



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N.º 076 -2018-OSINFOR

Lima, 11 MAYO 2018

VISTOS:

El Informe N.º 003-2018-OSINFOR/08.3-CLCV, de fecha 22 de marzo de 2018, de la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre, el Memorandum N.º 217-2018-OSINFOR/08.1, de fecha 04 de abril de 2018, de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, el Informe N.º 017-2018-OSINFOR/05.1, de fecha 23 de abril de 2018, de la Oficina de Tecnología de la Información, el Informe N.º 039-2018-OSINFOR/04.1, de fecha 30 de abril de 2018, de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Informe Legal N.º 112-2018-OSINFOR/04.2, de fecha 10 de mayo de 2018, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N.º 1085, crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, encargado a nivel nacional de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, otorgados por el Estado;


Que, mediante Decreto Supremo N.º 004-2013-PCM, se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, como instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país;

Que, el objetivo 7 de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, plantea el desarrollo de un sistema de gestión del conocimiento integrado al sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión pública, que permita obtener lecciones aprendidas de los éxitos y fracasos y establezcan mejores prácticas para un nuevo ciclo de gestión, de igual forma, el objetivo 8 de la misma Política promueve el gobierno electrónico a través del uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación (TIC) como soporte a los procesos de planificación, producción y gestión de las entidades públicas permitiendo a su vez consolidar propuestas de gobierno abierto;


Que, conforme al literal e) del artículo 44º del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 029-2017-PCM, corresponde a la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre, en el ámbito de su competencia, administrar la información del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR, su mejora continua y capacitación, en los módulos relacionados a los procesos misionales;

Que, mediante Resolución Presidencial N.º 067-2017-OSINFOR, se aprobó la Directiva N.º 008-2017-OSINFOR, "Directiva del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR";






Que, el Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO), es la plataforma de información integrada de los aplicativos desarrollados por el OSINFOR, considerando los requisitos de seguridad de la información y la funcionalidad según la necesidad de cada órgano y unidad orgánica del OSINFOR;




Que, mediante informe de vistos, la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre, propone la actualización de la Directiva N.º 008-2017-OSINFOR, Directiva del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR, en virtud que a la fecha se ha generado 12 nuevos formatos de registro de información en el SIGO_{SFC} y se ha creado criterios para el ZoObservatorio del OSINFOR, cuya plataforma se encuentra a disposición del público en general desde marzo de 2017, con la finalidad de mostrar información de los centros de cría en cautiverio de fauna silvestre;




Que, la actualización de la Directiva en mención tiene la finalidad de garantizar que la información que produce el OSINFOR cumpla con las políticas de seguridad de la información y promover la centralización de la información, preservando la integridad, confidencialidad y disponibilidad;


Que, la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, con memorándum de vistos, da la conformidad sobre la actualización de la Directiva en mención y remite una nueva matriz sobre los formatos de registro en el SIGO_{SFC} de la Directiva N.º 008-2017-OSINFOR, Directiva del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR;




Que, por su parte, la Oficina de Tecnología de la Información, mediante informe de vistos, manifiesta que existen nuevas aplicaciones, formatos de registro y criterios que ameritan la actualización de la Directiva N.º 008-2017-OSINFOR, Directiva del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR, asimismo, menciona que se ha dado de baja algunas aplicaciones en el SIGO;



Que, mediante informe de vistos, la Oficina de Planificación y Presupuesto, concluye que el acotado documento de gestión ha sido verificado sin objeción alguna para su aprobación, indicando que la propuesta de Directiva, tiene como finalidad que se formalice las actualizaciones en cuanto a aplicaciones, formatos de registro y criterios en el Sistema de Información Gerencial del OSINFOR, asimismo, recomienda se deje sin efecto la Resolución Presidencial N.º 067-2017-OSINFOR;



Que, asimismo, la Oficina de Planificación y Presupuesto, manifiesta que el proyecto de Directiva materia de análisis, cumple con el objetivo O3 del Plan Estratégico Institucional 2016-2018, aprobado por Resolución Presidencial N.º 064-2016-OSINFOR, según el cual se determina: "Asegurar el fortalecimiento y el desarrollo del recurso humano y tecnológico de la institución"; siendo la acción estratégica AE3.3: "Implementar la integración de los sistemas y tecnologías de información institucional en una plataforma única de consulta amigable";



Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante informe legal de vistos, ha emitido opinión favorable respecto a la actualización de la Directiva del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR - SIGO, propuesto por la Oficina de Tecnología de la Información a



requerimiento de la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre; dando así cumplimiento a las reglas de transparencia y publicidad estipuladas en el artículo 5° numeral 5.1.2 del Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N.° 024-2010-PCM y modificatoria;

Con la visación de la Secretaría General, la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre y de las Oficinas de Tecnología de la Información, de Planificación y Presupuesto y de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad al Decreto Legislativo N.° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N.° 029-2017-PCM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR la Directiva N.° 005-2018-OSINFOR, "Directiva del Sistema de Información Gerencial del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR - SIGO", que en anexo forma parte integrante de la presente resolución presidencial.

ARTÍCULO 2.- DISPONER que la Directiva aprobada en el artículo precedente entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Institucional, quedando sin efecto la Resolución Presidencial N.° 067-2017-OSINFOR.

ARTÍCULO 3.- PRECISAR que para efectos de la Directiva aprobada, los criterios de valorización del impacto por la comisión de infracciones en materia forestal, son los estipulados en la Resolución Presidencial N.° 051-2015-OSINFOR.

ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR la presente resolución presidencial a todos los órganos y unidades orgánicas del OSINFOR, para su conocimiento y cumplimiento según corresponda.

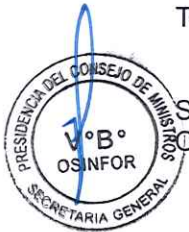
ARTÍCULO 5.- DISPONER que la Oficina de Tecnología de la Información publique la presente resolución presidencial en el Portal Institucional (www.osinfor.gob.pe).


Regístrese y comuníquese,



MÁXIMO SALAZAR ROJAS

Presidente Ejecutivo (e)
Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



DIRECTIVA N° 005-2018-OSINFOR


DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR (SIGO)



OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

2018




 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 11 MAYO 2018	
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación: 11 MAYO 2018	

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR (SIGO).....	4
I. DISPOSICIONES GENERALES	4
II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	9
2.1. SIGO: Sistema de Información Gerencial del OSINFOR.....	9
CATEGORÍA - PROCESOS MISIONALES	13
2.2. SIGO_{SFC}: Sistema de Información Gerencial del OSINFOR - Supervisión, Fiscalización y Capacitación	13
2.3. SISFOR: Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR.....	17
2.4. MECO - Módulo de Ejecución Coactiva.....	18
2.5. MTFFS - Módulo del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre.....	19
CATEGORÍA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	20
2.6. SIADO: Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR	20
2.7. SIP: Sistema Integrado de Planeamiento y Presupuesto	21
2.8. SITD: Sistema de Información de Trámite Documentario	22
2.9. MSPJ - Módulo de Seguimiento de Procesos Judiciales	23
2.10. MCTE - Módulo de Contabilidad y Tesorería	24
2.11. MRHU - Módulo de Recursos Humanos.....	25
CATEGORÍA - APOYO A LA GESTIÓN.....	25
2.12. CEM - Consulta de Estado de Multas	25
2.13. MGNE - Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas.....	26
2.14. MCCE - Módulo de Consulta de Casilla Electrónica	27
2.15. SEVO - Módulo de Seguimiento de Vehículos del OSINFOR.....	28
2.16. MSAR - Módulo de Seguimiento de Actividades y Reuniones.....	28
2.17. GDREFS - Guía para la determinación rápida de especies de fauna silvestre ..	29
2.18. GDEFM - Guía para la determinación de especies forestales maderables	30
2.19. TEMPUS – Software Web Asistencia.....	30
2.20. HELPDESK – Mesa de Ayuda	30
2.21. OSINFOR PIDE – Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano del OSINFOR.....	31
III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	31
ANEXOS	32
ANEXO 1	33
ANEXO 2	35
ANEXO 3	40



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018		
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018		


INTRODUCCIÓN

El Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, es un Organismo Público Ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros; 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 otorgados por el Estado a través de diversas modalidades de aprovechamiento; de esta manera contribuye 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.

La Directiva del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO) se ha formulado sobre la base legal vigente y en cumplimiento de la misma; asimismo, se ha definido el objeto, la finalidad, el alcance, disposiciones generales, disposiciones específicas, disposiciones complementarias y responsabilidades.

La presente Directiva tiene como objeto administrar y gestionar el Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO) como plataforma de información integrada; para obtener información que facilite el análisis, interpretación y toma de decisiones en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, en adelante OSINFOR, así como de actores externos.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018		
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018		

DIRECTIVA N° 005-2018-OSINFOR

DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR (SIGO)

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto

Establecer el marco normativo para la administración y gestión del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO) como plataforma de información integrada, para obtener información que facilite el análisis, interpretación y toma de decisiones en el OSINFOR.


1.2. Finalidad

- Garantizar que la información que produce el OSINFOR cumpla con las políticas de seguridad de la información.
- Promover la centralización de la información, para preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la misma.
- Generar información de calidad para la toma de decisiones en el OSINFOR y actores externos, con datos precisos y consistentes.

1.3. Base Legal

La aplicación de la presente directiva se sujeta a lo prescrito en las siguientes normas:

- 1.3.1 Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos.
- 1.3.2 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatoria.
- 1.3.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatoria.
- 1.3.4 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- 1.3.5 Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- 1.3.6 Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 1.3.7 Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- 1.3.8 Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR.
- 1.3.9 Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017.
- 1.3.10 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 1.3.11 Decreto Supremo N° 024-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, modificado por Decreto Supremo N° 034-2015-PCM
- 1.3.12 Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 12207:2016- Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3a Edición”, en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

1.4. Alcance


La presente directiva es de carácter general y de aplicación obligatoria a todo el personal de los órganos y unidades orgánicas del OSINFOR, independientemente del vínculo o modalidad contractual a la que se encuentren sujetos. Asimismo, los lineamientos de consulta son aplicables para los usuarios externos (entidades, administrados, público en general).

1.5. Definiciones

En adelante y para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

- 1.5.1 Administrador del sistema: personal o unidad orgánica responsable del análisis, diseño, construcción, actualización, integración, pruebas del software, implementación, mantenimiento, soporte y seguridad de la información de un software o sistema informático.
- 1.5.2 Administrador de la gestión de datos: personal o unidad orgánica responsable de las solicitudes de requerimiento o modificaciones del software debiendo utilizar el "Formato de Solicitud de Requerimiento" (Anexo 01), gestión de la implementación, seguimiento, pruebas, aceptación, control de calidad, procesamiento de información y capacitación del sistema informático.
- 1.5.3 Aplicativo: programa informático diseñado para cumplir con las necesidades y requerimientos del personal del OSINFOR que permita optimizar su rendimiento y automatización de procesos, puede ser un sistema, un módulo o sub módulo.
- 1.5.4 Catálogo de Objetos Geográficos: Es una representación abstracta y simplificada de la realidad que contiene una estructura que organiza los tipos de objetos geográficos, sus definiciones y características (atributos, dominios, relaciones y operaciones).
- 1.5.5 Consulta de Estado de Multas (CEM): aplicativo web que sirve para facilitar información del estado de multas a los titulares de títulos habilitantes sancionados por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.
- 1.5.6 Control de Calidad: conjunto de acciones realizadas para detectar errores de datos, validar información y asegurar requisitos mínimos de calidad.
- 1.5.7 Data Center: es un centro de procesamiento de datos, una instalación empleada para albergar un sistema de información de componentes asociados, como telecomunicaciones y los sistemas de almacenamientos donde generalmente incluyen fuentes de alimentación redundante o de respaldo de un proyecto típico de data center que ofrece espacio para hardware en un ambiente controlado.
- 1.5.8 Diccionario de base de datos: documento que contiene la descripción de la estructura de los sistemas de información y los tipos datos que recopilan, tales como el significado, relación con otros datos, origen, uso, formato, entre otros.
- 1.5.9 Direcciones de Línea: son la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre (DSFFS), la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre (DFFFS) y la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre (DEFFS).
- 1.5.10 Georeferenciar: dar posición a un elemento del espacio en un sistema de referencia espacial
- 1.5.11 Guía para la determinación rápida de especies de fauna silvestre (GDREFS): aplicativo que contiene la descripción con características distintivas de las principales especies de fauna silvestre, así como su distribución geográfica y grado de amenaza.
- 1.5.12 Guía para la determinación de especies forestales maderables (GDEFM): aplicativo que contiene la descripción con características distintivas de las




 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

principales especies forestales maderables, así como su distribución geográfica y grado de amenaza.


