



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 022-2019-OSINFOR

Lima, 18 JUL. 2019

VISTOS: El Informe Técnico N° 072-2019-SERVIR/GDSRH, emitido por la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR; el Oficio N° 716-2019-SERVIR/PE, emitido por la Presidencia Ejecutiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR; y, el Informe Legal N° 131-2019-OSINFOR/04.2, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR como un organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, cuya implementación se realiza progresivamente, de acuerdo a las reglas de gradualidad que establecen las normas reglamentarias;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, **Reglamento General**), señala que las etapas del proceso de implementación se encuentran reguladas en el "**Lineamiento para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil, Ley N° 30057**", formalizado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 034-2017-SERVIR-PE, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 307-2017-SERVIR/PE (en adelante, **Lineamiento**);

Que, conforme al Lineamiento, durante la **Etapa 3: Aplicación de la mejora interna**, se realiza el análisis y se determina la dotación de personal respecto a la organización de puestos y presupuesto, de conformidad con lo establecido en las metodologías y directivas aprobadas por SERVIR y la normativa vigente;

Que, los Numerales 6.4.1, 6.4.2 y 6.4.3 de la Directiva N° 003-2017-SERVIR/GDSRH "**Normas para la determinación de dotación de servidores civiles en las entidades públicas**", formalizada por el Artículo 2° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR/PE (en adelante, **Directiva**), establecen que los componentes mínimos del Informe de Dotación, el cual es suscrito por la Comisión de Tránsito y debidamente visado por la Oficina de Dotación, el cual es suscrito por la Comisión de Tránsito y debidamente visado por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces para su elevación ante el Titular de la entidad, con el objeto que lo remita a SERVIR solicitando su opinión favorable respecto de la propuesta de dotación;

Que, posteriormente a ello, y según lo señalado en los Numerales 6.4.4 y 6.4.5 de la Directiva, una vez emitida la opinión favorable por parte de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos sobre el Informe de Dotación, el Titular de la entidad remitente podrá aprobar la dotación de servidores civiles;



Que, mediante Oficio N° 172-2019-OSINFOR/01.2, la Gerencia General remite a SERVIR, el Informe de Dotación del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, suscrito por la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil y visado por la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Planificación y Presupuesto, a fin que emita su opinión técnica y se pueda proseguir con la determinación de la Dotación de la Entidad;

Que, mediante Oficio N° 716-2019-SERVIR/PE, el Presidente Ejecutivo de SERVIR remite el Informe Técnico N° 072-2019-SERVIR/GDSRH de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, que contiene la opinión favorable a la determinación de Dotación del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR;

Que, de acuerdo a lo establecido en el Literal j) del Artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende como Titular de la entidad a la máxima autoridad administrativa;

Que, el Artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, establece que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la Entidad;

Que, en ese sentido, corresponde a la Gerencia General emitir el acto resolutivo que disponga aprobar la "Determinación de Dotación de servidores civiles del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR";

Con el visado de la Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; y,

De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 034-2017-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 307-2017-SERVIR/PE, formaliza la aprobación del Lineamiento para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil, Ley N° 30057; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 003-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Determinación de Dotación de Servidores Civiles en las Entidades Públicas"; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Determinación de Dotación de servidores civiles del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, que en Anexo forma parte de la presente Resolución.



Artículo 2°.- Notificar la presente Resolución a la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, a fin que continúe con el desarrollo de las acciones conducentes al tránsito del nuevo régimen del servicio civil.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y el Portal Institucional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR (www.osinfor.gob.pe), en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese y comuníquese.



Aurea Hermelinda Cadillo Villafra
AUREA HERMELINDA CADILLO VILLAFRANCA
Gerenta General
Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR



ANEXO - DETERMINACION DE DOTACION

Naturaleza del órgano	Órgano	Unidad Orgánica	Grupo de servidores civiles	Familia de puestos	Rol	Nivel específico / categoría	Denominación del Puesto	Cantidad
ALTA DIRECCIÓN	Presidencia Ejecutiva	Presidencia Ejecutiva	Funcionario público	No aplica	No aplica	No aplica	Jefe/a del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	1
ALTA DIRECCIÓN	Presidencia Ejecutiva	Presidencia Ejecutiva	Servidor de actividades complementarias	Asesoría	Asesoría	CO2 Funciones de asesoría de alta dirección	Asesor/a de Jefatura	1
ALTA DIRECCIÓN	Presidencia Ejecutiva	Presidencia Ejecutiva	Servidor de actividades complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO3 Funciones secretariales de alta dirección	Secretaria/o de Jefatura	1
ALTA DIRECCIÓN	Gerencia General	Gerencia General	Directivo público	Dirección Institucional	Dirección político - estratégica	DP de alta dirección que reporta a funcionario	Gerente/a General	1
ALTA DIRECCIÓN	Gerencia General	Gerencia General	Servidor de actividades complementarias	Asesoría	Asesoría	CO2 Funciones de asesoría de alta dirección	Asesor/a de Gerencia General	1
ALTA DIRECCIÓN	Gerencia General	Gerencia General	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Comunicaciones	CA3 Especialista	Especialista de Comunicaciones	1
ALTA DIRECCIÓN	Gerencia General	Gerencia General	Servidor de actividades complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de servicios para la gestión institucional	CO1 Operador de gestión institucional	Chofer de Gerencia General	1
ALTA DIRECCIÓN	Gerencia General	Gerencia General	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Comunicaciones	CA2 Analista	Analista de Comunicaciones	2
ALTA DIRECCIÓN	Gerencia General	Gerencia General	Servidor de Actividades Complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO3 Funciones secretariales de alta dirección	Secretaria/o de Gerencia General	1
RESOLUTIVOS	Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre	Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre	Directivo público	Dirección institucional	Dirección estratégica	DP de órgano que reporta a funcionario	Secretario/a Técnico de Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre	1
RESOLUTIVOS	Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre	Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Asesoramiento y resolución de controversias	Resolución de controversias	CA2 Analista	Analista de Resolución de Controversias	2
RESOLUTIVOS	Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre	Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Asesoramiento y resolución de controversias	Resolución de controversias	CA2 Analista	Analista Forestal y de Fauna Silvestre de Resolución de Controversias	1
RESOLUTIVOS	Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre	Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor de actividades complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO2 Funciones secretariales	Secretaria/o de Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre	1
CONTROL INSTITUCIONAL	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Directivo público	Dirección institucional	Dirección estratégica	No aplica	Jefe/a del Órgano de Control Institucional	1
CONTROL INSTITUCIONAL	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Control institucional	CA3 Especialista	Especialista de Control Institucional	1
CONTROL INSTITUCIONAL	Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Control institucional	CA2 Analista	Analista de Control Institucional	2
ASESORAMIENTO	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	Directivo público	Dirección institucional	Dirección estratégica	DP de órgano que reporta a directivo	Director/a de la Oficina de Asesoría Jurídica	1
ASESORAMIENTO	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	Servidor civil de carrera	Asesoramiento y resolución de controversias	Asesoría Jurídica	CA3 Especialista	Especialista de Asesoría Jurídica	1
ASESORAMIENTO	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	Servidor civil de carrera	Asesoramiento y resolución de controversias	Asesoría Jurídica	CA2 Analista	Analista de Asesoría Jurídica	1
ASESORAMIENTO	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	Servidor civil de carrera	Asesoramiento y resolución de controversias	Defensa Jurídica del Estado	CA2 Analista	Analista de Defensa Jurídica	1
ASESORAMIENTO	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	Servidor de actividades complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO2 Funciones secretariales	Secretaria/o de la Oficina de Asesoría Jurídica	1
ASESORAMIENTO	Oficina de Planificación y Presupuesto	Oficina de Planificación y Presupuesto	Directivo público	Dirección institucional	Dirección estratégica	DP de órgano que reporta a directivo	Director/a de la Oficina de Planificación y Presupuesto	1
ASESORAMIENTO	Oficina de Planificación y Presupuesto	Oficina de Planificación y Presupuesto	Servidor de actividades complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO2 Funciones secretariales	Secretaria/o de la Oficina de Planificación y Presupuesto	1
ASESORAMIENTO	Oficina de Planificación y Presupuesto	Unidad de Planificación y Modernización	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Planeamiento estratégico	CA4 Ejecutivo	Ejecutivo/a de la Unidad de Planificación y Modernización	1
ASESORAMIENTO	Oficina de Planificación y Presupuesto	Unidad de Planificación y Modernización	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Modernización de la gestión pública	CA3 Especialista	Especialista de Sistemas de Gestión	1
ASESORAMIENTO	Oficina de Planificación y Presupuesto	Unidad de Planificación y Modernización	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Modernización de la gestión pública	CA2 Analista	Analista de Modernización y Sistemas de Gestión	1
ASESORAMIENTO	Oficina de Planificación y Presupuesto	Unidad de Planificación y Modernización	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Planeamiento estratégico	CA3 Especialista	Especialista de Planificación y Cooperación Técnica	1
ASESORAMIENTO	Oficina de Planificación y Presupuesto	Unidad de Planificación y Modernización	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Planeamiento estratégico	CA2 Analista	Analista de Planificación	1
ASESORAMIENTO	Oficina de Planificación y Presupuesto	Unidad de Planificación y Modernización	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	inversión pública	CA3 Especialista	Especialista de Inversión Pública	1
ASESORAMIENTO	Oficina de Planificación y Presupuesto	Unidad de Presupuesto	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Presupuesto público	CA4 Ejecutivo	Ejecutivo/a de la Unidad de Presupuesto	1
ASESORAMIENTO	Oficina de Planificación y Presupuesto	Unidad de Presupuesto	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Presupuesto público	CA3 Especialista	Especialista de Presupuesto	1



