



RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 303 -2015-SERNANP

Lima, 30 DIC 2015

VISTO:

El Informe N° 233-2015-SERNANP-OAJ del 20 de octubre de 2015, de la Oficina de Asesoría Jurídica del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, a través del cual se realiza un análisis al actual procedimiento de reconocimiento de Comités de Gestión, Comisiones Ejecutivas y Reglamentos de Sesiones y Funcionamiento;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas y artículo 6° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG, en concordancia con la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Legislativo N° 1013 que aprueba la Ley de Creación y Funciones del Ministerio del Ambiente, el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, constituye el ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SINANPE, teniendo entre sus funciones la de aprobar las normas administrativas necesarias para la gestión y desarrollo de las Áreas Naturales Protegidas;

Que, el artículo 15° de la Ley antes mencionada establece que cada Área Natural Protegida, excepto las Áreas de Conservación Privada, contarán con el apoyo de un Comité de Gestión, integrado por representantes del sector público y privado, que a nivel local tengan interés o injerencia en el Área Natural Protegida, con el fin de optimizar su gestión, administración y lograr un mejor manejo y desarrollo sostenible;


Que, el artículo 15° del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas acotado, señala que el Comité de Gestión del Área Natural Protegida del SINANPE, está encargado de apoyar la gestión del Área Natural Protegida, sobre la base de lo estipulado por la Ley, el Reglamento y el Plan Maestro respectivo, en el ámbito de la misma. Asimismo, señala que no tiene personería jurídica y se puede establecer por tiempo indefinido, dependiendo de la renovación de su reconocimiento;

Que, los Comités de Gestión constituyen un mecanismo de participación de suma importancia para la gestión del Área Natural Protegida (ANP), pues supone la




materialización de la integración de la pluralidad de actores que realmente tienen interés respecto de un ANP determinada;


Que, mediante Resolución Presidencial N° 250-2014-SERNANP publicado el 05 de noviembre de 2014 se aprueban las Disposiciones Complementarias que regulan el procedimiento y funcionamiento de los Comités de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SINANPE y de las Áreas de Conservación Regional, y la renovación de sus Comisiones Ejecutivas;



Que, durante el año de vigencia de la Resolución Presidencial mencionada en el considerando anterior, se han llevado a cabo procesos destinados a la renovación de las Comisiones Ejecutivas de los Comités de Gestión, así como la separación de Comités de Gestión Unificados, entre otros, lográndose identificar vacíos que ameritan su revisión, lo que se evidencia a través de las consultas que tanto los especialistas como jefes de ANP realizan a la Unidad Operativa Funcional de Gestión Participativa de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas y a la Oficina de Asesoría Jurídica;




Que, a través del documento del visto, la Oficina de Asesoría Jurídica realiza un análisis a las disposiciones complementarias vigentes, recomendando la modificación del actual procedimiento para el reconocimiento de los Comités de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SINANPE y de las Áreas de Conservación Regional, y la renovación de sus Comisiones Ejecutivas;



Que, con la finalidad de una mejor implementación del nuevo procedimiento, se recomienda la aprobación del modelo del Reglamento de sesiones y funcionamiento de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión;

Con las visaciones de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Secretaría General, y;



De conformidad con el literal e) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar las Disposiciones Complementarias en materia de Comités de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional y de las Áreas de Conservación Regional

Artículo 2°.- Aprobar el modelo de Reglamento de sesiones y funcionamiento de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°.- La Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas será la encargada de absolver las consultas técnicas que se planteen sobre la implementación de las Disposiciones Complementarias aprobadas mediante la



presente resolución, asimismo actuará en última instancia en caso exista alguna controversia respecto a la interpretación de las mismas.

Artículo 4°.- Dejar sin efecto la Resolución Presidencial N° 250-2014-SERNANP.

Artículo 5°.- Publicar la presente Resolución Presidencial en el Diario Oficial "El Peruano" y su Anexo en la página web institucional: www.sernanp.gob.pe



Regístrese, comuníquese y publíquese.