- 1.5.13 Guía Rápida de Usuario Externo: documento que contiene los aspectos básicos para el acceso y operación de un aplicativo del SIGO que se encuentre disponible a través de la página web del OSINFOR.
- 1.5.14 Manual de Usuario: documento técnico que describe de forma detallada el funcionamiento y operación de un sistema o aplicativo, con el fin de brindar ayuda técnica al usuario final.
- 1.5.15 Manual Técnico: documento que contiene los requerimientos del área usuaria (construcción de un software que permita la sistematización de un proceso, desarrollo o mejora de formatos que integren un software, o desarrollo de reportes), el análisis funcional y técnico del requerimiento, la solución presentada e implementada por los desarrolladores (funciones o procedimientos, variables y metodologías) y la validación del área usuaria.
- 1.5.16 Metadato: conjunto de datos que describen las coberturas o servicios publicados a través de los sistemas de información geográficos.
- 1.5.17 Módulo: porción de un sistema de información, que realiza funciones específicas, de proporciones más pequeñas que un sistema.
- 1.5.18 Módulo de Contabilidad y Tesorería (MCTE): aplicativo que contiene la información de los procesos relacionados a la gestión de recaudación de ingresos, ejecución del presupuesto, rendición de anticipos y caja chica del OSINFOR.
- 1.5.19 Módulo de Ejecución Coactiva (MECO): aplicativo que contiene información del estado de los expedientes coactivos seguidos para la cobranza de multas impuestas por el OSINFOR por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre.
- 1.5.20 Módulo de Recursos Humanos (MRHU): aplicativo que contiene la información de cada uno de los servidores y ex servidores del OSINFOR, así como información sobre el cumplimiento de los horarios de trabajo y jornadas laborales.
- 1.5.21 Módulo de Seguimiento de Vehículos del OSINFOR (SEVO): aplicativo que contiene la información necesaria para gestionar las papeletas de salida de los servidores que hacen uso de los vehículos oficiales del OSINFOR en un entorno digital que permita además de hacer seguimiento a los vehículos pueda generar reportes a los administradores y de usuarios que hacen uso de este servicio.
- 1.5.22 Módulo de Seguimiento de Actividades y Reuniones (MSAR): aplicativo que permite el registro y seguimiento de las actividades priorizadas por la Alta Dirección, actividades a desarrollar en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno y participación en reuniones en representación del OSINFOR.
- 1.5.23 Módulo de Seguimiento de Procesos Judiciales (MSPJ): aplicativo que contiene información detallada sobre los Procedimientos Administrativos Únicos (PAU) que motivaron la interposición de demanda.
- 1.5.24 Módulo del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre (MTFFS): aplicativo que permite hacer seguimiento a los procesos interpuestos por el administrado al TFFS, recursos de apelación, nulidades y quejas deducidas de las acciones de las Direcciones de Línea.
- 1.5.25 Módulo de Control de Asistencia (MCAS): aplicativo que permite visualizar el registro de las marcaciones de los servidores, además permite generar papeletas de permiso, licencia, descanso médico, vacaciones.
- 1.5.26 Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas (MGNE): aplicativo que permite afiliar y gestionar las actuaciones administrativas emitidas por el



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 11 MAYO 2018	
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación: 11 MAYO 2018	

OSINFOR en el ejercicio de sus funciones para los actores que harán uso de una de una casilla electrónica o envíos de alertas mediante correo electrónico.

- 1.5.27 Módulo de Consulta de Casillas Electrónicas (MCCE): aplicativo que permite consultar las actuaciones administrativas emitidas por el OSINFOR en el ejercicio de sus funciones gestionados mediante una casilla electrónica.
- 1.5.28 Niveles de Acceso o Permiso: restringe o permite el acceso a un determinado usuario a un archivo para su visualización de contenidos, modificación y/o ejecución. Los accesos o permisos identifican a los usuarios autorizados a usar determinadas opciones o elementos de un sistema.
- 1.5.29 Plataforma: sistema que sirve como base para hacer funcionar determinados módulos informáticos con los que guarda compatibilidad.
- 1.5.30 Permiso Lectura: el usuario puede leer o visualizar la aplicación o el archivo.
- 1.5.31 Permiso Escritura: el usuario puede visualizar, modificar, crear, copiar y eliminar archivos o datos.
- 1.5.32 Permiso Ejecución: el usuario puede ejecutar un programa, puede además tener permiso de lectura y escritura.
- 1.5.33 Reportes Integrales: información compartida entre los aplicativos de la plataforma de información integrada que facilita reportes conjuntos de información del área técnica, legal y administrativa.
- 1.5.34 Reportes Públicos: reportes de acceso público a través de la página web institucional y dispositivos móviles, con el fin de transparentar la información sobre los resultados de la gestión del OSINFOR.
- 1.5.35 Servicio WMS: Servicio de publicación de información geográfica, que ofrece una sencilla interfaz HTTP, el cual permite realizar una solicitud de imágenes de mapas georeferenciados.
- 1.5.36 Sistema de Información: conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior.
- 1.5.37 Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR (SIADO): aplicativo que automatiza e integra los procedimientos técnicos-archivísticos y contiene los documentos generados en la gestión del OSINFOR de manera digital.
- 1.5.38 Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR (SISFOR): aplicativo que gestiona los datos georeferenciados generados en los procesos de supervisión, fiscalización y otras actividades que realizan las Direcciones de Línea y Oficinas Desconcentradas del OSINFOR.
- 1.5.39 Sistema de Información Geográfica (SIG): es la integración organizada de hardware, software, metodologías y datos diseñados para gestionar información georeferenciada con el fin de brindar soporte a la toma de decisiones.
- 1.5.40 Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO): es la plataforma de información integrada de los aplicativos desarrollados por el OSINFOR, considerando los requisitos de seguridad de la información y la funcionalidad según la necesidad de cada órgano y unidad orgánica del OSINFOR.
- 1.5.41 Sistema de Información Gerencial del OSINFOR – Supervisión, Fiscalización y Capacitación (SIGOSFC): aplicativo que contiene información sobre los procesos de supervisión, fiscalización y capacitación realizados por las Direcciones de Línea. Incluye la información de los títulos habilitantes y sus documentos de gestión aprobados por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre concedente.
- 1.5.42 Sistema de Información de Trámite Documentario (SITD): aplicativo que administra información sobre la correspondencia del OSINFOR y el estado de las mismas.

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 11 MAYO 2018	
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación: 11 MAYO 2018	

- 1.5.43 Sistema Integrado de Planeamiento y Presupuesto (SIP): aplicativo que facilita la programación, formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo y Presupuesto de los órganos y unidades orgánicas del OSINFOR, emitiendo reportes y gráficos personalizados para la toma de decisiones. Asimismo, importa información de la programación y ejecución presupuestal directamente del Sistema Integrado de Información Financiera - SIAF y/o del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.
- 1.5.44 Título Habilitante: 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.
- 1.5.45 Track: Registro de datos de GPS del desplazamiento de los supervisores en trabajos de campo.
- 1.5.46 Usuario Interno: Personal del OSINFOR autorizado a usar los sistemas con permisos y/o limitaciones determinadas.
- 1.5.47 Usuario Externo: Terceros de otras entidades que pueden acceder a los sistemas con permisos y/o limitaciones determinadas.
- 1.5.48 Visor Web: plataforma publicada vía web que permite la navegación, superposición de datos, consulta de atributos y otros que permitan la exploración de información georeferenciada de una manera rápida y sencilla.

1.6. Acrónimos

- 1.6.1 DEFFS: Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre
- 1.6.2 DFFFS: Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre
- 1.6.3 DSFFS: Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre
- 1.6.4 GDREFS: Guía para la determinación rápida de especies de fauna silvestre
- 1.6.5 GDEFM: Guía para la determinación de especies forestales maderables
- 1.6.6 MCTE: Módulo de Contabilidad y Tesorería
- 1.6.7 MECO: Módulo de Ejecución Coactiva
- 1.6.8 MCAS: Módulo de Control de Asistencia
- 1.6.9 MCCE: Módulo de Consulta de Casilla Electrónica
- 1.6.10 MGNE: Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas
- 1.6.11 MRHU: Módulo de Recursos Humanos
- 1.6.12 MSAR: Módulo de Seguimiento de Actividades y Reuniones
- 1.6.13 MSPJ: Módulo de Seguimiento de Procesos Judiciales
- 1.6.14 MTFFS: Módulo del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre
- 1.6.15 OA: Oficina de Administración
- 1.6.16 OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica
- 1.6.17 OD: Oficina Desconcentrada
- 1.6.18 OPP: Oficina de Planificación y Presupuesto
- 1.6.19 OTI: Oficina de Tecnología de la Información
- 1.6.20 SEVO: Módulo de Seguimiento de Vehículos del OSINFOR
- 1.6.21 SIADO: Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR
- 1.6.22 SIGO: Sistema de Información Gerencial del OSINFOR.
- 1.6.23 SIGO_{SFC}: Sistema de Información Gerencial del OSINFOR - Supervisión, Fiscalización y Capacitación
- 1.6.24 SIP: Sistema Integrado de Planeamiento y Presupuesto
- 1.6.25 SISFOR: Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR
- 1.6.26 SITD: Sistema de Información de Trámite Documentario
- 1.6.27 ST-TFFS: Secretaría Técnica del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre
- 1.6.28 TFFS: Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

- 1.6.29 UA: Unidad de Abastecimiento
- 1.6.30 UADA: Unidad de Administración Documentaria y Archivo
- 1.6.31 UAF: Unidad de Administración Financiera
- 1.6.32 URH: Unidad de Recursos Humanos

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. SIGO: Sistema de Información Gerencial del OSINFOR

2.1.1. Objetivo del SIGO

El SIGO tiene como objetivo principal servir de contenedor de las aplicaciones web desarrolladas por el OSINFOR, permite dar respuesta inmediata y oportuna a las necesidades de registro y de consulta de información interrelacionada de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo del OSINFOR, en el ámbito de la Sede Central y las siete (07) Oficinas Desconcentradas en todo el país.

