

# JOSE EDWIN DIAZ SALAS

## RESUMEN

*Subdirector<sup>(e)</sup> de la subdirección de supervisión de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre. Jefe<sup>(e)</sup> de las oficinas desconcentradas de Ucayali, Chiclayo y Tarapoto. Director<sup>(e)</sup> de la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre de Amazonas.*

*Ingeniero Forestal, egresado de la Universidad Nacional de Cajamarca, con estudios vigentes en la carrera profesional de Derecho en la Universidad Señor de Sipán<sup>1</sup> (USS). Además, de otros estudios concluidos en Derecho Administrativo en la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP); y, Gestión Ambiental y Seguridad Industrial en la Universidad Nacional de Ingeniería (UNI), entre otros.*

*Con más de ocho(08) años de experiencia y conocimientos de la realidad nacional (costa, sierra y selva), con conocimiento técnico en manejo forestal y de fauna silvestre e implementación y aplicación de la normativa forestal y de fauna silvestre, cuyas actividades han comprendido la Gestión y Administración de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre en el ámbito de la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre (ARFFS) en las áreas de Gestión y Control Forestal y de Fauna Silvestre; y, Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR), en actividades comprendidas en Supervisiones y Auditorías Quinquenales a Títulos Habilitantes otorgados por el Estado en el ámbito nacional, así como administración de las jefaturas de las Oficinas Desconcentradas de Pucallpa, Tarapoto y Chiclayo, y Jefatura de la Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestal y de Fauna Silvestre.*

*Capacidad de liderar equipos multidisciplinarios, promoviendo el trabajo en equipo.*

*Capacidad para la **toma de decisiones** de acuerdo con el análisis de contexto, que permita relacionar y monitorear los procesos y proponer nuevas iniciativas de intervención.*

*Experiencia en **coordinación** para la articulación con instituciones que permitan hacer alianzas estratégicas, buscando alcanzar la institucionalización de los procesos, el apalancamiento de fondos y la búsqueda de propuestas innovadoras.*

**Educación:**

- Bachiller en Ciencias Forestales - 2013. Universidad Nacional de Cajamarca. Cajamarca – Perú.
- Ingeniero Forestal - 2014. Universidad Nacional de Cajamarca. Cajamarca – Perú.
- Estudiante de la Escuela Profesional de Derecho de la Universidad Señor de Sipán (décimo ciclo)

**Perteneciente a cuerpos profesionales:**

- Colegio de Ingenieros del Perú - CIP Lambayeque.

**Otras habilidades:**

- Liderazgo, vocación de servicio, empatía, manejo de conflictos, organización de información, cooperación e iniciativa.

**Cursos y estudios de especialización**

- Curso de Especialización en Derecho Administrativo. Pontificia Universidad Católica del Perú -PUCP.
- Curso en Lean Government. Pontificia Universidad Católica del Perú - PUCP.
- Curso en Interpretación de los Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 e ISO-IEC 27001:2013. Pontificia Universidad Católica del Perú - PUCP.
- Curso de Especialización en Gestión Ambiental y Seguridad Industrial. Universidad Nacional de Ingeniería - UNI.
- Cursos (05) de la ruta del tránsito al régimen del servicio civil – G2. Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) – SERVIR.
- Curso en Gestión de reclamos en las entidades de la Administración Pública – G2. Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) – SERVIR.
- Curso en Control Gubernamental en la Gestión Pública. Escuela Nacional de Control (ENC) - Contraloría General de la Republica de Perú.
- Curso en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Escuela Nacional de Control(ENC) - Contraloría General de la Republica de Perú.
- Curso en Control Interno en las Entidades Públicas. Escuela Nacional de Control (ENC) - Contraloría General de la Republica de Perú.
- Curso en Procedimiento Administrativo. Escuela Nacional de Control ENC) - Contraloría General de la Republica de Perú.
- Curso en Manejo de Bosques y Restauración de Paisajes Forestales. Red Latinoamericana de Bosques Modelo (RLAMB) – CATIE.
- Curso en Prevención y Control de Incendios Forestales en Latinoamérica. Red Latinoamericana de Bosques Modelo (RLAMB) – CATIE.
- Curso de Especialización en Legislación Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR) - MIDAGRI.
- Curso de Especialización en Procedimiento Administrativo Sancionador (SERFOR) - MIDAGRI.
- Curso de Fundamentos de la Gestión de Riesgo de Desastres – CENEPRED.