Pedro Gamboa Moquillaza

Jefe

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas
por el Estado



Disposiciones Complementarias en materia de Comités de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional y de las Áreas de Conservación Regional

INDICE

TITULO PRIMERO	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1°.- Concepto de Comité de Gestión	3
Artículo 2°.- Promoción del establecimiento del Comité de Gestión	3
Artículo 3°.- Competencias del Comité de Gestión	3
Artículo 4°.- Reglamento de Sesiones y Funcionamiento	3
Artículo 5°.- Denominación del Comité de Gestión y conformación de expediente único	4
Artículo 6°.- Conformación del Comité de Gestión	4
Artículo 7°.- Áreas Naturales Protegidas que no cuenten con Comité de Gestión	4
Artículo 8°.- Acreditación de los representantes de los miembros del Comité de Gestión	4
Artículo 9°.- Obligaciones de los miembros del Comité de Gestión	4
Artículo 10°.- Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión	5
Artículo 11°.- Funciones de la Asamblea General de Miembros	5
Artículo 12°.- Asambleas por Sectores	5
TITULO SEGUNDO	5
DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN, ESTABLECIMIENTO DE SU COMISIÓN EJECUTIVA Y APROBACIÓN DE SU REGLAMENTO DE SESION Y FUNCIONES	5
CAPITULO I	5
DE LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE GESTIÓN	5
Artículo 13°.- Acciones previas a la conformación del Comité de Gestión	5
Artículo 14°.- Procedimiento para el establecimiento del Comité de Gestión	6
CAPITULO II	6
DE LA COMISIÓN EJECUTIVA	6
Artículo 15°.- Concepto de Comisión Ejecutiva	6
Artículo 16°.- Funciones de la Comisión Ejecutiva	6
Artículo 17°.- Vigencia de Comisión Ejecutiva	7
Artículo 18°.- Procedimiento para elegir a los integrantes de la Comisión Ejecutiva	7
Artículo 19°.- Conformación del Comité Electoral	7
Artículo 20°.- Conformación de los Grupos de interés	8
Artículo 21°.- Conformación de Sectores	8
Artículo 22°.- Elección de Coordinadores de grupos de interés o de sectores	8
Artículo 23°.- Instalación de la Comisión Ejecutiva	8
Artículo 24°.- Reconocimiento de la Comisión Ejecutiva y Reglamento de Organización y Funciones	9
Artículo 25°.- Quórum para la realización de las sesiones de la Comisión Ejecutiva	9
CAPITULO III	10



DE LA RENOVACIÓN DE LA COMISIÓN EJECUTIVA Y REEMPLAZO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE GESTIÓN	10
Artículo 26°.- De la Renovación de la Comisión Ejecutiva.....	10
Artículo 27°.- Reemplazo de los miembros del Comité de Gestión	10
CAPITULO IV	11
DE LOS GRUPOS DE INTERES	11
Artículo 28°.- De los Grupos de Interés.....	11
Artículo 29°.- Funciones del Grupo de Interés	11
Artículo 30°.- Reporte de trabajo realizado por los Grupos de Interés.....	11
CAPITULO V	11
DE LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS	11
Artículo 31°.- Convocatoria a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión	11
Artículo 32°.- Quórum para la realización de las Asambleas del Comité de Gestión ..	11
Artículo 33°.- Mecanismos de incorporación y causales de separación de miembros del Comité de Gestión	12
TITULO III	12
Unificación y Separación de los Comités de Gestión	12
Artículo 34°.- Situaciones que permiten la unificación de los Comités de Gestión	12
Artículo 35°.- Justificación para la unificación de los Comités de Gestión	13
Artículo 36°.- Separación del Comité de Gestión unificado.....	13
Artículo 37°.- Efectos de la Separación del Comité de Gestión unificado	13
TITULO IV	13
Del Consejo Nacional de Coordinación de los Comités de Gestión de las ANP	13
Artículo 38°.- Definición y funciones	13
Artículo 39°.- Presidencia del Consejo Nacional de Coordinación de los Comités de Gestión de las ANP	13
Disposiciones Finales	14
Primera.- Recursos Económicos	14
Segunda.- De las Comisiones Ejecutivas	14
Tercera.- Aplicación de las Disposiciones Complementarias en relación a las Áreas de Conservación Regional	14
Cuarta.- Comités de Gestión de Reservas Comunales	14



Disposiciones Complementarias en materia de Comités de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional y de las Áreas de Conservación Regional

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Concepto de Comité de Gestión

- 1.1 Herramienta participativa de inclusión ciudadana de mayor importancia para la gestión de las ANP. Se constituye en un espacio de concertación en el que intervienen los actores públicos y privados interesados en apoyar la gestión del ANP. No tiene personería jurídica. Su vigencia es por tiempo indefinido, ejerce sus funciones de forma voluntaria y ad honorem.
- 1.2 Para el caso de las Reservas Comunales la conformación del Comité de Gestión debe asegurar la participación de los beneficiarios de las mismas.
- 1.3 Para el caso de las ACR, el respectivo Gobierno Regional puede aplicar las presentes disposiciones en lo que resulte pertinente.