2.1.2. Estructura del SIGO

En base a los procesos del OSINFOR, el SIGO cuenta con tres (03) categorías, compuesto cada uno por aplicaciones, que son:

A. **Procesos Misionales:** contiene los aplicativos que procesan información referida al cumplimiento de las funciones principales del OSINFOR, siendo los siguientes:

- Sistema de Información Gerencial del OSINFOR - Supervisión, Fiscalización y Capacitación - SIGO_{SFC}
- Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR - SISFOR
- Módulo de Ejecución Coactiva - MECO
- Módulo del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre - MTFFS


B. **Gestión Administrativa:** contiene los aplicativos que procesan la información funcional o transversal de las unidades orgánicas del OSINFOR, las cuales, sirven de apoyo para el cumplimiento de las funciones principales (misionales) de la institución.

- Sistema de Información de Archivos Digitales del OSINFOR - SIADO
- Sistema Integrado de Planeamiento y Presupuesto - SIP
- Sistema de Información de Trámite Documentario - SITD
- Módulo de Seguimiento de Procesos Judiciales - MSPJ
- Módulo de Contabilidad y Tesorería - MCTE
- Módulo de Recursos Humanos - MRHU
- Otros a implementarse por el OSINFOR

C. **Apoyo a la gestión:** contiene los aplicativos que procesan información de actividades puntuales o específicas de las unidades orgánicas del OSINFOR y que contribuyen a la gestión de las mismas.

- Consulta de Estado de Multas – CEM
- Guía para la determinación rápida de especies de fauna silvestre - GDREFS
- Guía para la determinación de especies forestales maderables - GDEFM
- Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas – MGNE



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 11 MAYO 2018	
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación: 11 MAYO 2018	

- Módulo de Consulta de Casilla Electrónica - MCCE
- Módulo de Seguimiento de Actividades y Reuniones - MSAR
- Módulo de Seguimiento de Vehículos del OSINFOR - SEVO
- Módulo de Control de Asistencia - MCAS
- Otros a implementarse por el OSINFOR

2.1.3. Beneficios del SIGO


- ✓ Mayor facilidad para transparentar información actualizada y rendir cuentas al ciudadano
- ✓ Disponibilidad de insumos para la generación de estudios, publicaciones u otros aplicativos
- ✓ Mejor comunicación y coordinación entre la Sede Central y las Oficinas Desconcentradas
- ✓ Respaldo a través de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y un Data Center

2.1.4. Responsabilidades

La administración del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO) como plataforma de información integrada está a cargo de la Oficina de Tecnología de la Información (OTI); así como la actualización y mantenimiento del software de todos los aplicativos que lo conforman, los accesos a usuarios finales incluyendo la seguridad de la información de los mismos.


La administración de la gestión de datos y otras responsabilidades de las aplicaciones contenidas en el SIGO se muestran en el siguiente cuadro:

Aplicaciones del SIGO	Administrador de la Gestión de Datos	Registro de Información	Control de Calidad	Atención de consultas internas y externas
A. Categoría - Procesos Misionales				
SIGO_{SFC}	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DSFFS / DFFFS / DEFFS / Órganos y Unidades Orgánicas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisores ▪ Especialistas legales ▪ Notificadores ▪ Digitadores 	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre
SISFOR	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DSFFS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisores ▪ Digitadores 	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre
Módulo Ejecución Coactiva - MEC	Equipo de Ejecución Coactiva - EEC / OA	Equipo de Ejecución Coactiva - EEC / OA	Equipo de Ejecución Coactiva - EEC / OA	Equipo de Ejecución Coactiva - EEC / OA

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018		
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018		


Aplicaciones del SIGO	Administrador de la Gestión de Datos	Registro de Información	Control de Calidad	Atención de consultas internas y externas
Módulo Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre - MTFFS	Secretaría Técnica - Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre - ST TFFS	Secretaría Técnica - Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre - ST TFFS	Secretaría Técnica - Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre - ST TFFS	Secretaría Técnica - Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre - ST TFFS
B. Categoría - Gestión Administrativa				
SIADO	Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA	Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR ▪ Personal Administrativo	Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA	Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA
SIP	Oficina de Planificación y Presupuesto - OPP	Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR ▪ Responsable de Meta ▪ Coordinador de Meta ▪ Especialistas OPP	Oficina de Planificación y Presupuesto - OPP	Oficina de Planificación y Presupuesto - OPP
SITD	Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA	Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR ▪ Secretaria ▪ Personal OSINFOR	Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA	Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA
Módulo Seguimiento de Procesos Judiciales - MSPJ	Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ	Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ	Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ	Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ
Módulo Contabilidad y Tesorería - MCTE	Unidad de Administración Financiera - UAF	Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR ▪ Especialistas UAF ▪ Asistentes administrativos (OD, Direcciones de Línea) ▪ Coordinadores administrativos (OD, Direcciones de Línea)	Unidad de Administración Financiera - UAF	Unidad de Administración Financiera - UAF
Módulo Recursos Humanos - MRHU	Unidad de Recursos Humanos - URH	Unidad de Recursos Humanos - URH	Unidad de Recursos Humanos - URH	Unidad de Recursos Humanos - URH



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 11 MAYO 2018	
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación: 11 MAYO 2018	

Aplicaciones del SIGO	Administrador de la Gestión de Datos	Registro de Información	Control de Calidad	Atención de consultas internas y externas
Software Web Asistencia TEMPUS	Unidad de Recursos Humanos - URH	Unidad de Recursos Humanos – URH Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR	Unidad de Recursos Humanos - URH	Unidad de Recursos Humanos - URH
C. Categoría – Apoyo a la Gestión				
Consulta de Estado de Multas - CEM	Unidad de Administración Financiera - UAF	Unidad de Administración Financiera - UAF	Unidad de Administración Financiera - UAF	Unidad de Administración Financiera - UAF
Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas - MGNE	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre - DSFFS	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre - DSFFS	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre - DSFFS	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre - DSFFS
Módulo Seguimiento de Vehículos del OSINFOR-SEVO	Unidad de Abastecimiento - UA	Choferes	Unidad de Abastecimiento - UA	Unidad de Abastecimiento - UA
Módulo Seguimiento de actividades y reuniones - MSAR	Secretaría General - SG	Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR	Secretaría General - SG	Secretaría General - SG
Guía para la determinación rápida de especies de fauna silvestre - GDREFS	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DSFFS ▪ Supervisores ▪ Digitadores	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre
Guía para la determinación de especies forestales maderables - GDEFM	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DSFFS ▪ Supervisores ▪ Digitadores	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	DEFFS - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre
Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano del OSINFOR – PIDE OSINFOR	Secretaría General - SG	Oficina de Tecnología de la Información – OTI	Secretaría General - SG	Oficina de Tecnología de la Información – OTI
Mesa de Ayuda - HELPDESK	Oficina de Tecnología de la Información – OTI	Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR	Oficina de Tecnología de la Información – OTI	Oficina de Tecnología de la Información – OTI



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018		
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018		

2.1.5. Documentación que debe tener cada aplicativo del SIGO

Todos los aplicativos que forman parte del SIGO, deberán poseer como mínimo la siguiente documentación:

- Diccionario de Base de Datos o Catálogo de Objetos para los sistemas que contengan información geográfica.
- Manual Técnico
- Manual de Usuario
- Guía Rápida de Usuario Externo (para los aplicativos que brinden información al público externo a través de la página web).
- Catálogo de Metadatos (para sistemas que contengan información geográfica)

2.1.6. Integración de los Aplicativos del SIGO

Todos los aplicativos, llámese módulos, sistemas o sub módulos, que conforman el Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO), deben estar integrados entre sí, de acuerdo a la naturaleza de la información que contienen y a las necesidades institucionales.

La creación de nuevos aplicativos, deben considerar el uso de la información contenida en el SIGO y la integración con los módulos existentes. Asimismo, los módulos que se implementen en el futuro tendrán como responsable al órgano que requiera su desarrollo, de acuerdo a la tabla de Responsabilidades.

CATEGORÍA - PROCESOS MISIONALES

2.2. SIGO_{SFC}: Sistema de Información Gerencial del OSINFOR - Supervisión, Fiscalización y Capacitación

2.2.1. Definición SIGO_{SFC}

El SIGO_{SFC} contiene información sobre los procesos de supervisión, fiscalización y capacitación realizados por las tres (03) Direcciones de Línea. Incluye la información de los títulos habilitantes y sus documentos de gestión aprobados por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre concedente.

2.2.2. Objetivo SIGO_{SFC}


Contar con información que permita acceder a los datos de los títulos habilitantes, sus documentos de gestión y los resultados de las supervisiones, fiscalizaciones y capacitaciones de forma automatizada y en tiempo real, con lo cual, se permita la toma de decisiones de manera oportuna optimizando la gestión del OSINFOR.

2.2.3. Beneficios SIGO_{SFC}

Los beneficios del SIGO_{SFC} para la gestión del OSINFOR son:

- ✓ Seguimiento del cumplimiento de las funciones principales del OSINFOR



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

- ✓ Información detallada de los resultados de las supervisiones, fiscalizaciones y capacitaciones a nivel nacional.
- ✓ Disminución de probabilidad de error en el procesamiento y análisis de información.
- ✓ Establecimiento de indicadores que permitan conocer el impacto de la intervención del OSINFOR en el manejo forestal y de fauna silvestre.
- ✓ Evaluación del cumplimiento del Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico Institucional con indicadores de impacto.
- ✓ Control de tiempos mediante el seguimiento de tareas encomendadas y producción de los servidores.
- ✓ Optimización de la gestión de los procesos misionales.
- ✓ Disminución de tiempo y número de profesionales para las atenciones de solicitudes de información.

Los beneficios para los terceros son:

- ✓ Acceso a información sobre resultados de la supervisión y fiscalización a títulos habilitantes mediante la web institucional
- ✓ Información que facilita la toma de decisiones
- ✓ Conocimiento de las acciones del OSINFOR
- ✓ Conocimiento actualizado de los títulos habilitantes
- ✓ Conocimiento de la evolución del manejo y aprovechamiento forestal y de fauna silvestre

2.2.4. Usuarios SIGO_{SFC}

El personal del OSINFOR que esté involucrado con las acciones de supervisión, fiscalización y capacitación en el desarrollo de sus funciones, tendrá acceso al SIGO_{SFC} para el registro de la información generada.


Asimismo, además de los usuarios internos también existirán usuarios externos (instituciones del Estado) a quienes se les podrá otorgar accesos, siempre y cuando sus funciones estén relacionadas con la gestión forestal y de fauna silvestre, y en el marco de un Convenio de Cooperación Interinstitucional, previa evaluación del área responsable de la administración del sistema.

2.2.5. Registro de información SIGO_{SFC}

El registro se realizará de manera inmediata al generarse o recibir un documento sobre los procesos de supervisión, fiscalización y capacitación que dirigen las Direcciones de Línea con el apoyo de las Oficinas Desconcentradas.


