES, como es el caso de la caoba (*Swietenia macrophylla*) y el cedro (*Cedrela odorata*).
- Se elaboraron dos **(02)** documentos preliminares respecto al proyecto de Diseño de Red Nacional De Observancia en el marco de la CITES, tal como se reporta en el Informe N° 323-2011-OSINFOR-DSCFFS.
- Se propuso que la Red de Observancia CITES esté integrada por este Organismo de Supervisión, el Ministerio Público, las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional, la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y los Gobiernos Regionales, en concordancia con lo establecido en el artículo 45º del Reglamento para la

Implementación de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES) en el Perú.

- Se emitió tres (03) Informes reportando las acciones de Observancia ejecutadas en el marco de la observancia de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES) en el Perú.

- Se informó respecto a la participación del OSINFOR en dos (02) reuniones de Trabajo del Grupo Nacional CITES, previas a la Vigésima Quinta Reunión del Comité de Fauna (AC25) de la CITES a desarrollarse en Ginebra (Suiza) del 18 al 22 de julio de 2011, como se reporta en el Informe N° 309-2011-OSINFOR-DSCFFS: una (01) una reunión para la Determinación de Categorías y Criterios para la Identificación de Especies Marinas Amenazadas, como figura en el Informe N° 325-2011-OSINFOR-DSCFFS y en (01) un Taller de Criterios de la UICN para la Categorización de Especies Amenazadas, como consta en el Informe N° 324-2011-OSINFOR-DSCFFS.

El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto

3.9. Supervisión aprobación de POA`s: Concesiones

De las dos tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar parcialmente dos, y se ejecutaron dos, con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 100.00% respecto a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 50.00%.

Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

- Se emitió el Informe N° 318-2011-OSINFOR-DSCFFS, que resume los informes enviados en los últimos meses Abril, Mayo y Junio constituyendo treinta y siete (37) Informes Fundamentados, de los cuales (07) siete se realizaron en el mes de abril, (27) veintisiete durante el mes de mayo y (03) tres en el mes de junio.

- El 81.08% (30) fueron solicitadas por la Fiscalía Provincial de Madre de Dios, el 16.22% (06) por la Fiscalía Provincial de Ucayali y 2.70% (01) por la Fiscalía Provincial de San Martín.

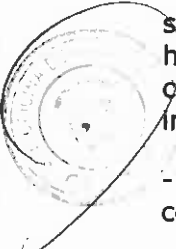
- De acuerdo al tipo de aprovechamiento, el 37.84% (14) corresponden a Concesiones forestales con fines Maderables, el 35.14% (13) a Concesiones de Forestación y/o Reforestación, 24.32% (09) a Concesiones de aprovechamiento de otros productos del bosque y 2.7% (01) a una Concesión para Ecoturismo.

- Se han trasladado, tanto a las Fiscalías Especializadas en materia Ambiental del Ministerio Público, como a los respectivos Gobiernos Regionales, las siguientes denuncias realizadas durante el segundo trimestre del 2011: cuatro (04) denuncias por tala ilegal y una (01) denuncia por aprovechamiento de madera de la especie castaña (*Bertholletia excelsa*).

- Durante el segundo trimestre para la Implementación del archivo técnico y la sistematización de la información de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre se ha venido promoviendo el proceso de adquisición de los módulos necesarios a cargo de la Oficina de Logística. Por tanto, no se ha podido culminar aun con dicha implementación.

- En tanto, con la emisión del Informe N° 320-2011-OSINFOR-DSCFFS se cumple con el 100% de la meta programada para este trimestre.

El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto



3.10. Auditorías quinquenales: Concesiones

De las cuatro tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar parcialmente dos, y se ejecutó una, con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 25.00% respecto a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 19.17%.

Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

- Se ha efectuado la validación del Manual del Auditor en campo y gabinete por un equipo de profesionales. Además, se realizó La falta de personal originado por el Decreto de Urgencia N° 012-2011, en los incisos a) y b) del numeral 6.2 del artículo 6 ° el cual indica que en Bienes y Servicios no se podrá autorizar compromisos que superen el 40%, lo cual implica que el presupuesto del OSINFOR hasta el mes de junio se ve afectado, reduciendo las adquisiciones y contrataciones. El Taller "Conceptos y contenidos del OSINFOR" (17 y 18 de marzo del presente año) por tal se realizó el Informe N° 178-2011-OSINFOR-DSCFFS (SDCFFS), cumpliendo con el 50% de las meta trazada para este trimestre.

- La validación del proyecto "Manual de Auditoría Quinquenal" se ejecutó en la Concesión Forestal MADERACRE S.A.C., a fin de validar el Manual en campo, ya que consideramos que dicha concesión al estar certificada trabaja con los más altos estándares en materia forestal.

- Teniendo en cuenta que el referido Manual del Auditor, fue realizado por un consultor en el año 2009, fue necesario realizar las validaciones mencionadas ajustadas a las necesidades de la institución. Se envió a la Oficina Jurídica mediante Memorandum N° 431-2001-OSINFOR-DSCFFS (SDCFFS) a fin que emita opinión y prosiga el tramite respectivo para su aprobación mediante Resolución Presidencial.

- Para la etapa de validación se ha tomado las consideraciones dejadas tras el Taller "Conceptos y contenidos de Propuesta de Auditoria Quinquenales. Por tal motivo no se ha efectuado ninguna informe sobre Auditorias Quinquenales y no se pudo cumplir con la meta del trimestre, como consta en el Informe N° 301-2011-OSINFOR-DSCFFS.

El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto

3.11. Formación y capacitación: Concesiones

De las seis tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar parcialmente cinco, y se ejecutaron dos, con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 21.67% respecto a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 10.69%.

Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

- Se ha participado en un **(01)** evento llamado "Exposición del tema Bosques de Producción Permanente y Concesiones Forestales en el ámbito de Puerto Inca", tal como figura en el Informe Técnico N° 141-2011-OSINFOR-DSCFFS. El mismo fue llevado a cabo el 22 de junio en los ambientes de la Municipalidad del Distrito de Codo de Pozuzo, Provincia de Puerto Inca, Departamento de Huánuco.

- Para el segundo trimestre se participó en el Taller denominado "Encuentro del OSINFOR con la Sociedad Civil y Organismos del Estado - Provincia de Atalaya",

llevado a cabo el 22 de junio en el Auditorio de la Municipalidad Provincial de Atalaya.

- La participación de esta Dirección de Supervisión en el referido Taller permitió que los actores involucrados en el sector forestal de dicha zona (autoridades locales, representantes de organizaciones, concesionarios, asesores y público en general) se informen, conozcan e intercambien inquietudes respecto a las funciones y competencias del OSINFOR y los alcances del recientemente promulgado Reglamento de Procedimiento Administrativo Único con énfasis en el trabajo que se viene desarrollando en la Provincia de Atalaya.

- Esta Dirección de Supervisión no ha organizado talleres informativos para concesionarios y asesores forestales sobre las implicancias legales sobre el cumplimiento de los compromisos asumidos, durante el trimestre en evaluación.

- En el marco del desarrollo del curso "Inducción y Fortalecimiento para la Supervisión a Concesiones Forestales", se elaboró dos (02) documentos o materiales instructivos:

a) Compendio de Manuales de Procedimientos de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre: contiene las principales normas técnicas y pautas necesarias, como el cálculo del tamaño mínimo de la muestra para Concesiones Forestales con fines Maderables y no maderables donde se aproveche el recurso forestal maderable. Además, se adiestró sobre tips para la toma de fotografías en las acciones de supervisión.

b) Compendio Digital de Manuales de Procedimientos de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre: Se sistematizó las normas del Compendio de Manuales referidos, incorporando los procedimientos de supervisión que se encuentran en proceso de consulta y/o en revisión para su aprobación.

- Esta tarea ha sido ejecutada al 100% con la elaboración de Compendio Digital y Manual de Procedimientos de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, según lo reportado en el Informe N° 249-2011-OSINFOR- DSCFFS.

- Se efectuó el curso "Inducción y Fortalecimiento para la Supervisión a Concesiones Forestales", en cual contó con la participación de todos los Supervisores Forestales y de Fauna Silvestre de esta Dirección de Supervisión, en tal sentido no se necesitó eventos de fortalecimiento de capacidades en las Oficinas Desconcentradas, según lo reportado en el Informe N° 308-2011-OSINFOR-DSCFFS.

Durante el desarrollo del Curso los nuevos supervisores pudieron aclarar sus inquietudes respecto de las próximas supervisiones a realizar. Además, se entregó material didáctico (manuales y CD).

- Los supervisores fueron capacitados en materia de las supervisiones a ejecutar como: Concesiones Forestales con fines Maderables, Concesiones Forestales no fines Maderables (castaña); Concesiones de Forestación y/o Reforestación; aplicación de SIG y GPS para la supervisión a Concesiones y requerimientos, rendiciones de viáticos y fondos por encargo.