Artículo 2°.- Promoción del establecimiento del Comité de Gestión

- 2.1 La constitución del Comité de Gestión es promovida por la Jefatura del ANP, a través de reuniones informativas en las cuales se dé a conocer la importancia de esta herramienta de participación ciudadana. Estas reuniones son dirigidas a los actores involucrados en la gestión del ANP.
- 2.2 Si el ANP no cuenta con Jefe designado o encargado, corresponde a la DGANP designar a una persona que asuma la promoción y constitución del Comité de Gestión, quien deberá cumplir con el procedimiento señalado en las presentes disposiciones complementarias.

Artículo 3°.- Competencias del Comité de Gestión

El Comité de Gestión tiene como competencias esenciales las siguientes:

- a. Velar por la buena gestión del ANP.
- b. Apoyar en el seguimiento de la implementación del Plan Maestro.
- c. Apoyar en el monitoreo, evaluación y retroalimentación para el cumplimiento de los planes aprobados.
- d. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente.

Artículo 4°.- Reglamento de Sesiones y Funcionamiento

- 4.1 El Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión, es el documento que regula su organización, competencias y funcionamiento. Su formulación o modificación debe encontrarse debidamente suscrita por todos los miembros que participen en la Asamblea, así como ser comunicada a la DGANP, para la respectiva ratificación, a través de Resolución Directoral.
- 4.2 El primer Reglamento es elaborado en la Asamblea de Fundación, y las modificaciones son formuladas por la Comisión Ejecutiva, quien dará cuenta a la Asamblea General de Miembros, para su respectiva aprobación, mediante Acta.



Artículo 5°.- Denominación del Comité de Gestión y conformación de expediente único

- 5.1 Los Comités de Gestión se denominan formalmente de la siguiente manera: Comité de Gestión del "(nombre del ANP)" o Comité de Gestión Unificado del "(nombre de las ANPs)".
- 5.2 Toda la documentación generada en el marco de las presentes disposiciones y que sustente la emisión el reconocimiento del Comité de Gestión, su Comisión Ejecutiva y Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, forma un expediente único y se encuentra bajo la administración y responsabilidad de la DGANP.

Artículo 6°.- Conformación del Comité de Gestión

- 6.1 El Comité de Gestión se encuentra conformado por un mínimo de cinco (5) miembros, debidamente acreditados por sus instituciones. Pueden ser miembros del Comité de Gestión: i) un conjunto de personas naturales o jurídicas que tengan interés o injerencia en el área; ii) las instituciones del Sector Público, Sector Privado, Gobiernos Regionales y Locales; iii) Comunidades Campesinas o Nativas que desarrollen sus actividades y tengan interés o injerencia en el ámbito del área.
- 6.2 La DGANP, mediante Resolución Directoral, reconoce la constitución de los Comités de Gestión de las ANP, su Comisión Ejecutiva y ratifica o aprueba la modificación de su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.

Artículo 7°.- Áreas Naturales Protegidas que no cuenten con Comité de Gestión

- 7.1 En el caso de las ANP no cuenten con Comité de Gestión o con Comisión Ejecutiva vigente, la Jefatura del ANP debe establecer una Comisión Ad hoc con los representantes de los actores que acrediten un representante, la misma que asume las funciones de la Comisión Ejecutiva en tanto se priorice la conformación del Comité de Gestión. El plazo de vigencia será hasta por un año.
- 7.2 En el caso de las ANP que no cuenten con Comité de Gestión o con Comisión Ejecutiva vigente, la Jefatura del ANP debe establecer una Comisión Ad hoc con los representantes de los actores que tengan injerencia en el ANP o que se identifiquen como actores estratégico. Dicha comisión asume las funciones de la Comisión Ejecutiva en tanto se priorice la conformación del Comité de Gestión. El plazo de vigencia será hasta por un año.

Artículo 8°.- Acreditación de los representantes de los miembros del Comité de Gestión

- 8.1 Para ser miembro del Comité de Gestión, y participar en las Asambleas de manera activa, las instituciones públicas y privadas deben acreditar a dos representantes (titular y alterno), a través de documento dirigido a la Jefatura del ANP. Tales representantes se encuentran investidos de las facultades para la toma de decisiones a nombre de quien representan.
- 8.2 La designación de miembro no tiene carácter personalísimo, por lo que no requiere actualización en la Resolución Directoral cuando se modifique al representante.

En caso los asistentes a las asambleas no contasen con la acreditación respectiva, pueden participar con voz pero sin voto.

Artículo 9°.- Obligaciones de los miembros del Comité de Gestión

Son obligaciones de los miembros del Comité de Gestión:



- a. Establecer compromisos para la gestión del ANP.
- b. Participar de manera activa en las Asambleas que se convoquen.
- c. Respetar las opiniones de cada uno de los miembros.
- d. Cumplir con los compromisos asumidos o encomendados por la Asamblea.
- e. Exponer sus propuestas en buenos términos y en respeto a los demás.