Los responsables del registro de información en el SIGO_{SFC} se describen en la siguiente tabla:

Módulos del SIGO _{SFC}	Contenido	Responsable del registro
Título Habilitante	Título Habilitante	Digitador
	Plan de Manejo	Digitador
	Plan General de Manejo Forestal	Digitador
	Plan de Manejo Forestal Intermedio	Digitador

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

Módulos del SIGO _{SFC}	Contenido	Responsable del registro
	POA / PO y Declaraciones de Manejo	Digitador
	Devolución de madera	Digitador
	Informe de Autoridad Forestal	Digitador
	Formato de solicitud de renuncia a la concesión	Digitador
	Guía de Transporte Forestal	Digitador
	Gestión de antecedentes de expedientes del SITD	Digitador
	Gestión de antecedentes de expedientes de interoperabilidad	Digitador
	Gestión de denuncias	Profesional que atiende la denuncia (DSFFS)
	Seguimiento de requerimientos de supervisión a TH por otras entidades	Profesional que atiende la solicitud (DSFFS/DEFFS)
Supervisión	Notificaciones para supervisión	Notificador
	Itinerario de Supervisión	Supervisor
	Informe de Supervisión	Supervisor
	Informe de Suspensión	Supervisor
	Otros Informes OSINFOR	Supervisor
	Auditoría Quinquenal	Supervisor
	Resolución (las que inician una auditoría quinquenal)	Digitador DSFFS
	Alertas OSINFOR	Supervisor DSFFS
	Cronograma de supervisión	Supervisor DSFFS
	Informe Medidas Correctivas	Supervisor DSFFS
	Inf. Técnico evaluación del informe de actividades	Supervisor DSFFS
Proveído (archivo del informe de supervisión)	Digitador DSFFS	
Fiscalización	Informe Legal	Especialista legal
	Resoluciones (Directorales y Sub Directorales)	Especialista legal
	Informe Técnico	Supervisor
	Informe Final de Instrucción	Especialista legal
	Informe Fundamentado	Especialista legal
	Notificaciones de Resoluciones Directorales de Archivos Preliminares y de Informes Finales de Instrucciones	Notificador
	Información titular (documentos presentados por el titular relacionados a una supervisión o proceso administrativo)	Secretaria (a través del SITD)



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

Módulos del SIGO _{SFC}	Contenido	Responsable del registro
	Doc. Remitido otra institución	Secretaria
	Solicitud Inf. Interna	Secretaria
	Solicitud Inf. Externa	Secretaria
	Proveído/Nota de elevación	Secretaria
	Proveído	Especialista legal
Capacitación	Capacitaciones	Digitador
	Programación de capacitaciones	Coordinador Capacitación DEFFS
	Otros eventos	Coordinador Capacitación DEFFS

2.2.6. Control de calidad SIGO_{SFC}

Consiste en la revisión y validación de los datos registrados por los usuarios del SIGO_{SFC}; ello, incluye la información geográfica que será utilizada en el SISFOR. Se realizará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de haber sido registrada la información y estará a cargo de la DEFFS.

2.2.7. Solicitudes y entrega de información SIGO_{SFC}

Las solicitudes de información (reportes) de parte del personal del OSINFOR se realizarán a través de un formulario "Formato de Solicitud de Información" (Anexo 01) y contará con el visto bueno del jefe inmediato.

Los reportes entregados contarán con el visto bueno del responsable de la administración de la gestión de datos del sistema.

Las solicitudes de información de actores externos respecto al SIGO_{SFC} serán canalizadas por la DEFFS, para su atención en relación a la información disponible y clasificada. En caso la información exista y no sea posible obtenerla a través del sistema, entonces deberá solicitarlo mediante el "Formato de Solicitud de Requerimiento" (Anexo 01).

2.2.8. Información Publicada en la Web del OSINFOR SIGO_{SFC}

El área responsable de la administración de la gestión de datos del SIGO_{SFC} en coordinación con la DSFFS y la DFFFS, priorizarán información de interés a ser publicada en la web del OSINFOR, formalizando su pedido a través del "Formato de Solicitud de Requerimiento" (Anexo 01).

2.2.9. Validación de información publicada en la web o remitida a actores externos SIGO_{SFC}

La DEFFS implementará los mecanismos para validar de manera permanente la información que se va a publicar a través de la web institucional u otros medios de difusión masiva.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

La validación y publicación de la información que se muestra a través del Observatorio OSINFOR (Anexo 02: Criterios del Observatorio OSINFOR) está a cargo de los responsables del control de calidad de la DEFFS.

La validación y publicación de la información que se muestra a través del ZoObservatorio OSINFOR (Anexo 03: Criterios del ZoObservatorio OSINFOR) está a cargo de los responsables del control de calidad de la DEFFS.

La validación y publicación de las Alertas OSINFOR está a cargo de las Sub Direcciones de Supervisión que pertenecen a la DSFFS.

2.3. SISFOR: Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR

2.3.1. Objetivo SISFOR

Gestionar información georreferenciada generada en los procesos de supervisión, fiscalización y otros relacionados a títulos habilitantes.

2.3.2. Beneficios SISFOR

- ✓ Fortalece la transparencia de los procesos que ejecuta el OSINFOR en marco de sus funciones ante los administrados y público en general.
- ✓ Brinda la ubicación espacial de títulos habilitantes supervisados, fiscalizados y otros gestionados por el OSINFOR a nivel nacional.
- ✓ Proporciona información georreferenciada oportuna, empleada en la planificación de actividades a desarrollarse en campo (notificación, supervisión, capacitación).
- ✓ Puede brindar soporte para ubicar sobre un sistema de referencia espacial información de otros aplicativos desarrollados del OSINFOR.
- ✓ Permite representar espacialmente información del SIGO_{SFC}, sobre el nivel de riesgo de títulos habilitantes en el comercio de madera.

2.3.3. Usuarios del SISFOR

El órgano responsable de la gestión de datos del SISFOR en coordinación con la OTI otorgará a los servidores del OSINFOR, usuarios para la consulta de información en el SISFOR diferenciados por niveles de acceso de acuerdo a las funciones desarrolladas.


Se podrá otorgar usuarios a actores externos (instituciones del Estado y público en general), siempre y cuando sus funciones estén relacionadas con la gestión forestal y de fauna silvestre, y en el marco de un Convenio de Cooperación Interinstitucional, previa evaluación del órgano responsable de la administración del sistema.

2.3.4. Información publicada en la web del OSINFOR SISFOR

La DEFFS en coordinación con las otras Direcciones de Línea, priorizará información de interés a ser publicada en el visor web del SISFOR.

La información publicada deberá contar con su metadato que contenga la descripción y características de los datos básicos; formarán parte del Catálogo de Metadatos.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018		
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018		

2.3.5. Registro de información SISFOR

La captura de la información para el SISFOR comprende lo siguiente:

- Uso de la información registrada en el SIGO_{SFC}
- Información adquirida a través de equipos especializados en la captura de información georreferenciada, correspondiente a las supervisiones realizadas por el OSINFOR.
- Estudios desarrollados a partir de los resultados de supervisión, fiscalización y capacitación en diversos periodos.
- Información de aplicativos desarrollados por el OSINFOR que puedan ser representados espacialmente.
- Información de instituciones productoras de datos espaciales o georreferenciados con las que se ha entablado articulación o el acceso a su información es de libre disponibilidad.

2.3.6. Procesamiento de la información registrada e incorporación a la base de datos geográfica SISFOR

La DEFFS realizará el procesamiento de la información georeferenciada e incorporación al SISFOR para la elaboración del material cartográfico necesario.

2.3.7. Solicitudes de información SISFOR

Las solicitudes de información (reportes) de parte de personal del OSINFOR se realizarán mediante el registro de un formulario "Solicitud de Reporte" y contará con el visto bueno del jefe inmediato.

Los reportes entregados contarán con el visto bueno del responsable de la administración de la gestión de datos del sistema.

Las solicitudes de información de actores externos respecto al SISFOR serán canalizadas por la DEFFS para su atención en relación a la información disponible y clasificada. En caso la información exista y no sea posible obtenerla a través del sistema, entonces deberá solicitarlo mediante el "Formato de Solicitud de Requerimiento" (Anexo 01).


2.4. MECO - Módulo de Ejecución Coactiva

2.4.1. Objetivo MECO

Conocer el estado procedimental de los expedientes coactivos seguidos para la cobranza de multas impuestas por el OSINFOR.

2.4.2. Beneficios MECO

- ✓ Permite gestionar los procedimientos coactivos, mediante la generación digital de resoluciones coactivas, en el marco de lo establecido por la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- ✓ Permite acceder a la información del estado situacional de los procedimientos coactivos a nivel nacional por las Oficinas Desconcentradas.

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)		DIR/PE/OTI/005-2018	
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

- ✓ Permite a los obligados conocer en tiempo real, el estado situacional de sus procedimientos coactivos, sin necesidad de hacer las consultas en la Sede Central del OSINFOR.
- ✓ Contiene simuladores de fraccionamiento y compensación de multa, para que el personal de atención al ciudadano puede brindar información a los obligados.
- ✓ Conocer el comportamiento de pago por regiones, modalidad de aprovechamiento, entre otros.
- ✓ Genera reportes que permiten la toma de decisiones para la ejecución de acciones de cobranza.
- ✓ Permite realizar el despacho y seguimiento de notificaciones por Oficina Desconcentrada.
- ✓ Contiene alertas que permiten, entre otros, evitar duplicidad de procedimientos o gestiones de cobranza sobre deudas canceladas
- ✓ Contribuye a la reducción del uso de papel debido a la validación de las resoluciones en formato digital.



2.4.3. Integración con otros módulos del SIGO

El MECO para el adecuado funcionamiento debe estar integrado con los siguientes aplicativos del SIGO:

- SIGO_{SFC}
- Recaudación y Caja (Sub módulo de MCTE)
- SIADO
- SITD
- MTFFS
- MSPJ



2.4.4. Usuarios del MECO

El órgano que administra la gestión de datos en coordinación con la OTI, otorgará a los servidores del OSINFOR, usuarios para las siguientes acciones:

- Para el registro de información
- Para la aprobación de los documentos generados en el MCTE
- Para las consultas de información
- Para el seguimiento y control de las consultas efectuadas en el MCTE.



2.5. MTFFS - Módulo del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre


2.5.1. Objetivo MTFFS

El MTFFS permite gestionar los procesos realizados por el TFFS del OSINFOR; para resolver los recursos de apelación, nulidades y defectos deducidos de las actuaciones de las Direcciones de Línea del OSINFOR.

2.5.2. Beneficios MTFFS

Los beneficios del MTFFS son:



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 11 MAYO 2018	
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación: 11 MAYO 2018	

- ✓ Contar con un módulo informático de gestión de procedimientos del TFFS en los procesos técnicos y administrativos.
- ✓ Permite realizar consultas en línea sobre el estado y los procedimientos realizados sobre los expedientes administrativos de los títulos habilitantes que fueron remitidos al TFFS del OSINFOR.
- ✓ Permite integrar los datos y documentos digitales con los módulos del SIADO y SITD.

2.5.3. Usuarios del MTFFS

El órgano que administra la gestión de datos en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información, otorgará a los servidores del OSINFOR, usuarios para las siguientes acciones:

- Para la visualización de consultas y reportes
- Para la derivación de los expedientes administrativos con recursos de apelación al TFFS
- Para el registro de información sobre los procesos realizados por el TFFS.
- Para la aprobación el retorno del expediente a la DFFFS, derivar a los abogados.



CATEGORÍA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2.6. SIADO: Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR

2.6.1. Objetivo SIADO

Administrar la información digitalizada en el OSINFOR y ser el repositorio de respaldo que contiene los archivos digitales de los procesos técnicos, legales y administrativos de la institución, ante cualquier situación de contingencia.