El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto

3.12. Normatividad y reglamentación: Concesiones

De las cinco tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar parcialmente cuatro, y se ejecutaron tres, con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 80.00% respecto

a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 68.57%.

Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

- Durante el segundo trimestre se elaboró **(01)** un Manual del Auditor, que pasó por una validación en campo y gabinete y proceso de consulta, cumpliendo con el 100% de las metas trazadas para esta tarea, como figura en el Informe N° 301-2011- OSINFOR- DSCFFS.
- El Manual del Auditor fue realizado por un consultor en el año 2009, por tal motivo fue necesario realizar las validaciones en campo y gabinete. El objetivo principal fue contar con una herramienta que permita realizar las Auditorias Quinquenales debidamente actualizada y ajustada a las necesidades de la Institución.
- Por ello se consolidó y remitió dicho documento de gestión a la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Memorandum N° 431-2011-OSINFOR-DSCFFS (SDCFFS) a fin que emita opinión y prosiga el tramite respectivo para su aprobación mediante Resolución Presidencial.
- Durante el segundo trimestre se elaboró dos **(02)** documentos preliminares para la elaboración de los Lineamientos para la Verificación del establecimiento de la cuota de exportación de madera de la especie caoba.
- Durante el segundo trimestre se programó emitir el 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, el mismo que a la fecha se encuentra en elaboración. Por tanto no se pudo cumplir con la meta de elaboración de un **(01)** documento de proyecto de dicha norma, como figura en el Informe N° 302-2011-OSINFOR-DSCFFS.
- Se realizó un **(01)** informe sobre la revisión del formato de contrato de concesiones forestales con fines maderables como figura en el Informe N° 303-2011-OSINFOR-DSCFFS, se considera realizar las siguientes modificaciones:

- ✓ *Cláusula Undécima:* Declaraciones y Garantías del Concesionario. Especificar la forma de garantía para la efectividad del cumplimiento del concesionario, especificando detalladamente dicha garantía.
- ✓ *Cláusula Décimo Cuarta:* Derechos del concesionario. En cesión de posición contractual se deberá asegurar y garantizar los activos y pasivos que asumirá el nuevo concesionario, si bien es cierto, el nuevo concesionario no podrá asumir los incumplimientos cometidos por el anterior concesionario, sin embargo debería implementar acciones que ayuden a mejorar las actividades de mitigación de impactos sobre el área concedida y garanticen el manejo sostenible de dicha área.
- ✓ *Cláusula Trigésimo Primera:* Caducidad de la Concesión. Incorporar la renuncia como causal de caducidad previa evaluación del área de la concesión a fin de que el concesionario no sea absuelto de alguna infracción que haya cometido en contra de la legislación forestal vigente dentro de su concesión.

Por tanto, el contrato deberá especificar la forma de garantía que efectivice el cumplimiento por parte del concesionario, sobre la cesión de posición contractual se deberá establecer que el nuevo concesionario aporte a las actividades de mitigación de impacto, con la finalidad de garantizar un buen manejo sostenible del área concedida.

Así mismo, se entiende que la renuncia al contrato de concesión se deberá considerar como causal de caducidad. El formato de contrato deberá consignar a la

Autoridad Forestal de turno. El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto.

3.13. Sanciones y caducidad: Concesiones

De las cinco tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar parcialmente cinco, y se ejecutaron cinco, con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 85.45% respecto a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 59.93%.

Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

- En el transcurso del segundo trimestre, la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre ha emitido **23** Resoluciones Directorales dando inicio al Procedimiento Administrativo Único, como figura en el informe N° 300-2011-OSINFOR-DSCFFS (12 de julio del 2011). De las cuales **18** corresponden a concesiones forestales con fines maderables y **05** a concesiones para manejo y aprovechamiento de otros productos del bosque diferentes a la madera (castaña).

- Durante el período precitado se han emitido 03 Informe de Conformidad, los cuales se detallan a continuación:

N° de Informe de Conformidad	N° Informe de Supervisión	Titular
001-2011-OSINFOR-DSCFFS 11.04.11	32-2009-OSINFOR-DSCFFS 17.11.09	Forestal El Aguajal SAC 25-PUC/C-J-053-02
002-2011-OSINFOR-DSCFFS 11.04.11	03-2009-OSINFOR-DSCFFS 07.09.09	Maderera Río Yaverija SAC 17-TAH/C-J-004-02
003-2011-OSINFOR-DSCFFS 11.04.11	11-2010-OSINFOR-DSCFFS 01.03.10	Aserradero Victoria SAC 22-SAM/C-J-028-03

- Durante el período se han recibido 36 descargos sobre Resoluciones Directorales que dieron inicio al Procedimiento Administrativo Único, como figura en el informe N° 300-2011-OSINFOR-DSCFFS (12 de julio del 2011). La Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre se encuentra evaluando 07 Expedientes Administrativos, mientras que otros 06 ya fueron evaluados y remitidos al área legal a fin de continuar con el procedimiento, los cuales se detallan a continuación:

N°	N° de Informe Técnico	Titular
1	76-2011-OSINFOR-DSCFFS 08.04.11	La Foresta Srl 16-Iqu/C-J-007-04
2	123-2011-OSINFOR-DSCFFS 20.05.11	Forestal Beiti SRL 25-PUC/C-J-085-02
3	128-2011-OSINFOR-DSCFFS 21.06.11	Leonidas Morales Zegarra 17-TAM/C-OPB-J-305-03
4	131-2011-OSINFOR-DSCFFS 24.06.11	Lidia Gonzáles Farro 25-ATA/C-J-015-03



5	132-2011-OSINFOR-DSCFFS 24.06.11	Maderera Forestal Camisea 17-TAM/C-J-007-03
6	133-2011-OSINFOR-DSCFFS 24.06.11	Forestal Industrial Yavarí SA 16-IQU/C-J-184-04

- Durante el período del segundo trimestre se han emitido 27 Informes Técnicos de determinación de multa y 28 se encuentran pendientes de emitir, como figura en el informe N° 300-2011-OSINFOR-DSCFFS (12 de julio del 2011). Cabe señalar que 12 de ellos cuentan con proyectos y otros 10 en evaluación.

- En el transcurso del precitado período, se han emitido 38 Resolución Directoral de multa y se han proyectado 07 Resoluciones Directorales.

- Durante el segundo trimestre se han evaluado (09) nueve Recursos Impugnatorios emitido respectivamente sus Resoluciones Directorales, como figura en el informe N° 300-2011-OSINFOR-DSCFFS (12 de julio del 2011) y las mismas se presentan a continuación:

N°	N° Resolución Directoral	Titular	Resuelve:
1	73-2011-OSINFOR-DSCFFS 16.05.11	Luis Antonio Mera Ríos	Declara infundado el Recurso de Reconsideración
2	74-2011-OSINFOR-DSCFFS 16.05.11	Justiniano Zúñiga Guzmán	Declara improcedente el Recurso de Reconsideración
3	76-2011-OSINFOR-DSCFFS 18.05.11	Luis Alberto Casanova Gonzáles	Improcedente el Recurso de Nulidad contra la Resolución Directoral N° 036-2011-OSINFOR-DSCFFS
4	85-2011-OSINFOR-DSCFFS 25.05.11	Manejo de Bosques Tropicales	Improcedente el Recurso Impugnatorio contra la RD 030-2011-OSINFOR-DSCFFS
5	86-2011-OSINFOR-DSCFFS 25.05.11	Manejo de Bosques Tropicales	Improcedente el Recurso Impugnatorio contra la RD 033-2011-OSINFOR-DSCFFS
6	87-2011-OSINFOR-DSCFFS 25.05.11	Manejo de Bosques Tropicales	Improcedente el Recurso Impugnatorio contra la RD 031-2011-OSINFOR-DSCFFS
7	88-2011-OSINFOR-DSCFFS 25.05.11	Manejo de Bosques Tropicales	Improcedente el Recurso Impugnatorio contra la RD 032-2011-OSINFOR-DSCFFS
8	89-2011-OSINFOR-DSCFFS 25.05.11	Manejo de Bosques Tropicales	Improcedente el Recurso Impugnatorio contra la RD 034-2011-OSINFOR-DSCFFS
9	115-2011-OSINFOR-DSCFFS 15.06.11	Joffre Abisrro Segura	Improcedente el Recurso de Nulidad contra la Resolución Directoral N° 054-2011-OSINFOR-DSCFFS

- Se emitieron los informes para dar cumplimiento a la presente tarea, mediante los cuales se reporta que durante el segundo trimestre se han emitido: tres (03) Informes de Conformidad, veintitrés (23) Resoluciones Directorales de inicio de PAU, seis (06) Informes Técnicos de evaluación de descargo, veintisiete (27) Informes Técnicos de determinación de multa, cuarenta y uno (41) Resoluciones Directorales de culminación de PAU y nueve (09) Recursos Impugnatorios, tanto de nulidad como de reconsideración.