Artículo 10°.- Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión

- 10.1 La Asamblea General de Miembros es el espacio de debate de los miembros del Comité de Gestión, a través de sus representantes acreditados, es convocado por el Presidente del Comité de Gestión, quien a su vez preside la Comisión Ejecutiva. De no convocar en las oportunidades previstas en su Reglamento, el Jefe del ANP, procederá a su convocatoria.
- 10.2 Sesiona por lo menos una vez al año y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 11°.- Funciones de la Asamblea General de Miembros

Son funciones de la Asamblea General de Miembros:

- a. Elegir a los integrantes de la Comisión Ejecutiva y supervisar sus actividades.
- b. Aprobar el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.
- c. Supervisar la implementación de los compromisos asumidos por los miembros del Comité de Gestión.

Artículo 12°.- Asambleas por Sectores

- 12.1 Ante la imposibilidad de asistir a las Asambleas Generales, los miembros pueden organizarse por sectores, teniendo en cuenta la representatividad de actores y de sus intereses, debiendo en cada reunión estar presente el Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva o quien este designe.
- 12.2 Las decisiones adoptadas en estas Asamblea se dan por mayoría simple, siendo contenidas en un acta suscrita por todos los participantes, y deben ser comunicadas a la Comisión Ejecutiva previa a la realización de la siguiente Asamblea.

TITULO SEGUNDO

DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN, ESTABLECIMIENTO DE SU COMISIÓN EJECUTIVA Y APROBACIÓN DE SU REGLAMENTO DE SESION Y FUNCIONES

CAPITULO I

DE LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE GESTIÓN

Artículo 13°.- Acciones previas a la conformación del Comité de Gestión

- 13.1 La Jefatura del ANP formula el Plan de Actividades para la conformación del Comité de Gestión, incluyendo el cronograma, presupuesto, fuente de financiamiento, y lo presenta a la DGANP para su conformidad. Dicho Plan debe incluir una lista tentativa de actores, identificación de los grupos de interés y de ámbitos geográficos (sectores).



13.2 Con la conformidad de la DGANP, la Jefatura del ANP cursa invitación a una charla informativa (Anexo 2) a los actores identificados, en la cual se distribuye información sobre la importancia de constituir el Comité de Gestión, adjuntándose además la propuesta del Reglamento de Sesión y Funcionamiento. Esta acción informativa puede realizarse a través de video conferencia u otros medios de comunicación, dejándose constancia de lo actuado mediante acta.

Artículo 14°.- Procedimiento para el establecimiento del Comité de Gestión

14.1 La Jefatura del ANP, luego de cumplir con lo descrito en el artículo anterior, promueve la conformación del Comité de Gestión, debiendo seguir los siguientes pasos:

- a. Luego de haber identificado a los potenciales miembros del Comité de Gestión los invita (Anexo 3) a la Asamblea de Fundación, solicitándoles que acrediten a sus representantes (titular y alterno), haciendo la indicación del listado de grupos de interés identificados.
- b. Las Cartas de Acreditación deben ser remitidas (Anexo 5) a la Jefatura del ANP, indicando, adicionalmente, el grupo de interés el cual desearían integrar. Dicha comunicación debe realizarse con una anticipación no menor a cinco (5) días hábiles antes de la celebración de la Asamblea, a fin esta proceda a elaborar el padrón correspondiente¹.
- c. Antes de dar inicio a la Asamblea de Fundación se identifican a los representantes mediante el padrón.
- d. Posteriormente, los asistentes realizan una breve presentación de su representada, debiendo manifestar su libre y voluntario interés de integrar el Comité de Gestión.

14.2 En caso los asistentes no cuenten con la acreditación respectiva, es de aplicación lo establecido en el numeral 8.2 del artículo 8° de las presentes disposiciones complementarias.

14.3 De estar conformes, al menos la mitad más uno de los miembros acreditados, se aprueba la constitución del Comité de Gestión, dejando constancia mediante Acta debidamente suscrita por los representantes acreditados.

CAPITULO II

DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

Artículo 15°.- Concepto de Comisión Ejecutiva

La Comisión Ejecutiva es el órgano ejecutor de los acuerdos aprobados por la Asamblea General del Comité de Gestión, se encuentra conformado por un mínimo de cinco (5) miembros, cuyos cargos son: Presidente (quien a su vez es el presidente del Comité de Gestión), Vicepresidente, coordinadores y sub coordinadores de sectores o de grupo de interés, según sea el caso en particular. La Jefatura del ANP asume el cargo de la Secretaria Técnica.