ANEXO - DETERMINACION DE DOTACION								
Naturaleza del órgano	Órgano	Unidad Orgánica	Grupo de servidores civiles	Familia de puestos	Rel	Nivel específico / categoría	Denominación del Puesto	Cantidad
ASESORAMIENTO	Oficina de Planificación y Presupuesto	Unidad de Presupuesto	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Presupuesto público	CA2 Analista	Analista de Presupuesto	1
ASESORAMIENTO	Oficina de Planificación y Presupuesto	Unidad de Presupuesto	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Presupuesto público	CA2 Analista	Analista de Control Presupuestal	1
APOYO	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Directivo público	Dirección institucional	Dirección estratégica	DP de órgano que reporta a directivo	Director/a de la Oficina de Administración	1
APOYO	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Administración	CA2 Analista	Analista de Normatividad de Administración	1
APOYO	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor civil de carrera	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	Gestión tributaria	CA3 Coordinador	Coordinador/a de Ejecución de Resoluciones	1
APOYO	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor civil de carrera	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	Ejecución coactiva	CA3 Especialista	Especialista Ejecutor Coactivo	1
APOYO	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor civil de carrera	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	Ejecución coactiva	CA2 Analista	Analista Auxiliar Coactivo	1
APOYO	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor civil de carrera	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	Ejecución coactiva	CA2 Analista	Analista de Ejecución Coactiva	1
APOYO	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor civil de carrera	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	Ejecución coactiva	CA2 Analista	Analista de Ejecución de Resoluciones	2
APOYO	Oficina de Administración	Oficina de Administración	Servidor de actividades complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO2 Funciones secretariales	Secretaria/o de la Oficina de Administración	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Abastecimiento	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Administración	CA4 Ejecutivo	Ejecutivo/a de la Unidad de Abastecimiento	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Abastecimiento	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contrataciones	CA3 Especialista	Especialista de Contrataciones	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Abastecimiento	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contrataciones	CA2 Analista	Analista de Programación de Contrataciones	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Abastecimiento	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contrataciones	CA2 Analista	Analista de Ejecución Contractual	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Abastecimiento	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contrataciones	CA1 Asistente	Asistente/a de Contrataciones	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Abastecimiento	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Almacén, distribución y control patrimonial	CA2 Analista	Analista de Patrimonio	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Abastecimiento	Servidor de Actividades Complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de servicios para la gestión institucional	CO1 Operador de gestión institucional	Operador/a de Almacén	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Abastecimiento	Servidor de actividades complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de servicios para la gestión institucional	CO2 Supervisor de operadores de gestión institucional	Supervisor/a de Choferes	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Abastecimiento	Servidor de actividades complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de servicios para la gestión institucional	CO1 Operador de gestión institucional	Chofer de Sede Central	3
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Abastecimiento	Servidor de actividades complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO2 Funciones secretariales	Secretaria/o de la Unidad de Abastecimiento	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Administración	CA4 Ejecutivo	Ejecutivo/a de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Administración	CA3 Especialista	Especialista de Administración Documental	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Administración	CA2 Analista	Analista de Administración Documental	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Servidor civil de carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Gobierno	CA2 Analista	Analista de Atención al Ciudadano y Acceso a la Información Pública	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Servidor de actividades complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios	CO1 Operador de prestación y entrega de bienes y servicios	Operador/a de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Servidor de actividades complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de servicios para la gestión institucional	CO2 Supervisor de operadores de gestión institucional	Supervisor/a de Archivo Central	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Servidor de actividades complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de servicios para la gestión institucional	CO1 Operador de gestión institucional	Operador/a de Archivo	2
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Financiera	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contabilidad	CA4 Ejecutivo	Ejecutivo/a de la Unidad de Administración Financiera	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Financiera	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contabilidad	CA3 Especialista	Especialista de Contabilidad	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Financiera	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contabilidad	CA2 Analista	Analista de Control Previo y Fiscalización	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Financiera	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contabilidad	CA2 Analista	Analista de Gestión de Fondos por Encargo	1