El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto

TAREAS NO PROGRAMADAS:

Reunión del Grupo técnico para la protección de la Reserva Nacional Tambopata

- ✓ Mediante el Informe N° 812-2011-OD-OSINFOR-PUERTO MALDONADO, se remite una copia del Acta del Grupo Técnico para la Protección de la Reserva Nacional Tambopata y su zona de Amortiguamiento u otras zonas de interés para la Conservación llevado a cabo el 20 de junio del presente año en el local de la Reserva.
- ✓ En la reunión de trabajo estuvieron presentes representantes de SERNAP, OSINFOR, SPDA, MINAM, PRMRFFSCARITAS, FEDEMIN, INGEMMET, RRNN, DRA y MDD.
- ✓ En la agenda consensuaron: presentar la información de petitorios y otros (DREMH), Promover la declaratoria de interés ambiental de la Zona de Pampa (Zona de amortiguamiento), promover una reunión con los concesionarios peticionarios de derecho minero con el respaldo de FEDEMIN, Grupo Técnico, MINAG y el programa Regional de Manejo Forestal y Fauna silvestre, participantes de la comisión recoger los petitorios, planificación y ejecución de operativos en la zona de amortiguamiento de Santa Rosa, Alto Libertad y La Cumbre, y por ultimo proponen la siguiente reunión el día 23 de junio en el auditorio de la DREMH.

Reunión de trabajo "Promoviendo el derecho al Agua, como recurso humano en la Región Ucayali".

- ✓ Mediante el Informe N° 171-2011-OD-OSINFOR-ODPUC-CA-KSHTP, se remite una ayuda Memoria de la reunión "Promoviendo el Derecho al Agua", llevado a cabo el 20 de junio del presente año en el Auditorio de la Cámara de Comercio. Previamente se cursó la invitación al Coordinador administrativo OSINFOR-Pucallpa (Oficio Múltiple N| 018-2011-DP-OD-UCAYALI) procedente de la Defensoría del Pueblo.
- ✓ En la reunión de trabajo se tuvo como expositores Dra. Hilda Saravia (Defensoría del Pueblo), Ing. Grober Urrego (Administrador local del Agua), Abg. Matgen Quevedo (Comisionado de Servicios Públicos), Blg. Jorge Vega (Unidad de Saneamiento Básico) y Blg. Luis Inga (DIGESA-Pucallpa).
- ✓ La reunión se realizó para promover el Funcionamiento de la Red de Vigilancia y Control de Agua, para consumo Humano en la Región de Ucayali.

- Reunión de la Comisión Ambiental de Madre de Dios.

- ✓ Mediante el Informe N° 857-2011-OD-OSINFOR-Puerto Maldonado, se remite el acta de reunión la Comisión Ambiental de Madre de Dios, llevado a cabo el 05 de junio del presente año en la Sede de la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente. Previamente se cursó la invitación al Coordinador administrativo OSINFOR- (Oficio Múltiple N° 066-2011-GOREMAD/GRRNYGMA) procedente del Gobierno Regional de Madre de Dios.
- ✓ En la reunión GRRNGMA, MINAM, Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Defensoría del Pueblo, Fiscalía, Administrador local del Agua, PRMRFFS, SERNAP, RNTAMB, OSINFOR, DICAPE, Caritas y FENAMAD.

- ✓ En la reunión se tomaron los siguientes acuerdos: El CAR MDD acuerda como prioritaria la declaratoria de emergencia ambiental de la Zona La Pampa, elevar el acta al Consejo Regional para que solicite al MINAM iniciar el procedimiento respectivo y se publique el presente acuerdo; incorporar nuevos miembros al CAR MDD; cursar comunicación solicitando al Fiscal de la Nación atienda las necesidades de la Fiscalía Especialidad en Materia Ambiental para ejercer el principio del Estado y Legitimidad; y por último, realizar la siguiente reunión en el DREMH el día 18 de julio del presente año.

- Informe del Taller de Validación del Plan Maestro de la Reserva Nacional Tambopata

- ✓ Mediante el Informe N° 883-2011-OD-OSINFOR-Puerto Maldonado, se remite adjunto el informe del Evento N° 002-2011-FWPR, el cual contiene la Ayuda Memoria del Taller de Validación del Plan Maestro de la Reserva Nacional Tambopata, llevada a cabo el 08 de julio del 2011.
- ✓ Dicho taller contó con la presencia de representantes del MINAM, Gobierno Regional de Madre de Dios, RNTAMB, OSINFOR, PRMFFS -ATFFS Puerto Maldonado, Dirección regional Agraria Madre de Dios, WWF, Pro-Naturaleza, Universidad Nacional de Madre de Dios, Municipalidad Provincial de Tambopata, Organización de agricultores y mineros, Organización de ecoturismo, Organización de castañeros y Asociaciones mineras como APAYLOM, AMATAF y Alto y Bajo Manuani.
- ✓ El taller tuvo como objetivos la presentación y actualización del Plan Maestro de la Reserva Nacional Tambopata y validación del mismo (firma del acta).

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

Esta Unidad orgánica constituye el otro pilar sobre los que se sostiene la actividad técnica que realiza el OSINFOR en materia forestal. Constituye una Dirección de Línea, y desarrolla siete (7) Líneas de Acción.

Es necesario mencionar que de las 22 tareas que contiene el Plan Operativo Institucional (POI) del 2011, a ser desarrolladas por la DSPAFFS, 18 tareas fueron programadas para ser ejecutadas en el segundo trimestre (2 no se programaron), de las cuales 6 tareas consiguieron avances cercanos al 100% de lo programado en el segundo trimestre, cinco tareas lograron avances menores de 50% y siete no se ejecutaron.

A continuación se presentan los principales logros y avances del POI alcanzados en el segundo trimestre del año 2011 desarrolladas por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - DSPAFFS, así tenemos:

3.14. Supervisión y fiscalización de títulos habilitantes: Permisos y Autorizaciones

De las nueve tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar nueve, y se ejecutaron siete, con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 41.82% respecto a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 37.79%.

Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

- En el presente trimestre se realizaron **18** supervisiones a Permisos de Aprovechamiento Forestal en Comunidades Nativas de las regiones Loreto, Madre de Dios y Ucayali.
- En los meses los meses de abril y junio se efectuaron **04** supervisiones a Permisos de Aprovechamiento Forestal en Bosques Locales, pertenecientes a la región de Loreto.
- Se efectuaron **35** supervisiones de permisos forestales en tierras de propiedad privada en las regiones de Loreto, Madre de Dios, San Martín y Ucayali.
- En el presente trimestre, se han efectuado **20** supervisiones a las diferentes Autorizaciones para el Aprovechamiento Forestal otorgadas por la autoridad forestal, de las cuales corresponden a Autorizaciones para el Aprovechamiento de Productos Forestales con Fines Industriales y/o Comerciales en Bosques Secos otorgadas en la región Lambayeque.
- Las supervisiones realizadas a las Autorizaciones para el Manejo y Aprovechamiento de Fauna Silvestre Ex Situ entre los meses de abril a junio del 2011, ascendieron a **09**. Dichas supervisiones han sido efectuadas en las regiones de Lima, Huánuco, Ucayali y Loreto.
- Además de las supervisiones de oficio se tiene intervenciones por denuncias o por petición motivada, realizando en el presente trimestre **03** supervisiones por petición motivada, de las cuales, 02 han sido efectuadas a titulares de Autorizaciones para el Aprovechamiento de Productos Forestales con Fines Industriales y/o Comerciales en Bosques Secos (Región Lambayeque) y 01 a un titular de Permiso para el Aprovechamiento Forestal en Comunidades Nativas y/o Campesinas (Región Ucayali).
- La tarea: "Elaboración de Diagnósticos de Cumplimiento de Obligaciones de Títulos Habilitantes", será reprogramada a partir del tercer trimestre de 2011.
- De la misma manera, la tarea: "Establecimiento de Línea de Base regional sobre el cumplimiento de obligaciones de Títulos Habilitantes", será reprogramada a partir del tercer trimestre del año 2011.
- Las supervisiones efectuadas son registradas y/o procesadas en una base de datos, a efectos que sirva como insumo para medir el avance del trabajo realizado por la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - DSPAFFS. En el trimestre en evaluación de han elaborado tres (**03**) Informes de actualización de base de datos.

A la vez, se elabora mensualmente la relación de las supervisiones realizadas (total 03 en el trimestre), con el objetivo de publicarlas en la pagina web del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.

El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto

3.15. Verificación cuotas de exportación: Permisos y Autorizaciones

No se ha previsto tareas en el segundo trimestre en esta línea de acción.

3.16. Supervisión aprobación de POA`s: Permisos y Autorizaciones

La presente tarea será reprogramada en el tercer y cuarto trimestre del año 2011.