Artículo 16°.- Funciones de la Comisión Ejecutiva

¹ El padrón de representantes miembros debe incluir la siguiente información: Nombre completo, número de documento de identidad, nombre de entidad/institución/organización/comunidad campesina o nativa u otro al que representa, cargo y referencia a la calidad de su representación (titular o alterno)

Son funciones de la Comisión Ejecutiva:

- a. Ejecutar los compromisos y acuerdos adoptados por la Asamblea General de Miembros.
- b. Apoyar en la formulación del POA del ANP a través de su Presidente o a quién éste delegue.
- c. Promover las modificatorias al Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.
- d. Elaborar la propuesta del Plan de Trabajo Anual del Comité de Gestión, documento que debe ser aprobado por la Asamblea General de miembros, así como ser entregado al SERNANP durante el mes de diciembre.
- e. Elaborar la Memoria Anual del Comité de Gestión, la misma que debe ser entregada durante el mes de marzo del año siguiente. Dicho documento será puesto en conocimiento de la Asamblea. Dar la conformidad a la propuesta de Plan Maestro.

Artículo 17°.- Vigencia de Comisión Ejecutiva

- 17.1 La Comisión Ejecutiva tiene una vigencia de dos (2) años. Puede extenderse excepcionalmente y por única vez hasta por un período máximo de un (01) año, siempre que los procesos de gestión y planificación iniciados durante su vigencia se encuentren pendientes de culminación.
- 17.2 Para tal caso, la Secretaria Técnica, previa solicitud del Presidente, elabora un Informe debidamente sustentado dirigido a la DGANP, adjuntando el acta de conformidad suscrita por todos los miembros de la Comisión. La DGANP mediante Resolución Directoral acepta la prórroga solicitada.
- 17.3 El procedimiento descrito debe desarrollarse dentro de los treinta (30) días calendarios previos a la culminación de vigencia de la Comisión Ejecutiva que se pretende prorrogar.

Artículo 18°.- Procedimiento para elegir a los integrantes de la Comisión Ejecutiva

- 18.1 Los cargos a ser electos son: Presidente (quien a su vez es el presidente del Comité de Gestión), Vicepresidente, coordinadores y sub coordinadores de sectores o de grupo de interés, según sea el caso en particular. La Jefatura del ANP asume el cargo de la Secretaria Técnica.
- 18.2 Para elegir cada puesto es necesario conformar un Comité Electoral, quien es el encargado de proponer el mecanismo de elección, pudiendo escoger entre las siguientes alternativas:
 - a. Reelección (válido únicamente por dos periodos consecutivos).
 - b. Elección directa (un solo candidato por cargo).
 - c. Proponer al menos dos (2) candidatos para cada cargo.
 - d. Otro que decida el Comité Electoral.
- 18.3 Una vez decidido el mecanismo de elección, se procede a la votación por cada miembro habilitado presente en la Asamblea, debiéndose contabilizar cada voto en un panel de fácil lectura para los participantes.
- 18.4 No se permite la elección de alterno para los cargos de presidente y vicepresidente.
- 18.5 Los integrantes de la Comisión Ejecutiva son electos por mayoría simple de los miembros acreditados de la Asamblea General.

Artículo 19°.- Conformación del Comité Electoral

19.1 El Comité Electoral está conformado por tres integrantes: El Secretario Técnico y dos personas.

19.2 El orden de prelación para designar a estas dos personas es:

- a. Los representantes de miembros acreditados que de manera voluntaria deseen integrar el Comité Electoral.
- b. Los representantes de miembros no acreditados.
- c. Personas naturales que no hayan manifestado de manera oficial su interés de formar parte del Comité de Gestión del ANP.
- d. Los elegidos, mediante mayoría simple, por la Asamblea General.

19.3 Los integrantes del Comité Electoral no pueden ser candidatos para integrar la Comisión Ejecutiva, a excepción de la Jefatura del ANP, que es miembro nato de la Comisión Ejecutiva.

19.4 Los miembros del Comité Electoral no tienen derecho a voto, salvo en caso de empate, teniendo su presidente voto dirimente.

19.5 La Comité Electoral se desactiva automáticamente luego de la juramentación de los miembros de la Comisión Ejecutiva electa.

Artículo 20°.- Conformación de los Grupos de interés

20.1 Cada miembro, al momento de acreditar a sus representantes debe hacer referencia al grupo interés al que quisiera integrar.

20.2 En caso el ANP se encontrase en proceso de elaboración o actualización del Plan Maestro, los Grupos de Interés deben responder a los objetivos estratégicos de dicho Plan.