2.6.2. Beneficios SIADO

Los beneficios del SIADO para la gestión del OSINFOR son:

- ✓ Permite el registro del ingreso de los documentos que son transferidos de los Archivos Periféricos y Archivos de Gestión hacia el Archivo Central.
- ✓ La arquitectura del sistema permite el registro estandarizado de la información de acuerdo al Cuadro de Clasificación de Series Documentales del OSINFOR; así como su actualización escalable en el tiempo.
- ✓ Brinda un servicio en línea a los usuarios internos autorizados las 24 horas del día, a fin de que accedan en tiempo real a la información requerida y les sirva de apoyo para una adecuada toma de decisiones.
- ✓ Permite el control de auditorías de la producción diaria que realiza cada uno de los operadores del sistema; así como la identificación de los usuarios que descargan la información del sistema.
- ✓ Es el repositorio centralizado de los archivos digitales de los documentos que genera el OSINFOR en el ejercicio de sus funciones, evitando la generación de información redundante en los servidores.
- ✓ La estructura de su diseño permite su integración con el del SIGO_{SFC}, Módulo de Ejecución Coactiva, Módulo de Procesos Judiciales y el Módulo de Recursos Humanos, a los cuales les provee el acceso a los archivos digitales, beneficio de los usuarios internos y externos.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 11 MAYO 2018	
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación: 11 MAYO 2018	

2.6.3. Usuarios SIADO

Todo el personal técnico y administrativo del OSINFOR, que en el ejercicio de sus funciones cuente con uno de los cuatro (04) tipos de usuarios autorizados con los siguientes atributos:

- Administrador
- Operador
- Consultor 1 y 2

2.6.4. Registro de información SIADO

El ingreso de información es realizado por los usuarios operadores del sistema, de manera progresiva en el Archivo de Gestión de las direcciones de línea y las unidades orgánicas del OSINFOR.

Los documentos administrativos simples son procesados en una sola pieza documental. Todos aquellos documentos que son agrupados en expedientes sean administrativos o técnicos, se registran teniendo en consideración la estructura que previamente ha sido clasificada en tipos, sub tipos documentales y por secuencia de procesos diseñada por la UADA y validada por el propietario de la información.

2.6.5. Control de calidad SIADO

El control de calidad está a cargo de la UADA, y se debe realizar de manera permanente para validar la integridad de los archivos digitales en formato pdf., así como su correcto registro en el sistema.

2.6.6. Consideraciones para el desarrollo

La actualización del SIADO deberá respetar la estructura del Cuadro de Clasificación de Series Documentales del OSINFOR y la Tabla de Codificación de Oficinas que administra el Sistema de Información de Trámite Documentario - SITD.

2.7. SIP: Sistema Integrado de Planeamiento y Presupuesto


2.7.1. Objetivo SIP

El SIP tiene como objetivo mejorar el seguimiento y monitoreo de la programación y ejecución física y financiera del OSINFOR. Asimismo, sus objetivos específicos son:

- La optimización del tiempo en la elaboración de la programación de los fondos por encargo para las Oficinas Desconcentradas.
- El proceso de certificación de los mismos
- La optimización de los tiempos en la evaluación de la ejecución tanto física como presupuestal, de cada unidad orgánica

2.7.2. Beneficios SIP

La contribución principal del SIP es brindar una herramienta de gestión que permita ejecutar efectivamente los procesos de planeamiento y presupuesto que

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 11 MAYO 2018	
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación: 11 MAYO 2018	

realiza el OSINFOR, dentro del ámbito de la Sede Central y en 03 de sus 07 Oficinas Descentralizadas a nivel nacional.

2.7.3. Usuarios SIP

Los coordinadores y responsables de meta, tendrán acceso al SIP, a nivel de las metas de la unidad orgánica a la que pertenezcan. Los especialistas de la Oficina de Planificación y Presupuesto designados tendrán acceso a nivel administrador para el respectivo seguimiento.

2.7.4. Registro de información SIP

Los coordinadores y responsables de meta son los responsables del registro de las metas físicas y presupuestales establecidas en el ejercicio del año fiscal, según lo establecido en el Plan Operativo Institucional, así como de la ejecución de las mismas.

La información sobre la ejecución de las metas físicas será registrada a más tardar el quinto día hábil del siguiente mes.

En el caso de las metas físicas que corresponden a los procesos de supervisión, fiscalización y capacitación de las Direcciones de Línea y Oficinas Desconcentradas, éstas serán tomadas de la información contenida del SIGOSFC, cuya fecha de corte será al día siguiente de culminado el mes de evaluación.

2.8. SITD: Sistema de Información de Trámite Documentario

2.8.1. Objetivo SITD

Registrar los documentos internos, externos y los ingresos de trámite documentario, llevar el seguimiento documentario de los mismos, y automatizar la correspondencia de cada una de las oficinas y dependencias del OSINFOR.

2.8.2. Beneficios SITD

- ✓ Seguimiento de la correspondencia del OSINFOR.
- ✓ Seguimiento y control del flujo de documentos internos y externos.
- ✓ Optimización de tiempos en búsqueda de los documentos internos y externos.
- ✓ Contar con la correspondencia interna y externa digitalizada.
- ✓ Acceso a la información de parte de los usuarios internos.
- ✓ Acceso al estado de su trámite de parte de los usuarios externos.


2.8.3. Usuarios SITD

Los usuarios en el SITD se manejan a través de perfiles como se indica a continuación:

Trámite Documentario_SC: son los usuarios que registran los Documentos de entrada (en la Sede Central del OSINFOR) para OSINFOR.

Trámite Documentario_OD: son los usuarios que registran los Documentos de entrada (en las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR)



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)		DIR/PE/OTI/005-2018	
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

para OSINFOR. y adicionalmente pueden registrar documentos internos de oficina.

- **Punto de Control Gerencial:** es el responsable del órgano y unidad orgánica que tiene el privilegio de gestionar los documentos internos ingresados y pendientes del órgano o unidad orgánica a su cargo, así como la visualización de la correspondencia del OSINFOR.
- **Punto de control:** son los usuarios que tienen el privilegio de gestionar los documentos del órgano o unidad orgánica a la cual pertenece.
- **Profesional:** reciben los documentos asignados por los puntos de control y pueden gestionar sus propios documentos.
- **Profesional Especial:** reciben los documentos asignados por los puntos de control y pueden gestionar sus propios documentos y adicionalmente pueden registrar documentos internos de oficina.
- **Control de Cargo:** son los usuarios que solo pueden gestionar los documentos externos para el control de cargo (registrar el estado pendiente, notificado, devuelto de oficios y cartas).
- **Auditor:** son los usuarios que pueden visualizar toda la correspondencia del OSINFOR.



2.8.4. Registro de información SITD

El registro se realizará de manera inmediata al recibir algún documento externo. Los servidores del OSINFOR registrarán los documentos generados en el ejercicio de sus funciones, en el caso, que el trabajador interactúe con otro sistema implementado por la entidad, se reutilizará la información registrada en el mismo.

2.9. MSPJ - Módulo de Seguimiento de Procesos Judiciales



2.9.1. Objetivo MSPJ

Optimizar el registro, administración, control y seguimiento de procesos judiciales y arbitrales tramitados por la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM, llevados a cabo por la OAJ del OSINFOR.

2.9.2. Beneficios MSPJ


- ✓ Información actualizada de los PAU que motivaron una demanda judicial y los títulos habilitantes que corresponden.
- ✓ Alertar sobre los procesos judiciales interpuestos al OSINFOR a fin de evitar la continuidad del proceso administrativo conllevando a la vulneración de los derechos del administrado.
- ✓ Conocer el estado de los procesos judiciales.
- ✓ Conocer la resolución final del Poder Judicial, a efectos de confirmar o revocar lo resuelto por las Direcciones de Línea del OSINFOR.



2.9.3. Registro de información MSPJ

El registro se realizará de manera inmediata al recibir algún documento relacionado a una demanda judicial.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

2.10. MCTE - Módulo de Contabilidad y Tesorería

El MCTE contiene los siguientes sub módulos:

- Recaudación de Caja
- Compromisos, Giros y Anticipos
- Fondos de Caja Chica

2.10.1. Objetivo MCTE

Automatizar el registro y el control de la recaudación de ingresos; asimismo, automatizar y controlar la ejecución de los gastos y la rendición de anticipos, para el seguimiento y toma de decisiones oportunas.

2.10.2. Beneficios MCTE

- ✓ Permite conocer el estado actual de las multas impuestas por el OSINFOR.
- ✓ Permite consultar el estado de adeudo de cada titular.
- ✓ Facilita identificar los pagos efectuados por cada titular en el Banco de la Nación.
- ✓ Facilita conocer el estado de los fondos por encargo otorgados.
- ✓ Permite conocer el historial de los gastos realizados por el OSINFOR en las supervisiones y capacitaciones por Oficinas Desconcentradas.

2.10.3. Usuarios MCTE

Todo el personal del OSINFOR involucrado en las acciones de recaudación de ingresos, solicitud, ejecución y rendición de fondos por encargo y caja chica tendrá acceso al MCTE para el registro de la información generada.

2.10.4. Información Publicada en la Web del OSINFOR MCTE

La UAF en coordinación con las Direcciones de Línea y el equipo de Ejecución Coactiva de la Oficina de Administración, priorizarán información de interés a ser publicada en la web del OSINFOR, formalizando su pedido a través del "Formato de Solicitud de Requerimiento" (Anexo 01).

2.10.5. Integración con otros aplicativos del SIGO


El MCTE para el adecuado funcionamiento debe estar integrado con los siguientes aplicativos del SIGO:

- SIGO_{SFC}
- SIP
- SIADO
- SITD
- MECO
- MTFFS
- MSPJ

2.10.6. Registro de información MCTE

El registro de información está a cargo de todo el personal del OSINFOR involucrado en las acciones de recaudación de ingresos, solicitud, ejecución y



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

rendición de fondos por encargo y caja chica, debiendo registrarse en el sub módulo respectivo.

2.11. MRHU - Módulo de Recursos Humanos

El MRHU contiene los siguientes sub módulos:

- Módulo de Legajos
- Vacaciones
- Descansos Médicos

Asimismo, se cuenta con un sub módulo que ayuda en el trabajo de fiscalización a la documentación presentada por los servidores (Sub Módulo de Grado de consanguinidad).



2.11.1. Objetivo MRHU

Mantener información actualizada de los legajos del personal, que labora en el OSINFOR, de manera digitalizada, Asimismo, nos permite realizar consultas relacionadas a parentesco, programar vacaciones y efectuar el cálculo de las vacaciones trunca; seguimiento de los descansos médicos a efectos de gestionar los subsidios.



2.11.2. Beneficios MRHU

- ✓ Facilita la gestión de la URH al contar con la información sistematizada de todos los servidores.
- ✓ Se observa el ahorro de horas hombre ya que la información se encuentra disponible en los referidos módulos.
- ✓ Minimiza errores que podría traer un procesamiento de información manual.
- ✓ Realizar consultas rápidas sobre las vacaciones otorgadas y pendientes.
- ✓ El Sub Módulo de Consanguinidad nos permite evitar que se incurra en nepotismo.



2.11.3. Registro de información MRHU

El registro de información es realizado por la URH de manera permanente.

CATEGORÍA - APOYO A LA GESTIÓN

2.12. CEM - Consulta de Estado de Multas


2.12.1. Objetivo CEM

Brindar información oportuna de multas a los titulares de títulos habilitantes.

2.12.2. Beneficios CEM

- Reducción de consultas telefónicas y presenciales por parte de los titulares sancionados.
- Realizar la consulta del estado de multas desde cualquier lugar con acceso a internet.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 11 MAYO 2018	
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación: 11 MAYO 2018	

2.12.3. Usuarios CEM

Los usuarios son los titulares de títulos habilitantes, previa solicitud y generación de usuario y clave por parte del OSINFOR.

2.12.4. Captura de la información CEM

La captura de la información para el CEM comprende lo siguiente:

- Uso de la información registrada en el sub módulo de Recaudación de Caja del módulo de Contabilidad y Tesorería
- Uso de la información registrada en el módulo de Ejecución Coactiva
- Uso de la información registrada en el SIGO_{SFC}

2.12.5. Validación de la información CEM

La UAF y el equipo de Ejecución Coactiva de la Oficina de Administración son los encargados de validar la información generada en los respectivos módulos.