3.17. Auditorías quinquenales: Permisos y Autorizaciones

- La actividad : Auditorías quinquenales efectuadas a Comunidades Nativas para verificar el cumplimiento de los PGM y POA's, no se ha efectuado debido a que se encuentra en proceso de aprobación por la Presidencia del Concejo de Ministros, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, en el cual se establece los requisitos para la inscripción de auditores (persona natural y jurídica), según el Artículo 3.1 del Decreto Legislativo N° 1085 y los Artículos 15°, 16°, 20° y 21.1° del Decreto Supremo N° 024-2010-PCM. La tarea será reprogramada en el tercer trimestre del año 2011.

3.18. Formación y capacitación: Permisos y Autorizaciones

De las cuatro tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar parcialmente tres, y se ejecutó uno (**01**), con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 4.17% respecto a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 3.49%.

Específicamente la tarea ejecutada es la siguiente:

- La conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre de nuestro país, es competencia de todos los peruanos; es por ello, que en el presente trimestre se apoyó en la organización del "encuentro del OSINFOR con la Sociedad Civil y los Organismos del Estado de la provincia de Atalaya", realizado el día 22 de junio del presente año en la ciudad de Atalaya; dicho evento tuvo como objetivos:

1. Informar a la sociedad civil e instituciones del Estado, sobre las funciones y competencias del OSINFOR, en el marco del aprovechamiento forestal sostenible.
2. Capacitar a los actores involucrados en el aprovechamiento de los productos forestales y de fauna silvestre, en los aspectos legales y administrativos vinculados a las funciones y responsabilidades de supervisión y fiscalización de los mismos, por el OSINFOR.

- La tarea: "Capacitación a Consultores Forestales", será reprogramada en el tercer y cuarto trimestre del año 2011.

- La actividad: "Capacitación a Supervisores Forestales": será reprogramada en el tercer y cuarto trimestre del año 2011.

- La tarea: "Capacitación a Materos", será reprogramada en el tercer y cuarto trimestre del año 2011.

El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto

3.19 Normatividad y reglamentación: Permisos y Autorizaciones

La tarea: "Elaboración de Normas relativas a modalidades de aprovechamiento en predios privados, comunidades nativas y campesinas, bosques locales, entre otros, será reprogramada en el tercer y cuarto trimestre del año 2011.

3.20. Sanciones y caducidad: Permisos y Autorizaciones

De las dos tareas programas a ser ejecutadas en el POI en el año 2011, para este segundo trimestre se programaron ejecutar parcialmente dos, y se ejecutaron dos, con lo cual se alcanzó una ejecución porcentual promedio del 76.19% respecto a lo programado en el segundo trimestre, lo cual permite un avance con relación a lo programado en todo el año del 34.00%.

Específicamente las tareas ejecutadas son las siguientes:

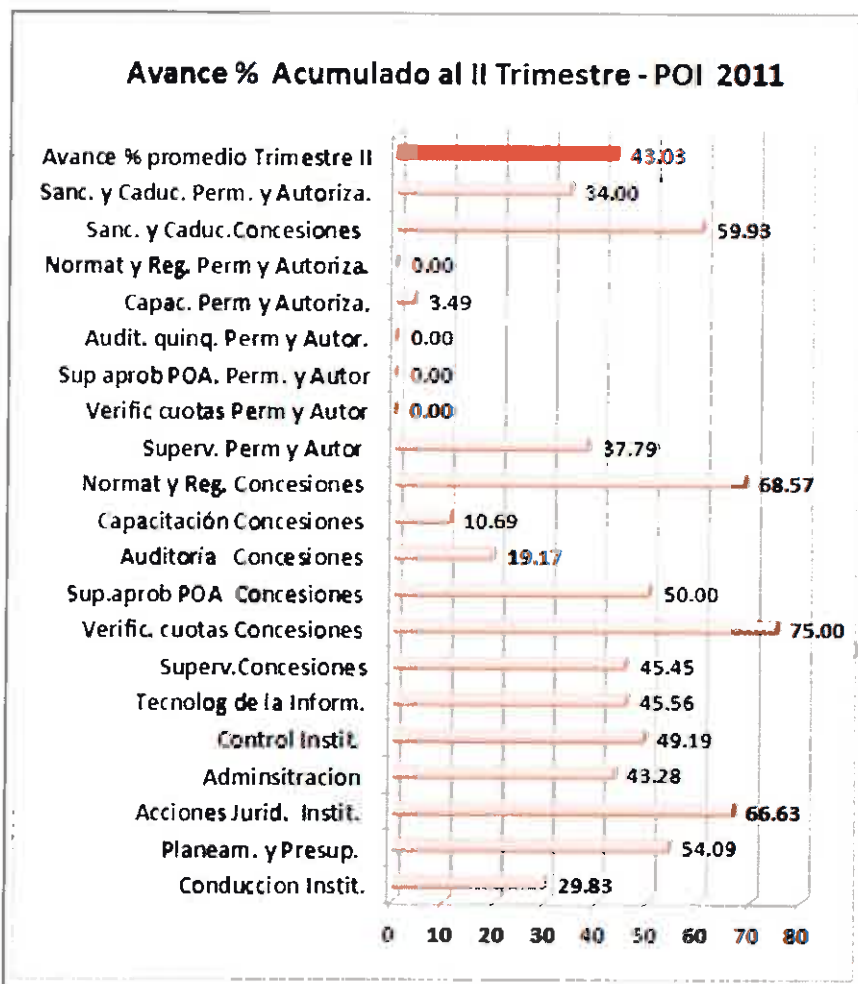
- En el presente trimestre se ha concluido el Proceso Administrativo Único a veintidós **(22)** titulares de Permisos y/o Autorizaciones para el aprovechamiento forestal y de fauna silvestre, sancionándolos a 20 titulares por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.

Durante los meses de abril a junio del 2011 se han emitido ciento treinta y seis (136) Resoluciones Directorales, de las cuales noventa y dos (92) han iniciado el Procedimiento Administrativo Único (PAU) por presuntas causales de caducidad y/o infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre; veinte (20) Resoluciones Directorales resolvieron Archivar la investigación preliminar en las supervisiones efectuadas, al no encontrarse indicios que ameriten el inicio del Procedimiento Administrativo Único, veinte (20) Resoluciones Directorales en las cuales se resolvió sancionar a los titulares por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre, dos (02) Resolución Directoral resolvieron archivar el Procedimiento Administrativo Único iniciado a los titulares de permisos para el aprovechamiento forestal, una (01) Resolución Directoral de ampliación del Procedimiento Administrativo Único y una (01) Resolución Directoral de rectificación.

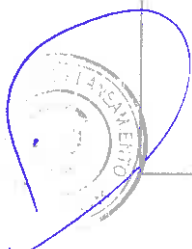
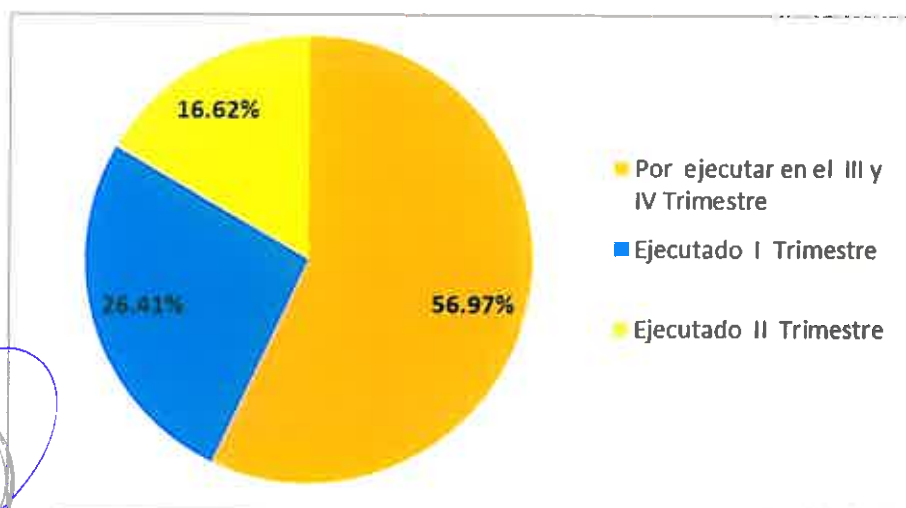
- Elaboración de tres **(03)** Informes de Registros de Sanciones y Caducidad. Las sanciones impuestas a los titulares de permisos y/o autorizaciones para el aprovechamiento forestal y de fauna silvestre son registradas y/o procesadas en una base de datos, a efectos que sirva como insumo para medir la reincidencia del titular en infringir la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.