Artículo 21°.- Conformación de Sectores

Para el caso de las ANP con ámbitos geográficos extensos, de difícil accesibilidad, demanda de alta participación de actores estratégicos y/o limitaciones presupuestales, el Jefe del ANP propone a la DGANP que la organización de su Comité de Gestión sea articulado por sectores, debiendo tener en cuenta la representatividad de actores y la organización de sus grupos de Interés existentes al interior del sector.

Artículo 22°.- Elección de Coordinadores de grupos de interés o de sectores

22.1 Los coordinadores y sub coordinadores de grupos de interés o de sectores son electos por mayoría simple de sus integrantes. El proceso de elección debe realizarse con anterioridad a la Asamblea o en paralelo a esta, debiendo estar presente el Secretario Técnico o quien este designe.

22.2 Los coordinadores y sub coordinadores tienen voz y voto durante las asambleas de la Comisión Ejecutiva, tienen la función de ser el nexo entre los grupos de interés o integrantes de sectores, según corresponda con la Comisión Ejecutiva.

Artículo 23°.- Instalación de la Comisión Ejecutiva

23.1 Una vez elegidos los integrantes de la Comisión Ejecutiva, estos juramentan ante la presidencia del Comité Electoral. Finalizada la juramentación se desactiva automáticamente el Comité Electoral.

- 23.2 El Presidente electo, asume la conducción de la Asamblea y presenta la propuesta de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento²², para su evaluación y aprobación, mediante suscripción en cada página.
- 23.3 Aprobado el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, se da por concluida la Asamblea, quedando constancia de todo lo acontecido mediante Acta, la misma que deberá estar suscrita por todos los representantes de los miembros del Comité de Gestión presentes.
- 23.4 El primer Reglamento es elaborado en la Asamblea de Fundación, y las modificaciones son formuladas por la Comisión Ejecutiva, quien da cuenta a la Asamblea General de Miembros, para su respectiva aprobación.

Artículo 24°.- Reconocimiento de la Comisión Ejecutiva y Reglamento de Organización y Funciones

- 24.1 El Presidente electo de la Comisión Ejecutiva, a través de la Secretaría Técnica, remite una carta a la DGANP solicitándole la emisión de la Resolución Directoral de reconocimiento del Comité de Gestión (de corresponder), su Comisión Ejecutiva y su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, debiéndose adjuntar:
- Informe sobre el proceso de fundación del Comité de Gestión (elaborado por la Jefatura del ANP, cuando corresponda)
 - Copia del Acta de la Asamblea.
 - Copia del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento aprobado.
 - Copia del Padrón de representantes de miembros acreditados del Comité de Gestión.
 - Copia de los documentos de acreditación de los miembros del Comité de Gestión.
 - Copia de la lista de asistencia.
- 24.2 La DGANP revisa la documentación remitida, en caso encuentre observaciones, devolverá la documentación al Presidente electo, a través de un memorándum dirigido al Jefe del ANP, otorgándole un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de su recepción, a fin que proceda a su subsanación.
- 24.3 De encontrarse conforme, la DGANP emitirá el informe correspondiente, remitiendo el expediente a la OAJ para la elaboración de la Resolución Directoral en la cual se debe consignar, para el caso de la Comisión Ejecutiva, la denominación de la institución/entidad/comunidad miembro, así como el nombre completo de la persona natural que integre el Comité de Gestión, en caso hubiere. La vigencia se contabiliza a partir de la emisión de la respectiva resolución directoral.
- 24.4 El Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión forma parte integrante de la Resolución Directoral, la misma que es notificada a los miembros de la Comisión Ejecutiva, a través de la Jefatura del ANP.
- 24.5 Toda documentación generada en el marco de las presentes disposiciones y que sustente la emisión de la Resolución Directoral forma un expediente único y se encuentra bajo responsabilidad de la DGANP.

Artículo 25°.- Quórum para la realización de las sesiones de la Comisión Ejecutiva

²² La propuesta a la que se refiere el numeral es la presentada en el documento de invitación.

El quórum necesario para la realización de la Sesión de la Comisión Ejecutiva será de la mitad más uno de los miembros y los acuerdos se toman por consenso; en caso de no ser posible esto último, se toman por mayoría simple, la cual se obtiene con más del cincuenta por ciento (50%) de los votos del total de miembros asistentes.