2.13. MGNE - Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas

2.13.1. Definición MGNE

El MGNE contiene información sobre los registros de afiliaciones y genera las credenciales de acceso de los administrados y/o regentes. Gestiona la notificación electrónica y registro de los eventos referentes a la casilla electrónica.

2.13.2. Objetivo MGNE


Dar soporte informático al procedimiento de notificación de las actuaciones administrativas emitidas por la DSFFS y la DFFFS de forma automatizada y en tiempo real, con lo cual, se permita realizar la notificación de manera oportuna optimizando la gestión del OSINFOR.

2.13.3. Beneficios MGNE

Los beneficios del MGNE para la gestión del OSINFOR son:

- Permite tener un registro de afiliación de los administrados y/o regentes
- Permite a los usuarios del módulo gestionar en forma efectiva las actuaciones de notificación electrónica del OSINFOR
- Seguimiento de las notificaciones pendientes de entregar y entregadas a la casilla del administrado.
- Seguimiento de los eventos de notificación electrónica.
- Establece reportes que permiten la consulta de administrados y/o regentes afiliados, notificaciones y eventos de la referente a la casilla electrónica.
- Disminución de tiempo y optimización de los recursos para la notificación de actuaciones administrativas del OSINFOR.
- Generar un cargo digital sobre la entrega de la notificación electrónica en la casilla electrónica del administrado y/o regente afiliado.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

2.13.4. Usuarios MGNE

El personal de la DSFFS, la DFFFS y de las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR que esté involucrado con las acciones de supervisión y fiscalización en el desarrollo de sus funciones tendrá acceso al MGNE para el registro y gestión de la información generada.

Asimismo, además de los usuarios internos también existirán usuarios externos a quienes se les remitirá una alerta de entrega de notificación electrónica en la casilla electrónica del administrado y/o regente.

2.13.5. Registro de información MGNE

El registro se realizará de manera inmediata al afiliar un administrado y/o regente para la emisión de las credenciales de acceso a la casilla electrónica y registro de las acciones de notificaciones electrónicas.



2.14. MCCE - Módulo de Consulta de Casilla Electrónica

2.14.1. Definición MCCE

El MCCE contiene información sobre las notificaciones emitidas por el módulo MGNE, asimismo publica en la casilla electrónica del administrado y/o regente, las notificaciones y registra los eventos correspondientes, considerando la confidencialidad de los datos personales y la seguridad de la información.



2.14.2. Objetivo MCCE

- Generar una casilla electrónica al administrado y/o regente afiliado, donde podrá recibir las notificaciones de actos administrativos emitidas por el OSINFOR.
- Informar al administrado en forma anticipada y en tiempo real sobre las notificaciones de un acto administrativo del OSINFOR.



2.14.3. Beneficios MCCE

Los beneficios del MCCE para el administrado y/o regente son:


- ✓ Permite a los administrados y/o regentes poder conocer anticipadamente la notificación de un acto administrativo del OSINFOR.
- ✓ Propiciar un medio de comunicación permanente, seguro y disponible entre el OSINFOR y los administrados y/o regentes afiliados.
- ✓ Tener conocimiento mediante alertas por correo electrónico sobre la entrega de nuevas notificaciones en su casilla electrónica.



2.14.4. Usuarios MCCE

Los usuarios del MCCE son todos los administrados y/o regentes que se encuentran afiliados a la casilla electrónica, así como otros actores involucrados a la casilla electrónica.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación: 11 MAYO 2018	
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación: 11 MAYO 2018	

2.15. SEVO - Módulo de Seguimiento de Vehículos del OSINFOR

2.15.1. Objetivo SEVO

Gestionar, controlar, auditar y localizar la disponibilidad de los vehículos, con la finalidad de agilizar procesos y reducir costos e incrementar la eficiencia en su gestión.

2.15.2. Beneficios SEVO

- ✓ Permite realizar el registro de las papeletas para el uso de los vehículos del OSINFOR.
- ✓ Permite asignar y gestionar la disponibilidad de los choferes
- ✓ Permite hacer seguimiento en tiempo real sobre la ruta y ubicación de los vehículos del OSINFOR
- ✓ Automatiza la tarea de gestionar la disponibilidad del servicio de transporte vehicular

2.15.3. Usuarios SEVO

Todo el personal del OSINFOR involucrado en el uso de las papeletas de salida vehicular tendrá acceso al Módulo de Seguimiento de Vehículos para el registro de papeletas, asignación de choferes y consultas.

La Aplicación Móvil cuenta con 3 Perfiles principales:

- **Perfil Trabajador:** sólo tendrá acceso a las opciones de Registro de Papeleta de Salida y Visor de Bandeja.
- **Perfil Chofer:** sólo tendrá acceso a las opciones de Registro de Papeleta de Salida, Administrador de Bandeja, Iniciador de Rutas de Papeleta. y Finalización de Papeletas de Salida.
- **Perfil Logística:** tendrá acceso a todas las opciones de la Aplicación Móvil: Chofer, Vehículo, Papeleta de Salida, Bandeja de Entrada, Seguimiento Satelital y Reportes.

2.15.4. Registro de información SEVO


El usuario registra el requerimiento del servicio vehicular, posteriormente el supervisor valida y asigna un chofer y vehículo a la papeleta de salida. El chofer registra el recorrido del principio al fin.

2.16. MSAR - Módulo de Seguimiento de Actividades y Reuniones

2.16.1. Objetivo MSAR

Realizar el seguimiento de las siguientes acciones:

- Actividades priorizadas por la Alta Dirección
- Actividades a desarrollar en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno
- Participación en reuniones en representación del OSINFOR

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

2.16.2. Beneficios MSAR

- ✓ Permite realizar el seguimiento del avance y cumplimiento de las actividades priorizadas por la Alta Dirección del OSINFOR.
- ✓ Permite realizar el seguimiento del avance y cumplimiento de las actividades del Sistema de Control Interno.
- ✓ Permite almacenar y procesar información sobre la participación en reuniones en representación del OSINFOR, las agendas tratadas, participantes, así como los acuerdos suscritos, a fin de realizar el seguimiento de su implementación.

2.16.3. Usuarios MSAR

Funcionarios, directivos y servidores de los órganos y unidades orgánicas del OSINFOR.

2.16.4. Registro de información MSAR

El aplicativo de seguimiento de actividades y reuniones consta de tres (03) sub módulos:

- **Seguimiento de Tareas:** el registro de las tareas priorizadas está a cargo de Secretaría General.
El registro de los avances del cumplimiento de las tareas priorizadas, está a cargo de los responsables de las unidades orgánicas o profesionales a quienes les fueron asignadas las tareas.
- **Sistema de Control Interno:** el registro de las actividades contempladas en el Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno estará a cargo del Comité de Control Interno.
El registro de los avances del cumplimiento de las actividades del Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno estará a cargo de las unidades orgánicas a quienes les fueron asignadas las tareas.
- **Reuniones Alta Dirección:** el registro de la participación en reuniones en representación de la Alta Dirección estará a cargo de los funcionarios o profesionales que asistan a dichas reuniones.

2.17. GDREFS - Guía para la determinación rápida de especies de fauna silvestre

2.17.1. Objetivo GDREFS

Facilitar la determinación de especies de fauna silvestre mediante la identificación de características distintivas.


2.17.2. Beneficios GDREFS

- ✓ Se cuenta con un repositorio de fichas de determinación de especies de fauna silvestre de manera digital.
- ✓ Se puede descargar en los celulares, lo que facilita su uso en campo.
- ✓ Permite la actualización de la data e inclusión de nuevas fichas.

2.17.3. Usuarios GDREFS

Supervisores del OSINFOR y público en general.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

2.17.4. Actualización de información GDREFS

La actualización de la información estará a cargo de las Direcciones de Línea.

2.18. GDEFM - Guía para la determinación de especies forestales maderables

2.18.1. Objetivo

Facilitar la determinación de especies forestales maderables.

2.18.2. Beneficios

- ✓ Se cuenta con un repositorio de fichas de determinación de especies forestales maderables de manera digital.
- ✓ Se puede descargar en los celulares, lo que facilita su uso en campo.
- ✓ Permite la actualización de la data e inclusión de nuevas fichas.

2.18.3. Usuarios

Supervisores del OSINFOR y público en general.

2.18.4. Actualización de información

La actualización de la información estará a cargo de las Direcciones de Línea.

2.19. TEMPUS – Software Web Asistencia

2.19.1. Objetivo TEMPUS

Facilitar a la URH el seguimiento al control de asistencia.

2.19.2. Beneficios TEMPUS

- ✓ Permite conocer en tiempo real el registro de asistencia y actividades del personal
- ✓ Reducir el uso de papel, dado que la información se encuentra digitalizada
- ✓ Sirve como herramienta básica para la elaboración de la planilla

2.19.3. Usuarios y Registro de información TEMPUS

Todos los servidores del OSINFOR cuentan con un usuario y contraseña para acceder al módulo y conocer el estado de sus registros y papeletas.

2.20. HELPDESK – Mesa de Ayuda


2.20.1. Objetivo Mesa de Ayuda

Centralizar y gestionar el registro de incidencias y requerimientos presentados por los diferentes órganos y unidades orgánicas del OSINFOR.

2.20.2. Beneficios Mesa de Ayuda

Centralizar las incidencias y requerimientos de los servidores del OSINFOR



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

- Realizar un seguimiento efectivo de las incidencias y requerimiento.
- Gestionar las incidencias y requerimientos que se presenten.

2.20.3. Usuarios Mesa de Ayuda

Todos los servidores del OSINFOR cuentan con un usuario y contraseña para acceder y poder registrar sus incidencias y requerimientos.

2.21. OSINFOR PIDE – Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano del OSINFOR

2.21.1. Objetivo OSINFOR PIDE

Facilitar a los diferentes órganos y unidades orgánicas del OSINFOR el acceso a la información que es compartida por las entidades del Estado a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano

2.21.2. Beneficios OSINFOR PIDE


- Consultar información de las entidades del estado peruano de forma gratuita.
- Integrar las aplicaciones del OSINFOR con la PIDE.
- Reducir el tiempo de búsqueda y consulta de información de las entidades del estado peruano.

2.21.3. Usuarios OSINFOR PIDE

Los servidores del OSINFOR que cuenten con autorización para acceder a la PIDE OSINFOR

III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 3.1. Cada usuario es responsable de la información registrada en los módulos que conforman el SIGO y la confiabilidad de los datos, sometiéndose a acciones administrativas en caso de uso indebido de la información o privilegios de acceso. La OTI establecerá los mecanismos para auditar, advertir, prevenir y corregir posibles acciones que atenten contra las políticas de seguridad de la información contenida en los aplicativos, en marco de la normativa vigente.
- 3.2. Los Órganos y Unidades Orgánicas mencionadas en el ítem 2.1.4 Responsabilidades, designarán a los profesionales responsables de la administración del sistema, administración de la gestión de datos, registro de información, control de calidad y atención de consultas internas y externas formalizándolo a través de un Memorándum dirigido a la OTI.
- 3.3. Las URH y UA comunicarán mediante correo electrónico a los administradores de los aplicativos del SIGO, el alta y cese de labores de algún usuario a su cargo (CAS o locador según corresponda), a fin de facilitar o anular los privilegios de acceso a los aplicativos.
- 3.4. Las mejoras y creación de nuevos formularios de los aplicativos que conforman el SIGO estará a cargo del área responsable de la administración de la gestión de datos del aplicativo, en coordinación con la OTI las cuales deberán ser solicitadas formalmente a través del "Formato de Solicitud de Requerimiento" (Anexo 01).
- 3.5. Los requerimientos de software, mejoras de formularios y desarrollo de reportes serán realizadas por el área responsable de la administración de la gestión de datos del aplicativo utilizando el Formato de Solicitud de Requerimiento.