El detalle cuantitativo de lo mencionado se puede ver en el anexo 01 adjunto

A continuación se presenta gráficamente la ejecución porcentual acumulada al II Trimestre del Plan Operativo Institucional del OSINFOR respecto a lo programado para todo el año a nivel de cada Línea de Acción:



A continuación se muestra gráficamente en términos porcentuales el avance de la ejecución del Plan Operativo Institucional del 2011 por cada trimestre y lo necesario a ejecutarse en el tercer y cuarto trimestre que permita cumplir con el 100% de lo programado en el referido Plan Institucional:



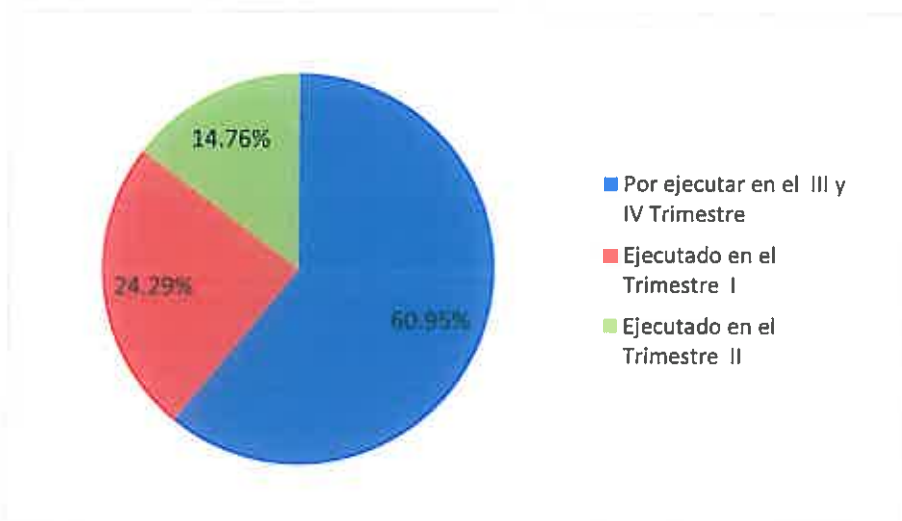
IV.- GESTIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto total aprobado para el Pliego 024 OSINFOR mediante la ley de presupuesto para el año 2011 ascendió a S/. 19, 792,884 correspondiendo el 85.62% a la fuente de Recursos Ordinarios y el 14.38% restante a la fuente de Recursos Directamente Recaudados.

En el segundo trimestre se tuvo, por toda fuente, una ejecución del gasto a nivel de girado ascendente a S/. 2, 920,470 equivalente al 14.76% del presupuesto total del Pliego Presupuestal OSINFOR, correspondiendo S/. 2, 539,741 a la fuente de Recursos Ordinarios y la diferencia de S/. 380,729 a la fuente de Recursos Directamente Recaudados.

El monto ejecutado acumulado al segundo trimestre asciende a S/. 7, 729,162 equivalente al 39.05% del presupuesto total por toda fuente de financiamiento.

A continuación se muestra gráficamente en términos porcentuales el avance de la ejecución del Presupuesto Institucional del 2011 por cada trimestre y lo necesario a ejecutarse en el tercer y cuarto trimestre que permita financiar el Plan Operativo Institucional.



En el Anexo N° 02 se presenta en detalle el presupuesto ejecutado en el segundo trimestre y el acumulado a dicho periodo, por cada fuente de financiamiento.

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

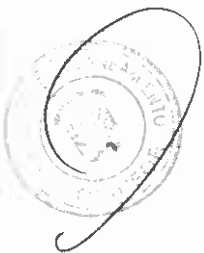
Existieron factores que impidieron un mejor desempeño de la gestión durante el trimestre de análisis, entre ellos podemos mencionar:

- La falta de un órgano especializado en Comunicaciones, con presupuesto propio y personal dedicado en forma exclusiva a las tareas programadas.
- A partir del presente año el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF del Ministerio de Economía y Finanzas tiene un módulo para las Certificaciones Presupuestales, que demandan más tiempo para su aprobación y emisión.

- La asignación de presupuesto institucional se hace en base a criterios ajenos a las necesidades reales y por tanto la formulación del presupuesto del año fiscal se realiza parametrado en base a lo asignado por el MEF.
- Los informes de supervisión para la emisión de opinión legal no contienen información clara y completa, lo que motiva la solicitud de aclaraciones y remisión de la información faltante, con lo cual se posterga la emisión del informe legal y con ello la culminación de los PAU.
- Los procesos de convocatoria de personal de apoyo (practicantes) para las diversas unidades orgánicas de la entidad fue paralizada por la restricción del gasto por el Decreto de Urgencia N° 012-2011
- La adquisición de servidores Blade y la implementación del data center (centro de datos) que permita una mayor capacidad operativa del sistema Informático institucional
- La Falta de asignación de profesionales (abogados) para la proyección de Resoluciones Directorales, razón por la cual existe recarga de expedientes administrativos y relativo retraso en la emisión de las Resoluciones Directorales que inician o finalizan PAU
- La remisión lenta o incompleta de información documentada por parte de los Gobiernos Regionales y la DGFFS del MINAG dificulta la supervisión oportuna.
- Debido a la aplicación del Decreto de Urgencia N° 012-2011, que establece medidas extraordinarias para fortalecer el fondo de estabilización fiscal y generar mayor ahorro público, con el fin de asegurar la transición del Gobierno y prevenir los peligros de una crisis externa; los meses de abril, mayo y junio no se contó con el presupuesto necesario para efectuar las supervisiones y otras tareas programadas según el Plan Operativo Anual y Plan Operativo Institucional 2011 del OSINFOR; las supervisiones reportadas en el mes de abril fueron efectuadas con presupuesto correspondiente al mes de marzo, reiniciándose las labores de supervisión en el mes de junio del 2011.

VI.- MEDIDAS CORRECTIVAS

- En coordinación con la Sub Oficina de Planeamiento se reiniciaron las acciones para que se efectúe la revisión del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, proponiéndose la creación de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional (Oficio N° 136-2011-OSINFOR-SOPL-PE).
- Que las distintas áreas de la entidad realicen sus requerimientos con la debida anticipación ya que la demora en el SIAF del MEF es un problema fuera del alcance del OSINFOR.
- Se elaborará, presentará y gestionará paralelamente un requerimiento adicional que permita ejecutar las metas necesarias técnicamente; así mismo se elaborará una propuesta (proyecto) para la búsqueda de otra fuente de financiamiento (ejm. cooperación nacional / internacional)
- Se ha brindado instrucciones al personal de la Oficina, a fin de lograr atender en el menor plazo las solicitudes de revisión y/o elaboración de documentos de opiniones legales
- Establecer reuniones con las áreas usuarias para el establecimiento de cronogramas y número de practicantes de ambas modalidades para sus



respectivas áreas.

- Reconfiguración del servicio de seguridad externa del servidor y continuar con el proceso de adquisición.

- Se viene promoviendo, a través del Grupo de Trabajo de viabilización de la recaudación de Recursos Directamente Recaudados (RDR), un mayor acercamiento con los Gobiernos Regionales y la Dirección General de Forestal y Fauna, que permita un trabajo conjunto orientado a la transferencia de los RDR que incluye un compromiso de mayor interacción y fluidez en el traslado de información solamente financiera y técnica.

- El Plan de Supervisiones fue reprogramado en tal sentido, las supervisiones dejadas de hacer en el segundo trimestre serán desarrolladas durante el Tercero, en aras de dar cumplimiento al número de supervisiones programadas en el Plan Operativo Institucional.

- Se priorizó la emisión de documentos necesarios para iniciar y/o concluir los Procedimientos Administrativos Únicos seguidos a los titulares de permisos, autorizaciones y concesiones para el aprovechamiento forestal y de fauna silvestre por presunta infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.