CAPITULO III

DE LA RENOVACIÓN DE LA COMISIÓN EJECUTIVA Y REEMPLAZO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE GESTIÓN

Artículo 26°.- De la Renovación de la Comisión Ejecutiva

- 26.1 Dentro del plazo de sesenta (60) días calendarios previos a la culminación de vigencia de la Comisión Ejecutiva, el Presidente convoca a Asamblea General para elegir la nueva Comisión Ejecutiva. La Comisión Ejecutiva, podrá ser reelegida por única vez.
- 26.2 En caso de ausencia o vacancia del Presidente, la convocatoria la realizará el Vicepresidente, ante la ausencia de ambos, actuará el Secretario Técnico.
- 26.3 Previo a la Asamblea General, el Secretario Técnico actualiza el padrón de los miembros, verificando la vigencia de la acreditación, debiendo verificar al inicio de la reunión el quórum respectivo que consistirá en la mayoría simple de los miembros acreditados.
- 26.4 Una vez instalada la Asamblea General, el Presidente saliente debe presentar un balance sobre las actividades realizadas y metas alcanzadas en el marco de su gestión, así como de las acciones pendientes, debiéndolo plasmar en un Informe sustentado dirigido a la Secretaría Técnica.
- 26.5 El procedimiento para la renovación de la Comisión Ejecutiva sigue el procedimiento descrito en los artículos 18° al 22° de las presentes disposiciones complementarias en lo que resulte pertinente.
- 26.6 Instalada la nueva Comisión Ejecutiva se procede a evaluar el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, decidiendo su modificación, renovación o continuidad.

Artículo 27°.- Reemplazo de los miembros del Comité de Gestión

- 27.1 En caso hubiera variación en los representantes de los miembros del Comité de Gestión, en fecha anterior a la renovación de la Comisión Ejecutiva, asume el representante suplente al titular, debiendo el miembro designar a otro representante.
- 27.2 De no existir representante suplente, el miembro debe actualizar su representatividad a través de los documentos de acreditación respectiva, no siendo necesario emitir una Resolución Directoral que actualice a los miembros. La Comisión Ejecutiva debe sesionar para incorporar al nuevo(s) miembro(s), dejando constancia en Acta.
- 27.3 En caso de desistimiento o renuncia de un miembro de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión, sea persona natural o jurídica, el presidente o quien corresponda debe convocar a Asamblea de General de Miembros para elegir al miembro que ocupe el cargo vacante, dejándose constancia de ello mediante Acta.
- 27.4 El Presidente de la Comisión Ejecutiva, o quien corresponda, comunica lo sucedido a la DGANP, para su respectivo reconocimiento mediante Resolución Directoral.

27.5 El miembro electo cubrirá el cargo dentro del plazo vigente restante de la Comisión Ejecutiva.

CAPITULO IV

DE LOS GRUPOS DE INTERES

Artículo 28°.- De los Grupos de Interés

Los Grupos de Interés responden a la diversidad de actores e intereses que confluyen en la gestión del ANP y forman parte del Comité de Gestión. Se conforman según los objetivos estratégicos identificados durante el proceso de planificación del ANP.

Artículo 29°.- Funciones del Grupo de Interés

Son funciones del grupo de interés:

- a. Participar en el diseño de las estrategias de intervención para el logro del objetivo planteado.
- b. Suscribir compromisos asociados al cumplimiento de los objetivos.
- c. Implementar las estrategias establecidas en el marco del proceso de planificación.
- d. Participar en la evaluación del cumplimiento del Plan Maestro.
- e. Dar soporte al Comité de Gestión en relación al tema de interés.
- f. Emitir opiniones y absolver consultas sobre los asuntos que la Jefatura del ANP u otro órgano del SERNANP o la Comisión Ejecutiva según sea el caso, pongan a su consideración.
- g. El coordinador debe reportar los acuerdos que adopten ante la Comisión Ejecutiva.

Artículo 30°.- Reporte de trabajo realizado por los Grupos de Interés

El trabajo de los Grupos de Interés debe ser presentado durante las diversas sesiones de la Comisión Ejecutiva y del Comité de Gestión.

CAPITULO V

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS

Artículo 31°.- Convocatoria a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión

- 31.1 El Presidente del Comité de Gestión, a través de cartas u oficios según corresponda (Anexo 4), convoca a los miembros del Comité de Gestión para Asamblea, con una antelación no menor de diez (10) días hábiles a la celebración de la misma.
- 31.2 Para la difusión de la convocatoria se permite la utilización de correo electrónico u otro medio de comunicación (televisivo, escrito, radial).
- 31.3 Las convocatorias pueden publicarse en lugares públicos, de fácil acceso y gran afluencia de público, debiéndose indicarse el lugar, día y hora de la reunión, así como incluir la agenda a tratar.