ANEXO - DETERMINACION DE DOTACION

Naturaleza del órgano	Órgano	Unidad Orgánica	Grupo de servidores civiles	Familia de puestos	Rol	Nivel específico / categoría	Denominación del Puesto	Cantidad
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Financiera	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Contabilidad	CA1 Asistente	Asistente/a de Contabilidad	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Financiera	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Tesorería y endeudamiento público	CA3 Especialista	Especialista de Tesorería	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Financiera	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Tesorería y endeudamiento público	CA2 Analista	Analista de Giros	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Financiera	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Tesorería y endeudamiento público	CA2 Analista	Analista de Recaudación	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Financiera	Servidor civil de carrera	Planeamiento y gestión del gasto	Tesorería y endeudamiento público	CA1 Asistente	Asistente/a de Tesorería	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Administración Financiera	Servidor de actividades complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO2 Funciones secretariales	Secretaria/o de la Unidad de Administración Financiera	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Recursos Humanos	Servidor Civil de Carrera	Gestión Institucional	Gestión de recursos humanos	CA4 Ejecutivo	Ejecutivo/a de la Unidad de Recursos Humanos	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Recursos Humanos	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Gestión de recursos humanos	CA3 Especialista	Especialista de Gestión de Recursos Humanos	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Recursos Humanos	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Gestión de recursos humanos	CA2 Analista	Analista de Selección y Vinculación	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Recursos Humanos	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Gestión de recursos humanos	CA2 Analista	Analista de Capacitación y Evaluación del Desempeño	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Recursos Humanos	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Gestión de recursos humanos	CA2 Analista	Analista de Bienestar y Desarrollo	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Recursos Humanos	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Gestión de recursos humanos	CA2 Analista	Analista de Gestión de Compensaciones	1
APOYO	Oficina de Administración	Unidad de Recursos Humanos	Servidor de actividades complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO2 Funciones secretariales	Secretaria/o de la Unidad de Recursos Humanos	1
APOYO	Oficina de Tecnología de la Información	Oficina de Tecnología de la Información	Directivo público	Dirección institucional	Dirección estratégica	DP de órgano que reporta a directivo	Director/a de la Oficina de Tecnología de la Información	1
APOYO	Oficina de Tecnología de la Información	Oficina de Tecnología de la Información	Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	CA2 Analista	Analista de Seguridad de la Información	1
APOYO	Oficina de Tecnología de la Información	Oficina de Tecnología de la Información	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	CA3 Especialista	Especialista de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información	1
APOYO	Oficina de Tecnología de la Información	Oficina de Tecnología de la Información	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	CA2 Analista	Analista Programador	2
APOYO	Oficina de Tecnología de la Información	Oficina de Tecnología de la Información	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	CA2 Analista	Analista de Infraestructura de Tecnologías de la Información	1
APOYO	Oficina de Tecnología de la Información	Oficina de Tecnología de la Información	Servidor de Actividades Complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de mantenimiento y soporte	CO1 Operador de mantenimiento y soporte	Operador/a de Soporte Técnico	1
APOYO	Oficina de Tecnología de la Información	Oficina de Tecnología de la Información	Servidor de actividades complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO2 Funciones secretariales	Secretaria/o de la Oficina de Tecnología de la Información	1
LÍNEA	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Directivo público	Dirección institucional	Dirección estratégica	DP de órgano que reporta a funcionario	Director/a de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	1
LÍNEA	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Administración	CA2 Analista	Analista de Administración de Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	1
LÍNEA	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	CA3 Especialista	Especialista de Normatividad de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	1
LÍNEA	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	CA2 Analista	Analista de Supervisión Forestal, de Fauna y de Servicio Ambiental	3
LÍNEA	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor de actividades complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO2 Funciones secretariales	Secretaria/o de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	1
LÍNEA	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor de actividades complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO1 Funciones de apoyo administrativo	Apoyo administrativo de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	1
LÍNEA	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	Fiscalización, supervisión e inspectoría	CA4 Ejecutivo	Ejecutivo/a de la Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre	1
LÍNEA	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	Fiscalización, supervisión e inspectoría	CA3 Especialista	Especialista de Supervisión de Concesiones Forestales y de Servicio Ambiental	4
LÍNEA	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	Fiscalización, supervisión e inspectoría	CA2 Analista	Analista de Supervisión de Concesiones Forestales y de Servicio Ambiental	14
LÍNEA	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	Fiscalización, supervisión e inspectoría	CA2 Analista	Analista de Supervisión de Concesiones de Fauna y de Servicio Ambiental	1
LÍNEA	Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	Fiscalización, supervisión e inspectoría	CA2 Analista	Analista de Auditorías Quinquenales de Concesiones	1