VII.- CONCLUSIONES

Como resultado de lo expuesto, podemos concluir en lo siguiente:

1. El Plan Operativo Institucional POI OSINFOR para el año 2011 considera un total de 121 tareas. De un total de 101 tareas previstas a ejecutar en el segundo trimestre del POI 2011, 69 han sido ejecutadas en porcentajes iguales o cercanos al 100%; 10 tareas han sido ejecutadas con avances menores al 50% y 22 tareas han sido programadas pero no ejecutadas.
2. En términos porcentuales, el promedio de avance de las metas físicas ejecutadas en el segundo trimestre en relación a lo programado en este mismo periodo, asciende a 74.43%; nivel relativamente aceptable si tenemos en consideración que el Decreto de Urgencia N° 012- 2011 publicado el 31 de marzo de 2011 no permitió disponer del presupuesto previsto para desarrollar las tareas programadas en dicho trimestre, lo que obligó a priorizar las tareas acorde al reducido presupuesto disponible.
3. El detalle de la ejecución del segundo trimestre respecto a lo programado en ese mismo trimestre, en términos porcentuales es como sigue:

<u>Producto</u>	<u>Ejecución física del Trimestre II (%)</u>
1. Conducción Instit.	52.78
2. Planeam. y Presup.	100.00
3. Acciones Jurid. Instit.	100.00
4. Administración	73.20
5. Control Instit.	95.00
6. Tecnolog de la Inform.	100.00
7. Superv.Concesiones	46.38
8. Verific. Cuotas Concesiones	80.00
9. Superv de POA Concesiones	100.00
10. Auditoría Concesiones	25.00
11. Capacitación Concesiones	21.67
12. Normat y Reg. Concesiones	80.00
13. Sanc. y Caduc. Concesiones	85.45
14. Superv. Perm y Autoriza	41.82

15. Verific. Cuotas Perm y Autoriza	No programado
16. Superv de POA Perm y Autoriza	0.00
17. Auditoria quinq. Perm y Autoriza	0.00
18. Capac. Perm y Autoriza	4.17
19. Normat y Reg. Perm y Autoriza	0.00
20. Sanc. y Caduc. Perm. y Autoriza	76.19

Promedio II Trimestre (%) 74.43

4. El promedio de ejecución física acumulada al segundo trimestre alcanza el 43.03% respecto a lo programado en el POI para todo el año 2011.
5. El avance físico acumulado al segundo trimestre con respecto a lo programado para todo el año 2011, en términos porcentuales es como sigue:

<u>Producto</u>	<u>Avance físico acumulado al año %</u>
------------------------	--

1. Conducción Instit.	29.83
2. Planeam. y Presup.	54.09
3. Acciones Jurid. Instit.	66.63
4. Administración	43.28
5. Control Instit.	49.19
6. Tecnolog de la Inform.	45.56
7. Superv. Concesiones	45.45
8. Verific. Cuotas Concesiones	75.00
9. Superv de POA Concesiones	50.00
10. Auditoría Concesiones	19.17
11. Capacitación Concesiones	10.69
12. Normat y Reg. Concesiones	68.57
13. Sanc. y Caduc. Concesiones	59.93
14. Superv. Perm y Autoriza	37.79
15. Verific. Cuotas Perm y Autoriza	0.00
16. Superv de POA Perm y Autoriza	0.00
17. Auditoria quinq. Perm y Autoriza	0.00
18. Capac. Perm y Autoriza	3.49
19. Normat y Reg. Perm y Autoriza	0.00
20. Sanc. y Caduc. Perm. y Autoriza	34.00

Promedio Año (%) 43.03

6. En el **segundo trimestre se tuvo una ejecución presupuestal** a nivel girado ascendente a **S/. 2, 920,470 equivalente al 14.76%** del presupuesto total del Pliego Presupuestal OSINFOR (por toda fuente). Esto considerando que el presupuesto total aprobado para el Pliego 024 OSINFOR mediante la ley de presupuesto para el año 2011 ascendió a S/. 19, 792,884 correspondiendo el 85.62% a la fuente de Recursos Ordinarios y el 14.38% restante a la fuente de Recursos Directamente Recaudados.

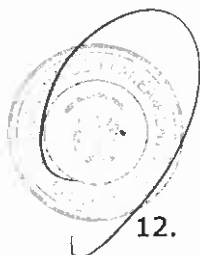
7. El avance porcentual promedio de **metas físicas** acumulado al segundo trimestre respecto a lo previsto para todo el año asciende a **43.03 %**; en tanto, el **gasto ejecutado** a nivel girado acumulado al segundo trimestre respecto a lo previsto para todo el año, asciende a **39.05%**. **Dichos porcentajes manifiestan la necesidad de redoblar los esfuerzos institucionales** en los dos trimestres restantes a efecto de cumplir con las metas programadas en el POI.

8. Así también, se concluye, que existe la **necesidad inmediata de concluir con la implementación de la estructura orgánica del OSINFOR** dado que esto permitirá mejorar su funcionamiento y asumir la totalidad de sus funciones , sobre todo si los órganos faltantes son gravitantes para lograr las



metas y objetivos institucionales; **por lo que es necesario implementar el Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre y su respectiva Secretaría Técnica; la Sub Oficina de Ejecución Coactiva; la Sub Oficina de Administración Documentaria y Archivo; la Sub Dirección de Regulación y fiscalización de Permisos y Autorizaciones; así como completar la implementación de los Órganos Desconcentrados previstos en el Cuadro de Asignación de Personal (DS. N° 253-2010-PCM).**

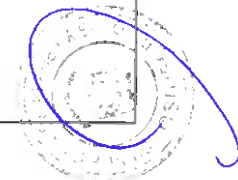
9. De igual forma, se concluye en la **necesidad de brindar un mayor apoyo estratégico y operativo a las Direcciones de Línea** a efecto de mejorar y optimizar su desempeño dado que son ellas las que desarrollan las funciones más importantes asignadas al OSINFOR; **por lo que es necesario culminar la implementación de sus Sub Direcciones, así como dotarlas del personal profesional idóneo y en la cantidad necesaria para alcanzar la magnitud de metas necesarias que permitan lograr los objetivos y la Visión institucional (Actualmente la DSPAFFS cuenta en la SDRFPAFFS con cuatro profesionales, faltándole el Sub Director; en tanto la DSCFFS cuenta en la SDRFCFFS solamente con el Sub Director pero ningún profesional).**
10. De similar forma, es necesario un mayor apoyo a las Direcciones de Línea en cuanto a la consolidación de su estrategia de intervención técnica que les permita obtener resultados en el mediano plazo e impactos en el largo plazo, para lo cual **es necesario un simultaneo accionar entre los tres ejes** indispensables en este quehacer institucional como son **la Supervisión** (supervisar, verificar, evaluar), **la fiscalización** (PAU, caducidad, sancionar, coactivo, normatividad) **y la Afirmación de Capacidades** (Orientación, capacitación y vigilancia privada, social e institucional, que coadyuven progresivamente a acortar el nivel de incumplimiento de los contratos y la normatividad forestal)
11. Caso similar, se hace **necesaria la culminación de los Instrumentos de gestión faltantes** como son el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), el Cuadro Nominativo de Personal (CNP), el Reglamento Interno de Trabajo y el texto Único de procedimientos Administrativos acorde a la nueva metodología de cálculo de costos conforme a lo recomendado por la PCM (TUPA); y sobre todo continuar y culminar la gestión referida al régimen laboral y la autorización pertinente para su implementación. Todo ello con la finalidad de contribuir a mejorar el clima institucional y por ende la productividad de la misma.
12. Para terminar, se concluye en la **necesidad de consolidar y ampliar las alianzas que viene realizando el OSINFOR con los diversos actores del ámbito forestal nacional, regional y local**, así como una mayor participación en las diferentes instancias y mesas de trabajo técnicas y de desarrollo que vienen funcionando en los ámbitos donde actúa el OSINFOR; lo cual, entre otros aspectos, pasa por una adecuada sensibilización y comunicación institucional, así como por repensar el actual papel de los Órganos Desconcentrados en su apoyo tanto a los aspectos técnicos como a los aspectos de la imagen de un OSINFOR al servicio de los administrados como de la ciudadanía en general en materia forestal.



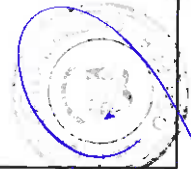
ANEXOS

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR
INFORME DE GESTIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE 2011
Anexo 01 : Evaluación Física (POA)

Línea de Acción	N° de Tarea	PRODUCTO / TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	META TOTAL 2011	Evaluación del Trimestre I			
					Programado en el II Trimestre	Ejecutado	Ejecución % del II Trimestre	Avance % del año
Conducción Institucional		P 01: Direccionalidad, supervisión y conducción institucional, ejercidas					52.78	29.83
	1	Suscripción de Pactos Éticos Forestales	Pacto	3	1	0	0.00	0.00
	2	Acciones de Educación ambiental con énfasis en lo forestal	Informe	5	1	1	100.00	60.00
	3	Eventos de Sensibilización en materia forestal	Evento	15	6	1	16.67	20.00
	4	Eventos de Promoción y difusión en materia forestal	Evento	9	2	2	100.00	44.44
	5	Creación y formalización de Oficinas desconcentradas	Oficina	5	2	0	0.00	0.00
	6	Conducir y supervisar la gestión Institucional	Informe	11	3	3	100.00	54.55
		P 02: Sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación, conducidos					100.00	54.09
	7	Revisión y Ajuste del PEI	Documento	1	0	0	0.00	0.00
	8	Formulación y Evaluación del POA	Documento	5	1	1	100.00	40.00
	9	Gestión para Modificación del RIF	Informe	3	1	1	100.00	66.67
	10	Gestión para la Aprobación del TUPA	Informe	3	1	1	100.00	66.67
	11	Evaluación de la implementación del MAPRO	Informe	2	1	1	100.00	100.00
	12	Elaboración de la Memoria Anual 2010	Memoria	1	0	0	0.00	100.00
	13	Formulación e Implementación del Plan de Cooperación Técnica	Informe	3	1	1	100.00	66.67
Planeamiento y Presupuesto	14	Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas del OSINFOR	Directiva	1	0	0	0.00	100.00
	15	Revisión de Directivas de los Órganos Institucionales	Documento	6	2	2	100.00	50.00
	16	Informe de Gestión Institucional	Informe	4	1	1	100.00	50.00
	17	Rendición de Cuentas del Titular	Informe	1	1	1	100.00	100.00
	18	Conducir la Sub oficina de planeamiento	Informe	12	3	3	100.00	50.00
	19	Análisis de la existencia de disponibilidad presupuestal	Documento	480	120	243	100.00	100.00
	20	Formulación del proyecto de presupuesto institucional	Documento	1	0	0	0.00	0.00
	21	Mensualización del presupuesto institucional de apertura	Documento	1	0	0	0.00	0.00
	22	Aprobación del presupuesto institucional de apertura	Resolución	1	0	0	0.00	0.00
	23	Evaluación presupuestal semestral / anual	Documento	2	1	1	100.00	50.00