 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018		
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018		

- 3.6. Todo usuario responsable del registro de información en los aplicativos del SIGO debe contar con una capacitación antes del uso del sistema, como parte de su inducción.
- 3.7. Las capacitaciones y asistencia técnica a los usuarios finales de los aplicativos que conforman el SIGO estará a cargo de las unidades orgánicas responsables de la administración de la gestión de datos. Las capacitaciones se incluirán en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) y deben realizarse por lo menos una vez al año o las veces que sean necesarias.
- 3.8. La OTI implementará un repositorio para la gestión del conocimiento técnico del desarrollo de los aplicativos que forman parte del SIGO, el cual, deberá ser de acceso a todos los órganos y unidades orgánicas involucrados en la administración de los mismos.

ANEXOS

- Anexo 1: Formato de Solicitud de Requerimiento
- Anexo 2: Criterios del Observatorio OSINFOR
- Anexo 3: Criterios del ZoObservatorio OSINFOR



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

Anexo 1 Formato de Solicitud de Requerimiento

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

Formato de Solicitud de Requerimiento

REQUERIMIENTO			
<i>(Título principal del requerimiento)</i>			
N° REQUERIMIENTO	REQ-	FECHA SOLICITUD	

DATOS DEL SOLICITANTE (Datos del usuario solicitante del requerimiento)

DIRECCIÓN / OFICINA			
NOMBRE SOLICITANTE		CARGO	

DATOS DE la DIRECCIÓN / oficina DEL USUARIO RESPONSABLE (Datos del Administrador de la Gestión de Datos según Directiva SIGO)

DIRECCIÓN / OFICINA		SUB-DIRECCIÓN / UNIDAD	
NOMBRE RESPONSABLE		CARGO	

3. FINALIDAD

NRO	DESCRIPCIÓN <i>(finalidad del requerimiento...)</i>
1.	

REFERENCIA(S)


NRO	DESCRIPCIÓN <i>(cumplimiento normativo, acta de compromiso, solicitud, otros ...)</i>
1.	

DETALLE DE LA SOLICITUD DEL REQUERIMIENTO (detalle en relación al alcance de requerimiento, entregables, funcionalidades, otros...)

PROCESO		DESCRIPCIÓN
NRO	<i>(según MAPRO)</i>	
1.		
2.		

PRIORIDAD / TIPO (prioridad de atención según necesidad / tipo del requerimiento)

PRIORIDAD	Alta	Media	Baja
TIPO	Nuevo Sistema	Mejoras en el Sistema	Solicitud de Información
Sistema(s) o Módulo(s) de Información relacionado(s)			

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR	DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)			Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva		Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información			

7. FIRMAS de SOLICITANTE / OFICINA USUARIO RESPONSABLE


Firma	V°B° Jefe Inmediato	Firma	V°B° Jefe de Dirección / Oficina
Usuario Solicitante	Usuario Solicitante	Usuario Responsable	Usuario Responsable

ASIGNACION (Para ser llenado por la Oficina de Tecnología de la Información - OTI)

TIPO REQUERIMIENTO	Proyecto	Requerimiento Mayor	Requerimiento Menor	Solicitud de Información	
RESPONSABLE ATENCIÓN OTI		CARGO		FECHA DE ASIGNACIÓN	V°B° Jefe de OTI

En el marco de la Directiva 008-2017-OSINFOR aprobado según Resolución Presidencial 067-2017-OSINFOR
 En concordancia con el Procedimiento de Mejora Continua



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018		
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018		

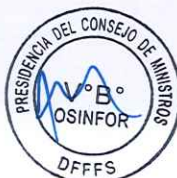
Anexo 2 Criterios del Observatorio OSINFOR


1. Sobre la información del SIGO que se muestra en el Observatorio OSINFOR

- Títulos habilitantes que realicen aprovechamiento forestal maderable y que hayan sido supervisados por el OSINFOR, en las siguientes modalidades:
 - ✓ Concesiones forestales maderables
 - ✓ Concesiones forestales no maderables que cuenten con planes de manejo complementarios para aprovechamiento forestal maderable
 - ✓ Concesiones de forestación y/o reforestación
 - ✓ Permisos forestales en comunidades nativas y campesinas
 - ✓ Permisos forestales en predios privados
 - ✓ Contratos de administración en bosques locales

- La evaluación y asignación de nivel de riesgo se realiza sobre cada Plan de Manejo supervisado por el OSINFOR, por lo que puede existir un mismo titular en ambas listas, pero con planes de manejo distintos.
- Los resultados de la supervisión de las actividades de aprovechamiento forestal de los planes de manejo, son mostrados en el Observatorio desde la generación del informe de supervisión, dicho reporte es actualizado conforme se vayan generando la documentación correspondiente en el proceso de fiscalización, previa validación de la información. Las actualizaciones son diarias y en cada reporte se muestra la fecha de ingreso en el Observatorio OSINFOR y/o actualización.
- En el caso de la información mostrada sobre inexistencia de árboles, éstos datos son extraídos del informe de supervisión y se mantienen en todas las actualizaciones del reporte, salvo existan una nueva prueba presentada por el titular que desvirtúe la inexistencia de árboles.
- Para los Contratos de Administración de Bosques Locales, el registro se muestra por cada contrato generado, y en los detalles, se mostrará cada titular al que se ha iniciado un Procedimiento Administrativo Único (PAU) con su respectiva sanción.
- En los casos en donde se ha dictado el archivo preliminar del Informe de Supervisión por no ser competencia del OSINFOR, se mostrará los resultados de la supervisión en campo.
- En los casos donde se haya archivado un PAU por situaciones que no son sancionables por el OSINFOR (fallecimiento del titular, otros), se mostrará los resultados de campo.
- Los casos de impedimento de ejecutar la fase de campo de la supervisión y el no pago por derecho de aprovechamiento, se muestran cuando se haya emitido la Resolución Directoral correspondiente.
- Otros casos que no cumplan con los criterios establecidos, sin embargo, luego de una evaluación técnica se decida colocarlo en la lista roja o verde.

2. Sobre la metodología utilizada en la determinación de riesgo para el comercio legal de la madera en base a los resultados de las supervisiones y/o fiscalización del OSINFOR que se muestra en el Observatorio OSINFOR



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

Se entiende el riesgo como la posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño, suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias.

Para la determinación del riesgo representados en los colores rojo y verde en el Observatorio OSINFOR se ha utilizado como referencia la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada mediante Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, la cual, establece la identificación y valorización de los riesgos entre otros.

3. Identificación de los riesgos para el comercio legal de la madera en base a los resultados de la supervisión en campo y/o fiscalización del OSINFOR

Se realizó en base al análisis de la información del SIGO a noviembre de 2015¹, estableciendo tres (03) variables para la probabilidad y una para el impacto, siendo las siguientes:

a. Probabilidad²

Para conocer la probabilidad se estableció tres (03) variables:

- **Porcentaje (%) de árboles inexistentes:** determinado como resultado de los árboles inexistentes constatados en la supervisión del OSINFOR sobre la muestra programada a supervisar.
- **Porcentaje (%) de especies forestales maderables que presentan volumen injustificado:** determinado como resultado del número de especies con volumen injustificado sobre el número de las especies supervisadas por el OSINFOR.
- **Porcentaje (%) de volumen injustificado sobre el total movilizado:** determinado como resultado del volumen de madera cuya extracción se encuentra injustificada sobre el total del volumen movilizado de las especies supervisadas por el OSINFOR.

b. Impacto³


Establecido en los criterios técnicos para determinar la gravedad del daño por la comisión de infracciones en materia forestal; la extracción de recursos forestales maderables de zonas no autorizadas dependiendo del volumen, tiene los siguientes impactos al ambiente:

- Leve: cuando el volumen de madera extraído ilegalmente oscila entre 0 – 200 m³.
- Moderado: cuando el volumen de madera extraído ilegalmente es mayor a 200 hasta 400 m³.
- Grave: cuando el volumen de madera extraído ilegalmente es mayor a 400 hasta 700 m³.
- Muy grave: cuando el volumen de madera extraído ilegalmente es mayor a 700 m³.

¹ Documento "Modus operandi - modalidades de tala ilegal en el Perú" (diciembre 2015)

² Probabilidad: la posibilidad de ocurrencia del riesgo; ésta puede ser medida con criterios de frecuencia o teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que puedan propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado.

³ Impacto: las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

	PERÚ	Presidencia del Consejo de Ministros	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR	DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)				Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva
				Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
				Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información
				Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

4. Valorización de los riesgos para el comercio legal de la madera en base a los resultados de la supervisión en campo y/o fiscalización del OSINFOR

Los riesgos identificados fueron valorizados utilizando el análisis cuantitativo según la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado; las calificaciones fueron asignadas basándose en la probabilidad y el impacto.

Probabilidad de ocurrencia	Nivel	Calificación
0 – 25	Improbable	1
26 – 70	Posible	2
71 – 100	Probable	3

Impacto	Nivel	Calificación
0 – 25	Leve	1
26 – 70	Moderado	2
71 - 100	Desastroso	3

Fuente: Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada mediante Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG


En base a estas tablas se asigna los valores a cada una de las variables, procediendo de la siguiente manera:

Valorización de la Probabilidad

Variables	Escala de las variables			Valor	Valor probabilidad
	0 a 25%	>25 a 70%	>70 y <100%		
Porcentaje (%) de árboles inexistentes	1	2	3	V ₁	(V ₁ +V ₂ +V ₃)/3
Porcentaje (%) de especies forestales maderables que presentan volumen injustificado	1	2	3	V ₂	
Porcentaje (%) de volumen injustificado sobre el total movilizado	1	2	3	V ₃	

Valorización del Impacto

Impacto	Gravedad	Valor impacto
Hasta 200 m ³	Leve	1
>200 – 400 m ³	Moderado	2

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018		
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018		

>400 m ³	Grave y muy grave	3
---------------------	-------------------	---

Los valores resultantes tanto de la probabilidad como del impacto son multiplicados, el resultado de esta combinación es llevada a la siguiente matriz que contiene la calificación de los riesgos como aceptable, tolerable, moderado, importante e inaceptable.