ANEXO - DETERMINACION DE DOTACION								
Naturaleza del órgano	Órgano	Unidad Orgánica	Grupo de servidores civiles	Familia de puestos	Rel	Nivel específico / categoría	Denominación del Puesto	Cantidad
LÍNEA	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	CA3 Coordinador	Coordinador/a de Gestión de Información Forestal y de Fauna Silvestre	1
LÍNEA	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	CA2 Analista	Analista de Gestión de Información Forestal y de Fauna Silvestre	2
LÍNEA	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	CA3 Especialista	Especialista de Gestión de Información Geográfica y Espacial	1
LÍNEA	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	CA2 Analista	Analista de Gestión de Información Geográfica y Espacial	1
LÍNEA	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA3 Coordinador	Coordinador/a de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades	1
LÍNEA	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA2 Analista	Analista de Fortalecimiento de Capacidades	3
LÍNEA	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	CA3 Especialista	Especialista de Normatividad de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	1
LÍNEA	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	CA2 Analista	Analista de Estudios y Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	2
LÍNEA	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	CA1 Asistente	Asistente/a de Estudios y Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	1
LÍNEA	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	CA3 Especialista	Especialista de Gestión de Información Forestal y de Fauna Silvestre	1
LÍNEA	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	CA2 Analista	Analista de Base de Datos Forestales y de Fauna Silvestre	1
LÍNEA	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor civil de carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Desarrollo social	CA1 Asistente	Asistente/a de Fortalecimiento de Capacidades	2
LÍNEA	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	Servidor de actividades complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO2 Funciones secretariales	Secretaría/o de la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre	1
DESCONCENTRADO	Oficina Desconcentrada	Oficina Desconcentrada	Servidor civil de carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	CA3 Coordinador	Coordinador/a de Oficina Desconcentrada	7
DESCONCENTRADO	Oficina Desconcentrada	Oficina Desconcentrada	Servidor civil de carrera	Gestión institucional	Administración	CA2 Analista	Analista de Oficina Desconcentrada	7
DESCONCENTRADO	Oficina Desconcentrada	Oficina Desconcentrada	Servidor Civil de Carrera	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	Fiscalización, supervisión e inspectoría	CA1 Asistente	Asistente/a de Supervisión de Oficina Desconcentrada	14
DESCONCENTRADO	Oficina Desconcentrada	Oficina Desconcentrada	Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	CA1 Asistente	Asistente/a Forestal y de Fauna Silvestre de Oficina Desconcentrada	11
DESCONCENTRADO	Oficina Desconcentrada	Oficina Desconcentrada	Servidor de actividades complementarias	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	Operadores de servicios para la gestión institucional	CO1 Operador de gestión institucional	Chofer de Oficina Desconcentrada	6
DESCONCENTRADO	Oficina Desconcentrada	Oficina Desconcentrada	Servidor de actividades complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO2 Funciones secretariales	Secretaría/o de Oficina Desconcentrada	7
DESCONCENTRADO	Oficina Desconcentrada	Oficina Desconcentrada	Servidor de actividades complementarias	Asistencia y apoyo	Asistencia administrativa y secretarial	CO1 Funciones de apoyo administrativo	Apoyo administrativo de Oficina Desconcentrada	3