24	Modificación presupuestaria dentro de la meta	Resolución	12	3	3	100.00	50.00
25	Modificación presupuestaria entre metas	Resolución	12	3	3	100.00	50.00
26	Conciliación del marco legal del presupuesto semestral / anual	Acta	2	0	0	0.00	50.00
27	Evaluación del plan operativo institucional - trimestral de la sub oficina de presupuesto	Informe	4	1	1	100.00	50.00
28	Conducir la Sub oficina de presupuesto	Informe	12	3	3	100.00	50.00
	P 03: Instrumentos normativos y acciones jurídicas institucionales , desarrollados					100.00	66.63
29	Evaluación / elaboración de proyectos de instrumentos legales	Documento	8	3	7	100.00	100.00
30	Formulación o revisión de las resoluciones, convenios, contratos y otros actos de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR.	Documento	120	30	309	100.00	100.00
31	Emisión de opiniones legales a solicitud de la Alta Dirección y los órganos de OSINFOR.	Documento	600	150	310	100.00	83.17
32	Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia del OSINFOR	Documento	1	0	0	0.00	0.00
33	Conducir la Oficina de Asesoría Jurídica	Informe	12	3	3	100.00	50.00
	P 04: Sistemas de contabilidad, logística, tesorería, relaciones humanas y acciones coactivas y de gestión administrativa, conducidos					73.20	43.28
34	Recaudación de ingresos y devoluciones	Reporte	12	3	3	100.00	50.00
35	Supervisión y control de los recursos financieros y económicos del OSINFOR	Reporte	4	1	1	100.00	50.00
36	Manejo de fondos fijos, pago proveedores Y bancos	Reporte	12	3	3	100.00	50.00
37	Generación fase giros por fuente de financiamiento	Reporte	12	3	3	100.00	50.00
38	Control previo y fiscalización., registro y control contable	Reporte	12	3	3	100.00	50.00
39	Ejecución presupuestal	Reporte	12	3	0	0.00	0.00
40	Generación de fases compromiso y devengado. Control de impuestos	Reporte	12	3	3	100.00	50.00
41	Contabilización e integración de registros administrativos	Reporte	4	1	1	100.00	50.00
42	Elaboración de estados financieros	Documento	4	1	0	0.00	25.00
43	Formulación y Ejecución del PAAC 2011	Informe	43	18	8	44.44	30.23
44	Inventario Físico Patrimonial de Bienes del OSINFOR 2010	Documento	1	0	0	0.00	100.00
45	Elaboración de Directivas relacionadas con la Gestión Logística	Documento	3	0	2	100.00	66.67
46	Capacitación de Personal	Evento	15	6	0	0.00	0.00
47	Registro y Control de Asistencia y Planilla de Pagos de Personal	Documento	24	6	6	100.00	50.00
48	Formulación e implementación del Plan Anual de Bienestar	Informe	4	0	0	0.00	25.00
49	Mantenimiento de la Vitrina Informativa	Informe	3	1	1	100.00	33.33
50	Elaboración e implementación de un Plan de Practicas Pre-Profesionales y Profesionales	Informe	253	69	0	0.00	0.40

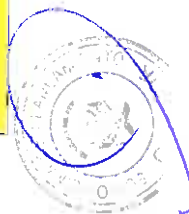


51	Elaboración de documentos de gestión	Documento	3	2	2	100.00	100.00	100.00
52	Conducir la Oficina de Administración	Informe	12	3	3	100.00	100.00	41.67
	<i>P 05: Control interno, realizado</i>					95.00		49.19
53	Formulación del Plan Anual de Control	Plan	1	0	0	0.00	0.00	100.00
54	Acción de Control a los Órganos de Línea (DSCFFS)	Informe	1	1	1	100.00	100.00	100.00
55	Acción de Control a los Órganos de Línea (DSPAFFS)	Informe	1	0	0	0.00	0.00	0.00
56	Acción de Control de la Oficina de Administración	Informe	1	0	0	0.00	0.00	0.00
57	Actividades de Control diversas	Informe	37	10	9	90.00	90.00	45.95
	<i>P 06: Sistemas informáticos y soporte técnico, conducidos y brindados</i>					100.00		45.56
58	Planificación, implementación y mantenimiento de los servidores informáticos y de la red computacional.	Informe	4	1	1	100.00	100.00	50.00
59	Mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software.	Informe	4	1	1	100.00	100.00	50.00
60	Seguimiento de políticas y procedimientos de seguridad de la información.	Informe	4	1	1	100.00	100.00	50.00
61	Mantenimiento, administración de los sistemas de información y base de datos.	Informe	4	1	1	100.00	100.00	50.00
62	Brindar soporte y asistencia técnica a los usuarios y equipos informáticos.	Informe	4	1	1	100.00	100.00	50.00
63	Organizar, sistematizar y publicar información en la Web Institucional del OSINFOR y en el Portal del Estado Peruano	Informe	4	1	1	100.00	100.00	50.00
64	Elaboración e implementación del Plan Operativo Informático (POI).	Informe	5	1	1	100.00	100.00	60.00
65	inventario Informático.	Documento	1	0	0	0.00	0.00	0.00
66	Conducir la Oficina de Tecnología de la Información	Informe	12	3	3	100.00	100.00	50.00
67	Conducir la Dirección de Supervisión de Concesiones forestales y de fauna silvestre	Informe	12	3	3	100.00	100.00	50.00
	<i>P 07: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones y condiciones de los títulos de concesiones, realizadas</i>					46.38		45.45
68	Acciones de Supervisión a concesiones forestales con fines maderables	Supervisión	98	23	1	4.35	22.45	22.45
69	Acciones de Supervisión a concesiones forestales con fines no maderables	Supervisión	98	30	0	0.00	14.29	14.29
70	Acciones de Supervisión a concesiones de forestación y/o reforestación	Supervisión	54	12	0	0.00	11.11	11.11
71	Evaluación de concesiones no vigentes e inactivas	Informe Técnico	54	9	0	0.00	57.41	57.41
72	Evaluación de Solicitudes de Cesión de Posición Contractual	Informe Legal	12	3	5	100.00	66.67	66.67
73	Calificación legal del informe de supervisión o informe técnico	Informe	140	40	107	100.00	100.00	100.00

Supervisión y
fiscalización de títulos
habilitantes:
Concesiones



									Legal			
74	Seguimiento y evaluación del cumplimiento de las supervisiones y evaluaciones de las concesiones	Informe	12	3	2				Informe	66.67		41.67
	<i>P 08: Acciones de observancia, verificación cuotas y supervisión en el marco de convenios internacionales, realizadas</i>									80.00		75.00
75	Verificación del establecimiento de las cuotas de exportación de especies forestales y de fauna silvestre listadas en la CITES	Informe	4	0	1				Informe	100.00		25.00
76	Supervisión de resultados de las inspecciones realizadas por la autoridad competente para la aprobación de planes operativos anuales que consignan la presencia de especie caoba.	Informe	2	1	1				Informe	100.00		100.00
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	1	0				Supervisión	0.00		100.00
78	Diseño de una Red Nacional de Observancia en el marco de la CITES	Documento	2	2	2				Documento	100.00		100.00
79	Acciones de observancia en el marco de convenios internacionales	Informe	12	3	3				Informe	100.00		50.00
	<i>P 09: Supervisiones de inspecciones para la aprobación de POAS de extracción de especies protegidas, realizadas</i>									100.00		50.00
80	Comunicación de presuntos ilícitos detectados en el cumplimiento de nuestras funciones a los organismos competentes	Informe	4	1	1				Informe	100.00		50.00
81	Implementación del archivo técnico y sistematización de la información de concesiones forestales y de fauna silvestre.	Informe	4	1	1				Informe	100.00		50.00
	<i>P 10: Auditorías quinquenales a PGMV, realizadas</i>									25.00		19.17
82	Validación del manual de auditoría quinquenal	Informe	3	2	1				Informe	50.00		66.67
83	Implementación del Registro de personas naturales y jurídicas para la realización de las Auditorías quinquenales	Registro	1	0	0				Registro	0.00		0.00
84	Ejecución de auditorías quinquenales	Concesión auditada	13	0	0				Concesión auditada	0.00		0.00
85	Seguimiento y evaluación e implementación de las recomendaciones de las auditorías quinquenales	Informe	10	3	0				Informe	0.00		10.00
	<i>P 11: Formación y/o fortalecimiento de capacidades en materia forestal y de fauna silvestre, ejecutados</i>									21.67		10.69
86	Encuentro técnico regional con autoridades del sector forestal	Evento	5	3	0				Evento	0.00		0.00
87	Taller informativo para concesionarios y asesores forestales sobre las implicancias legales sobre el incumplimiento de los compromisos asumidos	Taller	5	3	0				Taller	0.00		0.00