**Experiencia profesional:**

- Cinco (05) años de experiencia laboral en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR), realizando actividades de supervisión y auditorías quinquenales en el ámbito de la Amazonía Peruana, así como ocupando encargaturas correspondiente a las Oficinas Desconcentradas de Chiclayo, Tarapoto, Pucallpa y, Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.
- Cinco (05) años de experiencia laboral en la Autoridad Regional Forestal de Fauna Silvestre de Amazonas (ARFFS), realizando actividades de evaluación cartográfica e inspecciones oculares de solicitudes de aprobación de planes de manejo y otorgamiento de títulos habilitantes, responsable regional de gestión y control forestal y de fauna silvestre, así como, ocupando la encargatura de la Dirección de Gestión de Bosques y de Fauna Silvestre de Amazonas (ARFFS de Amazonas).

**Experiencia laboral general en el Sector Público**

1	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	Supervisor Forestal y de Fauna Silvestre y encargaturas (orden jerárquico)	03/08/2017	03/10/2022	05 años
<b>Descripción del trabajo realizado como subdirector<sup>(e)</sup> de la SDSPAFFS</b> (29/12/2020 - 04/02/2021); 01 mes y 12 días					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar la programación de supervisiones de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre, a fin de contribuir con la misión del OSINFOR.</li> <li>- Ejecutar el PASPEQ – 2021 y formular el PASPEQ 2022.</li> <li>- Dar conformidad a informes de supervisión de permisos y autorizaciones verificando su aspecto procedimental y técnico, a fin de continuar con el trámite correspondiente.</li> <li>- Realizar el seguimiento de las supervisiones ejecutadas en el año 2021.</li> <li>- Coordinar con los supervisores a mi cargo para las ejecuciones y diligencias de supervisión.</li> <li>- Participar en las actividades referentes a la implementación del Sistema Integrado de OSINFOR.</li> </ul>					
<b>Descripción del trabajo realizado como jefe<sup>(e)</sup> de la OD – Pucallpa</b> (Del 02/08/2021 al 16/08/2021); 15 días					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar con las direcciones de línea la ejecución de los procesos de supervisión y fiscalización, estudios, información desarrollo de capacidades y otros.</li> <li>- Representar a la entidad en el ámbito de la competencia a fin de generar acuerdos en torno a la supervisión, fiscalización, información y desarrollo de capacidades.</li> <li>- Supervisar el registro y actualización de la información generada en el ámbito de la competencia, en el SIGOSFC, a fin de transparentar los resultados de la gestión institucional.</li> <li>- Realizar el seguimiento e informar la ejecución de actividades operativas y presupuesto de la oficina desconcentrada.</li> <li>- Supervisar el diligenciamiento de las notificaciones ejecutadas en el ámbito geográfico de la oficina desconcentrada.</li> </ul>					