			Impacto		
			1	2	3
			Leve	Moderado	Desastroso
Probabilidad	Probable	3	3 Riesgo moderado	6 Riesgo importante	9 Riesgo inaceptable
	Posible	2	2 Riesgo tolerable	4 Riesgo moderado	6 Riesgo importante
	Improbable	1	1 Riesgo aceptable	2 Riesgo tolerable	3 Riesgo moderado

Fuente: Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada mediante Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG

Esta matriz establece los colores según los resultados del nivel de riesgo, siendo los colores rojo, amarillo y verde. Para el caso del observatorio OSINFOR para coadyuvar el comercio legal de la madera, se ha realizado una modificación en el color amarillo, quedando de la siguiente manera:

- Rango: 1 – 2 que comprende riesgo aceptable y tolerable, se le asignará el color verde; para efectos del observatorio se mostrarán con la denominación “sin riesgo”.
- Rango: 3 – 5 que comprende riesgo moderado, se le asignará el color rojo en la escala “bajo”; para efectos del observatorio se mostrarán con la denominación “con riesgo”.
- Rango: 6 – 9 que corresponde a riesgo importante e inaceptable, se le asignará el color rojo en la escala “alto”; para efectos del observatorio se mostrarán con la denominación “con riesgo”.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018


			Impacto		
			1	2	3
			Leve	Moderado	Desastroso
Probabilidad	Probable	3	3 Riesgo moderado	6 Riesgo importante	9 Riesgo inaceptable
	Posible	2	2 Riesgo tolerable	4 Riesgo moderado	6 Riesgo importante
	Improbable	1	1 Riesgo aceptable	2 Riesgo tolerable	3 Riesgo moderado

5. Excepciones

Se exceptuarán de esta valorización los casos que cumplan alguno de los siguientes supuestos:

- Planes de Manejo en donde se haya verificado la inexistencia del 100% de los árboles supervisados, asignándoles de forma inmediata el color rojo, nivel alto.
- Planes de Manejo en donde se haya verificado que el 100% del volumen total movilizado de las especies supervisadas es injustificado, asignándoles de forma inmediata el color rojo, nivel alto.
- Títulos habilitantes con caducidad del derecho de aprovechamiento o medidas cautelares vigentes, asignándoles de forma inmediata el color rojo nivel alto cuando estén relacionados a volúmenes injustificados, y el color rojo nivel bajo cuando estén asociados a otras infracciones.
- Planes de Manejo con archivo preliminar al no existir indicios de infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre, asignándoles el color verde.
- Planes de Manejo en cuyos Procedimientos Administrativos Únicos (PAU) se haya dictado el archivo debido a que las nuevas pruebas presentadas por el titular han permitido levantar las observaciones técnicas por las que se inició el PAU, asignándoles el color verde”.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018		
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018		

Anexo 3 Criterios ZoObservatorio OSINFOR

El OSINFOR desde el año 2012 priorizó el desarrollo de sistemas de información que contengan los resultados de sus funciones principales y contribuyan a la toma de decisiones tanto interna como externa. En ese marco, se desarrolló el Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO), que contenía la información de los resultados de la supervisión, fiscalización y capacitación realizados a nivel nacional; sistema que, en el año 2016 adquirió la denominación de SIGO_{SFC}. Desde marzo de 2017, se puso a disposición del público en general (sector privado, entidades del Estado, entre otros) el ZoObservatorio OSINFOR, el cual, muestra información de los zoológicos y zocriaderos que de acuerdo a los resultados de la supervisión del OSINFOR han evidenciado que vienen desarrollando un manejo adecuado de la fauna silvestre que mantienen en sus instalaciones (en lo relacionado a las condiciones técnicas y sanitarias), así como por haber cumplido los objetivos de creación de esta modalidad de aprovechamiento.

El ZoObservatorio OSINFOR, actualmente tiene un promedio más de 60 visitas mensuales, las cuales, corresponden a usuarios de 05 países del mundo, principalmente el Perú, seguido de Estados Unidos, Bélgica, Brasil y Emiratos Árabes.

Como parte de la política institucional de mejora continua, es necesaria la actualización y mejoras de manera permanente de esta herramienta; así como, de los criterios técnicos empleados en la calificación de los establecimientos de fauna silvestre supervisados.

1. Sobre la información del SIGO_{SFC} a mostrar en el ZoObservatorio OSINFOR


Los permisos y autorizaciones que realicen el manejo de fauna silvestre y que hayan sido supervisados por el OSINFOR a partir del año 2010, en las siguientes modalidades:

- Zoológicos
- Zocriaderos
- Centros de Rescate
- Centros de Custodia Temporal
- Centros de Conservación
- Otros

2. Sobre la metodología utilizada para la calificación de los establecimientos de fauna silvestre supervisados por el OSINFOR

Los indicadores y medios de verificación son los establecidos en la "Directiva de supervisión de títulos habilitantes para el manejo de fauna silvestre", aprobada con Resolución Presidencial N° 097-2017-OSINFOR; a los cuales, se les ha dado una calificación y puntaje según el cumplimiento de los mismos, verificado durante la supervisión.

N°	Indicadores	Calificación		
		Todos	algunos	Ninguno
1	Cumplen los fines de creación	1	0.5	0
	Cumplen los objetivos principales del establecimiento	1	0.5	0
	Los animales silvestres se encuentran en condiciones adecuadas.	1	0.5	0

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018		
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018		


N°	Indicadores	Calificación		
		Todos	algunos	Ninguno
4	Los animales silvestres cuentan con la documentación legal que acredite su presencia en el establecimiento	1	0.5	0
5	Cumplen los programas establecidos en el plan de manejo.	1	0.5	0
6	Ha implementado la infraestructura de respaldo para el manejo de los animales silvestres	1	0.5	0
7	El titular ha informado los egresos de animales silvestres.	1	0.5	0
8	Implementación de registros y base de datos de los especímenes manejados	1	0.5	0
9	Presentación de informes de ejecución del plan de manejo presentado dentro del plazo establecido y de acuerdo a los lineamientos vigentes.	1	0.5	0
10	Contar con el libro de operaciones actualizado, según corresponda.	1	0.5	0

Los medios de verificación para la calificación de cada uno de los indicadores, son los siguientes:

Indicador 1: cumplen los fines de creación

Medio de verificación: fines de creación de acuerdo a la modalidad de aprovechamiento establecida en la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.

Modalidad de aprovechamiento	Calificación	Condición	Puntaje
Zocriadero	Todos	Reproduce y comercializa	1.0
	Algunos	Reproduce pero no comercializa	0.5
	Ninguno	No reproduce ni comercializa	0.0
Zoológico	Todos	Difusión cultural y esparcimiento, educación, reproducción, conservación o investigación	1.0
	Algunos	Sólo algunos de los objetivos	0.5
	Ninguno	Ninguno de los objetivos	0.0
Centros de conservación	Todos	Alberga y transloca, investiga o educa	1.0
	Algunos	Sólo algunos de los objetivos	0.5
	Ninguno	Ninguno de los objetivos	0.0
Centros de rescate	Todos	Alberga y rehabilita	1.0
	Algunos	Sólo alguno de los objetivos	0.5
	Ninguno	Ninguno de los objetivos	0.0

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGC)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

Indicador 2: cumplen los objetivos principales del establecimiento

Medio de verificación: objetivos establecidos en el plan de manejo del establecimiento presentado y aprobado por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre.

- Cumple todos los objetivos principales señalados en su Plan de Manejo: 1.0
- Cumple con alguno de los objetivos principales señalados en su Plan de Manejo: 0.5
- No cumple con ninguno de los objetivos principales señalados en su Plan de Manejo: 0.0

Indicador 3: los animales silvestres se encuentran en condiciones adecuadas

Medio de verificación: manejo reproductivo, sanitario y de bioseguridad acorde a la especie, manejo alimentario acorde a la especie

- Realiza manejo reproductivo (si corresponde), sanitario, de bioseguridad y alimentario acorde a las especies albergadas: 1.0
- Realiza parcialmente o de forma inadecuada el manejo reproductivo, sanitario, de bioseguridad y alimentario: 0.5
- No realiza manejo reproductivo (si corresponde), sanitario, de bioseguridad ni alimentario o se recomienda dictar algún mandato al respecto: 0.0



Indicador 4: los animales silvestres cuentan con la documentación legal que acredite su presencia en el establecimiento.

Medio de verificación: especímenes de fauna silvestre con documentación que acredite su posesión legal de parte del titular del establecimiento.

- Todos los especímenes cuentan con documentación: 1.0
- Alguno de los especímenes no cuenta con documentación: 0.5
- Ninguno de los especímenes cuenta con documentación: 0.0



Indicador 5: cumplen los programas establecidos en el plan de manejo

Medio de verificación: implementación de planes/programas de educación, conservación, investigación, reproducción, translocación y otros según corresponda

- Ha implementado todos los programas señalados en su PM: 1.0
- Ha implementado alguno de los programas señalados en su PM: 0.5
- No ha implementado ninguno de los programas señalados en su PM: 0.0



Indicador 6: ha implementado la infraestructura de respaldo para el manejo de los animales silvestres

Medio de verificación: implementación de infraestructura (tópico, área de cuarentena, área de preparación de alimentos, almacén, entre otros) establecidos en su plan de manejo.

- Ha implementado toda la infraestructura que indica su PM: 1.0
- Ha implementado parte de la infraestructura que indica su PM: 0.5
- No ha implementado ninguna infraestructura que indica su PM o se recomienda dictar algún mandato al respecto: 0.0




Indicador 7: el titular ha informado los egresos de animales silvestres

Medio de verificación: especímenes de fauna silvestre con documentación que acredite su ausencia.

- Ha informado el egreso de todos los especímenes ausentes: 1.0
- Ha informado el egreso de alguno(s) de los especímenes ausentes: 0.5



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)			
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:	Oficina de Tecnología de la Información	Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

➤ No ha informado ningún egreso de especímenes: 0.0

Indicador 8: implementación de registros y base de datos de los especímenes manejados

Medio de verificación: implementación de registros y base de datos de los especímenes manejados.

- Ha implementado todos los registros y base de datos indicados en el PM: 1.0
- Ha implementado alguno de los registros y base de datos indicados en el PM: 0.5
- No ha implementado ninguno de los registros ni base de datos indicados en el PM: 0.0

Indicador 9: presentación de informes de ejecución del plan de manejo presentado dentro del plazo establecido y de acuerdo a los lineamientos vigentes

Medio de verificación: presentación de informes de ejecución del PM presentado dentro del plazo establecido y de acuerdo a los lineamientos vigentes

- Ha presentado el informe de ejecución del PM en el plazo establecido y de acuerdo a los lineamientos vigentes: 1.0
- Ha presentado el informe de ejecución del PM en el plazo establecido o de acuerdo a los lineamientos vigentes: 0.5
- No ha presentado el informe de ejecución del PM: 0.0

Indicador 10: contar con libro de operaciones actualizado, según corresponda.

Medio de verificación: libro de operaciones actualizado


- Cuenta con libro de operaciones actualizado: 1.0
- Cuenta con libro de operaciones, pero no está actualizado: 0.5
- No cuenta con libro de operaciones: 0.0

De acuerdo al puntaje obtenido por cada establecimiento supervisado se le asignará una calificación que será visualizada en el ZoObservatorio OSINFOR por el número de estrellas, de la siguiente manera:

Calificación	Puntaje total obtenido	Número de estrellas asignadas
Excelente	10 puntos	05
Muy bueno	8.0 – 9.5 puntos	04
Bueno	6.0 – 7.5 puntos	03
Regular	4.0 – 5.5 puntos	02
Malo	2.0 – 3.5 puntos	01
Muy malo	0.0 – 1.5 puntos	00

3. De la información complementaria a mostrar en el ZoObservatorio OSINFOR

Se mostrará los datos generales del título habilitante supervisado, los objetivos de creación del establecimiento según su plan de manejo.

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros		Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		DIR/PE/OTI/005-2018	
DIRECTIVA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DEL OSINFOR (SIGO)					
Aprobado por:		Presidencia Ejecutiva		Fecha de Aprobación:	11 MAYO 2018
Propuesto por:		Oficina de Tecnología de la Información		Fecha de Publicación:	11 MAYO 2018

b. Se mostrará información sobre los resultados de la supervisión del OSINFOR a los establecimientos de fauna silvestre.

4. Consideraciones

- Los resultados de la supervisión son mostrados en el ZoObservatorio OSINFOR desde la generación del informe de supervisión; para los casos que tengan más de una supervisión, se tomará en cuenta los resultados de la última supervisión.
- Se tendrán opciones de búsqueda por establecimientos y especies supervisadas.
- Las actualizaciones son diarias y en cada reporte se muestra la fecha de ingreso en el ZoObservatorio OSINFOR.