		Documento	5	2	2	2	100.00	40.00
88	Elaboración de material instructivo (Supervisión y fiscalización, CITES, manejo forestal, otros) y producción de un video de instrucción en manejo forestal y aprovechamiento de impacto reducido.	Documento	5	2	2	2	100.00	40.00
89	Fortalecimiento de capacidades del personal técnico de la DSCFFS	Evento	24	12	1	1	8.33	4.17
90	Taller de inducción para la ejecución de la auditoría quinquenal a concesiones forestales	Taller	5	2	0	0	0.00	20.00
91	Taller Internacional de entidades fiscalizadoras en materia forestal y de fauna silvestre	Taller	1	0	0	0	0.00	0.00
	P 12: Normatividad y reglamentación para regulación de procedimientos, derechos y obligaciones de títulos habilitantes, generados						80.00	68.57
92	Manual de Auditorías Quinquenales a Concesiones Forestales	Manual	1	1	1	1	100.00	100.00
93	Lineamientos para la verificación del establecimiento de cuotas de exportación	Documento	1	1	1	1	100.00	100.00
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	1	0	0	0.00	0.00
95	Revisión de los Manuales de Supervisión y Auditoría Quinquenal de concesiones forestales y de fauna silvestre	Informe	7	0	0	0	0.00	42.86
96	Revisión del formato de contrato de concesiones forestales y de fauna silvestre	Informe	1	1	1	1	100.00	100.00
102	Conducir la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones forestales y de fauna silvestre	Informe	12	3	3	3	100.00	50.00
	P 14: Supervisión y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones y condiciones de los títulos habilitantes						41.82	37.79
103	Supervisar permisos en comunidades nativas y/o campesinas	Supervisión	67	28	18	18	64.29	55.22
104	Supervisar permisos en bosques locales	Supervisión	10	6	4	4	66.67	70.00
105	Supervisar permisos en predios privados	Supervisión	281	80	35	35	43.75	30.96
106	Supervisar permisos en autorizaciones forestales	Supervisión	152	42	20	20	47.62	35.53
107	Supervisar autorizaciones en fauna silvestre	Supervisión	75	31	9	9	29.03	36.00
108	Supervisión por denuncias y petición motivada	Supervisión	50	12	3	3	25.00	32.00
109	Elaboración de diagnósticos de cumplimiento de obligaciones de títulos habilitantes	Diagnóstico	11	3	0	0	0.00	18.18
110	Establecimiento de línea base regional sobre el cumplimiento de obligaciones de títulos habilitantes	Documento	9	3	0	0	0.00	0.00
111	Actualización de base de datos:	Informe	12	3	3	3	100.00	50.00
	P 15: Verificación del establecimiento de cuotas de exportación de especies protegidas, realizadas						0.00	0.00
	Verificación cuotas de exportación: Permisos y							

Autorizaciones	112	Verificación del cupo anual de Caoba	Verificación	7	0	0	0	0.00	0.00
Supervisar aprobación de POA: Permisos y Autorizaciones		P 16: Supervisiones de inspecciones para la aprobación de POAS de extracción de especies protegidas, realizadas						0.00	0.00
	113	Supervisiones de inspecciones para la aprobación de POA's para la extracción de la Caoba	Inspección	5	1	0	0	0.00	0.00
Auditorías quinquenales: Permisos y Autorizaciones		P 17: Auditorías quinquenales a PGM, realizadas						0.00	0.00
	114	Auditoría quinquenal a los PGMF de permisos a comunidades nativas	Auditoría	3	1	0	0	0.00	0.00
		P 18: Formación y/o fortalecimiento de capacidades en materia forestal y de fauna silvestre, ejecutados						4.17	3.49
Formación y Capacitación : Permisos y Autorizaciones	115	Formación y capacitación a titulares de permisos y autorizaciones	Taller	43	8	1	1	12.50	13.95
	116	Capacitación a consultores forestales	Taller	11	2	0	0	0.00	0.00
	117	Capacitación a supervisores forestales	Taller	1	0	0	0	0.00	0.00
	118	Capacitación a maestros (identificadores de especies forestales)	Taller	9	3	0	0	0.00	0.00
Normatividad y Reglamentación: Permisos y Autorizaciones		P 19: Normatividad y reglamentación para regulación de procedimientos, derechos y obligaciones de títulos habilitantes, generados						0.00	0.00
	119	Elaboración de normas relativas a modalidades de aprovechamiento en predios privados, comunidades nativas y campesinas, bosques locales,	Directiva	5	2	0	0	0.00	0.00
		P 13 : Sanciones y declaraciones de caducidad, realizadas (Concesiones)						85.45	59.93
	97	Emisión de Resoluciones Directorales de inicio de PAU e infor. Conform	RD emitida	110	25	46	46	100.00	72.73
	98	Emisión de Informes Técnicos y Legales de evaluación de descargos	Descargos evaluados	91	22	6	6	27.27	27.47
	99	Emisión de Informes Técnicos de determinación de multas y Resoluciones Directorales de culminación del PAU	RD emitida	89	21	38	38	100.00	49.44
	100	Evaluación y emisión de informes Técnico y Legal y de Resoluciones Directorales de recursos de reconsideración	RD emitida	8	3	9	9	100.00	100.00
	101	Seguimiento y evaluación a las resoluciones directorales emitidas	Informe	12	3	3	3	100.00	50.00
		P 20: Sanciones y declaraciones de caducidad, realizadas (Permisos y Autorizaciones)						76.19	34.00
	120	Procedimientos administrativos a titulares de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre	Sanción	150	42	22	22	52.38	18.00
	121	Elaboración de registro de sanciones y caducidad	Informe	12	3	3	3	100.00	50.00
		Promedio %						74.43	43.03



**ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR
INFORME DE GESTIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE - 2011**

ANEXO 02: Evaluación Presupuestal

Dependencia	Recursos Ordinarios PIM				Recursos Directamente Recaudados PIM				TODA FUENTE (RO + RDR)			
	Total RO	Ejecución del II Trimestre	Ejec. %	Total RDR	Ejecución del II Trimestre	Ejec. %	TOTAL (RO + RDR)	Ejecución del II Trimestre	Ejec. %	Ejecución Acumulada al II Trimestre (Tr. I + Tr. II)	Ejecución % acumulada al II Trimestre	
	ALTA DIRECCIÓN	1,306,500.00	228,209.00	17.47	22,815.00	11,986.00	52.54	1,329,315.00	240,195.00	18.07	545,013.00	41.00
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	601,600.00	77,023.00	12.80	17,257.00	11,791.00	68.33	618,857.00	88,814.00	14.35	176,598.00	28.54	
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	4,967,093.00	577,809.00	11.63	2,462,984.00	141,150.00	5.73	7,430,077.00	718,959.00	9.68	2,868,790.00	38.61	
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	391,565.00	65,059.00	16.62	17,885.00	13,388.00	74.86	409,450.00	78,447.00	19.16	153,503.00	37.49	
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	814,225.00	106,252.00	13.05	45,907.00	35,277.00	76.84	860,132.00	141,529.00	16.45	281,135.00	32.69	
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	4,882,234.00	999,294.00	20.47	138,543.00	81,322.00	58.70	5,020,777.00	1,080,616.00	21.52	2,274,588.00	45.30	
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	3,539,283.00	486,095.00	13.73	140,493.00	85,815.00	61.08	3,679,776.00	571,910.00	15.54	1,429,535.00	38.85	
APLICACIÓN DE SANCIONES, DECLARACIÓN DE CADUCIDAD Y EJECUCIÓN COACTIVA	376,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	376,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS TÍTULOS HABILITANTES OTORGADOS POR EL ESTADO	68,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL	16,947,000.00	2,539,741.00	14.99	2,845,884.00	380,729.00	13.38	19,792,884.00	2,920,470.00	14.76	7,729,162.00	39.05	