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monitorear la recopilación y revisión del acervo documentario de los títulos habilitantes proporcionados por la ARFFS.</i></li> <li>- <i>Verificar la documentación de trámite y remitirla al órgano competente de acuerdo a su competencia, para el desarrollo y desempeño de sus objetivos.</i></li> <li>- <i>Gestionar los servidores civiles a cargo, para el desarrollo de las actividades en la oficina desconcentrada.</i></li> </ul>
<p><b>Descripción del trabajo realizado como jefe<sup>(e)</sup> de la OD – Tarapoto</b> (Del 19/04/2021 al 28/04/2021); 10 días</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinar con las direcciones de línea la ejecución de los procesos de supervisión y fiscalización, estudios, información desarrollo de capacidades y otros.</i></li> <li>- <i>Representar a la entidad en el ámbito de la competencia a fin de generar acuerdos en torno a la supervisión, fiscalización, información y desarrollo de capacidades.</i></li> <li>- <i>Supervisar el registro y actualización de la información generada en el ámbito de la competencia, en el SIGOSFC, a fin de transparentar los resultados de la gestión institucional.</i></li> <li>- <i>Realizar el seguimiento e informar la ejecución de actividades operativas y presupuesto de la oficina desconcentrada.</i></li> <li>- <i>Supervisar el diligenciamiento de las notificaciones ejecutadas en el ámbito geográfico de la oficina desconcentrada.</i></li> <li>- <i>Monitorear la recopilación y revisión del acervo documentario de los títulos habilitantes proporcionados por la ARFFS.</i></li> <li>- <i>Verificar la documentación de trámite y remitirla al órgano competente de acuerdo a su competencia, para el desarrollo y desempeño de sus objetivos.</i></li> <li>- <i>Gestionar los servidores civiles a cargo, para el desarrollo de las actividades en la oficina desconcentrada.</i></li> </ul>
<p><b>Descripción del trabajo realizado como jefe<sup>(e)</sup> de la OD – Chiclayo</b> (Del 26/03/2021 al 04/05/2021); 01 mes y 09 días</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinar con las direcciones de línea la ejecución de los procesos de supervisión y fiscalización, estudios, información desarrollo de capacidades y otros.</i></li> <li>- <i>Representar a la entidad en el ámbito de la competencia a fin de generar acuerdos en torno a la supervisión, fiscalización, información y desarrollo de capacidades.</i></li> <li>- <i>Supervisar el registro y actualización de la información generada en el ámbito de la competencia, en el SIGOSFC, a fin de transparentar los resultados de la gestión institucional.</i></li> <li>- <i>Realizar el seguimiento e informar la ejecución de actividades operativas y presupuesto de la oficina desconcentrada.</i></li> <li>- <i>Supervisar el diligenciamiento de las notificaciones ejecutadas en el ámbito geográfico de la oficina desconcentrada.</i></li> <li>- <i>Monitorear la recopilación y revisión del acervo documentario de los títulos habilitantes proporcionados por la ARFFS.</i></li> <li>- <i>Verificar la documentación de trámite y remitirla al órgano competente de acuerdo a su competencia, para el desarrollo y desempeño de sus objetivos.</i></li> </ul> <p><i>Gestionar los servidores civiles a cargo, para el desarrollo de las actividades en la oficina desconcentrada.</i></p>
<p><b>Descripción del trabajo realizado como supervisor y auditor forestal</b> (Del 06/11/2017 – 03/10/2022); 04 años, 10 meses y 26 días.</p>

- *Emitir opinión técnica en materia forestal y de fauna silvestre.*
- *Ejecutar supervisiones de campo a las concesiones forestales maderables y no maderables a nivel nacional.*
- *Ejecutar auditorías de campo a las concesiones forestales maderables y no maderables a nivel nacional.*
- *Apoyar en el monitoreo del cumplimiento de los planes de manejo forestal.*
- *Apoyar en la elaboración de planes de supervisión, y plan de capacitación conforme a los procedimientos establecidos por el OSINFOR.*
- *Emitir informes de supervisión respecto a los planes de manejo.*
- *Emitir informes de auditoría con opinión respecto a la vigencia de títulos habilitantes.*

<b>Descripción del trabajo realizado como supervisor forestal (Del 03/08/2017 – 31/10/2017); 02 meses y 28 días.</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar supervisiones de campo a las concesiones forestales maderables en el ámbito de la oficina desconcentrada de Iquitos.</li> <li>- Emitir informes de supervisión respecto a los planes de manejo, en el ámbito de la oficina desconcentrada de Iquitos.</li> </ul>					
2	Gobierno Regional de Amazonas	Responsable de Gestión y Control Forestal y de Fauna Silvestre	01/01/2017	31/07/2017	06 meses/ 30 días
<b>Descripción del trabajo realizado</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión de los permisos y autorizaciones de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre y de planes de cierre de acuerdo a la normatividad.</li> <li>- Emitir opinión técnica para la aprobación de los planes de manejo de aprovechamiento forestal.</li> <li>- Realizar seguimiento y supervisión de depósitos, centros de acopio, establecimientos comerciales y plantas de transformación y/o talleres de productos forestales y de fauna silvestre.</li> <li>- Realizar el seguimiento y monitoreo de las autorizaciones en asociaciones vegetales y en bosques secos.</li> <li>- Apoyar y participar en supervisiones extraordinarias y acciones de control.</li> <li>- Emitir informes técnicos fundamentados de las acciones de control forestal y de fauna silvestre.</li> <li>- Realizar acciones de difusión, sensibilización y asistencia técnica y promover la asociatividad entre usuarios de bosques.</li> <li>- Elaborar el registro de plantaciones forestales a nivel regional.</li> <li>- Suministrar información y elaborar reportes relacionados a las diferentes modalidades de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre, así como de los inventarios de los recursos forestales.</li> </ul>					
3	Gobierno Regional de Amazonas	Director <sup>(e)</sup> de Gestión de Bosques y de Fauna Silvestre	19/04/2016	31/12/2016	08 meses/ 12 días
<b>Descripción del trabajo realizado</b>					

- Otorgar permisos y autorizaciones de aprovechamiento forestal previa a la aprobación de los Planes de manejo Forestal correspondientes.
- Autorizar el establecimientos comerciales y depósitos de productos forestales y de fauna silvestre.
- Emitir y suscribir guías de transporte foresta y de fauna silvestre, así como designar al personal encargado de realizar esta función
- Transferir productos forestales a fines educativos, culturales y sociales, así como entidades de administración y control forestal y de fauna silvestre.
- Otorgar licencia de caza comercial y caza deportiva.
- Otorgar autorizaciones para la caza y/o captura comercial de ejemplares silvestres de acuerdo con el Calendario Regional de la Caza Deportiva.
- Ejercer el control del aprovechamiento, transformación, transporte y comercio de los recursos forestales y de fauna silvestre, hasta su transformación primaria.
- Ejercer la potestad sancionadora en materia forestal y de fauna silvestre.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de las sedes de Condorcanqui, Chiriaco, Chachapoyas, Rodríguez de Mendoza; y los puestos de control forestal y de fauna silvestre de Corral Quemado, Casual y Pomacochas.

4	Gobierno Regional de Amazonas	Responsable Regional de Gestión y Control Forestal y de Fauna Silvestre	01/11/2012	18/04/2016	03 años/ 05 meses/17 días
---	-------------------------------	---	------------	------------	---------------------------

**Descripción del trabajo realizado**

- *Suministrar información y elaborar reportes relacionados a las diferentes modalidades de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre, así como de los inventarios de los recursos forestales.*
- *Realizar el seguimiento, monitoreo y supervisión de los permisos y autorizaciones de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre y de planes de cierre de acuerdo a la normatividad.*
- *Emitir opinión técnica para la aprobación de los planes de manejo de aprovechamiento forestal.*
- *Realizar seguimiento y supervisión de depósitos, centros de acopio, establecimientos comerciales y plantas de transformación y/o talleres de productos forestales y de fauna silvestre.*
- *Realizar el seguimiento y monitoreo de las autorizaciones en asociaciones vegetales y en bosques secos.*
- *Apoyar y participar en supervisiones extraordinarias y acciones de control.*
- *Emitir informes técnicos fundamentados de las acciones de control forestal y de fauna silvestre.*
- *Realizar acciones de difusión, sensibilización y asistencia técnica y promover la asociatividad entre usuarios de bosques.*

*Elaborar el registro de plantaciones forestales a nivel regional*

5	Gobierno Regional de Amazonas	Asistencia Técnica Forestal y de Fauna Silvestre	01/08/2012	31/10/2012	03 meses
---	-------------------------------	--	------------	------------	----------

**Descripción del trabajo realizado**

- *Apoyar en actividades de control, verificar y registrar los vehículos de tránsito, verificando que el transporte de los productos forestales y de fauna silvestre cuente con documentos oficiales que lo amparen.*
- *Apoyar en la actualización de registros propios de la actividad de los puestos de control.*
- *Apoyar en actividades de inspección a plantas de transformación, depósitos y/o establecimientos comerciales de productos forestales y de fauna silvestre.*
- *Apoyar en el desarrollo de actividades relacionadas a extensión forestal y de fauna silvestre.*
- *Sistematizar información relacionada a actividades de registro, intervención y decomiso de productos forestales y de fauna silvestre.*