Artículo 32°.- Quórum para la realización de las Asambleas del Comité de Gestión

El quórum necesario para la realización de la Asamblea General de Miembros del Comité de



Gestión será la mitad más uno de los miembros acreditados y presentes. Por la naturaleza del Comité de Gestión, los acuerdos se toman por consenso; en caso de no ser posible, se toman por mayoría simple, la cual se obtiene con más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de los asistentes de la Asamblea.

Artículo 33°.- Mecanismos de incorporación y causales de separación de miembros del Comité de Gestión

La Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión es la encargada de llevar a cabo el procedimiento de incorporación y separación de miembros, debiendo contemplar los siguientes mecanismos:

33.1 Para la incorporación de miembros:

Solicitud de incorporación del representante del conjunto de personas naturales o jurídicas e instituciones interesadas, dirigida al Presidente del Comité de Gestión.

Toda incorporación de miembros debe ser incluida en el padrón de miembros del Comité de Gestión.

33.2 Para la separación de miembros: son causales para la separación de miembros:

- a. Quien incumpla de manera injustificada los compromisos asumidos ante el Comité de Gestión o ante el Jefe del ANP.
- b. Por tres (03) inasistencias injustificadas recurrentes a las sesiones de la Comisión Ejecutiva o Asamblea General del Comité de Gestión celebradas anualmente.
- c. Todo miembro que utilice el nombre del Comité de Gestión para intereses distintos a los previstos en el Comité de Gestión.

TITULO III

Unificación y Separación de los Comités de Gestión

Artículo 34°.- Situaciones que permiten la unificación de los Comités de Gestión

La Unificación de los Comités de Gestión puede darse en tres supuestos:

34.1 Existencia de dos o más Comités de Gestión que desean unificarse: La propuesta de unificar los Comités de Gestión requiere de la aprobación de cada Asamblea General de Miembros. Luego se proseguirá con una Asamblea de Fundación del Comité de Gestión Unificada donde se validará este acuerdo, seguidamente se dará la elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva, de acuerdo al procedimiento señalado en los artículos 18° al 24° de las presentes disposiciones en lo que corresponda.

34.2 Existencia de dos o más ANP cercanas de las cuales sólo una cuenta con Comité de Gestión: Los actores de las ANP que no cuenta con Comité de Gestión, serán convocados a la Asamblea General de Miembros para acordar su incorporación al Comité de Gestión. Luego se proseguirá con la elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva, de acuerdo al procedimiento señalado en los artículos 18° y 24° de las presentes disposiciones en lo que corresponda.

34.3 Existencia de dos o más ANP cercanas, las cuales no cuentan con Comité de Gestión y desean conformar un Comité de Gestión unificado: Para la conformación del Comité de Gestión Unificado, se procederá, en lo que corresponda, a lo señalado en el Capítulo I de las presentes disposiciones. Para ello debe coordinarse previamente entre los Jefes de las ANP o encargados de la gestión de las ANP, la elaboración del Plan de Trabajo a remitir a la DGANP.



Artículo 35°.- Justificación para la unificación de los Comités de Gestión

- 35.1 La propuesta de unificación de los Comités de Gestión debe estar sustentada en un informe suscrito por las Jefaturas de las ANP involucradas y los presidentes de los Comités de Gestión, justificando la necesidad y los criterios de unificarlos que se implementarán.
- 35.2 De no existir objeciones por parte de la DGANP, las Jefaturas de las ANP y los Presidentes de las Comisiones Ejecutivas, procederán conjuntamente a implementar esta propuesta.
- 35.3 La participación de los actores de las ANP debe ser equitativa en la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión Unificado.

Artículo 36°.- Separación del Comité de Gestión unificado

- 36.1 La separación del Comité de Gestión Unificado es aprobada por acuerdo de Asamblea General de Miembros mediante acta.
- 36.2 Las Jefaturas de las ANP deben elaborar un informe detallado y comunicarlo a la DGANP acompañando el acta de la Asamblea General de Miembros, quien emite conformidad mediante Resolución Directoral.
- 36.3 Una vez emitida la Resolución Directoral que declara la separación del Comité de Gestión Unificado, cada ANP tiene expedito su derecho de organizar a sus actores para la conformación del Comité de Gestión, Comisión Ejecutiva, así como Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.

Artículo 37°.- Efectos de la Separación del Comité de Gestión unificado

La Resolución Directoral que declara la separación del Comité de Gestión unificado deja sin efecto automáticamente el reconocimiento de los Comités de Gestión que fueron unificados, cesando en el cargo los miembros de las Comisiones Ejecutivas, perdiendo vigencia los Reglamentos respectivos.



TITULO IV

Del Consejo Nacional de Coordinación de los Comités de Gestión de las ANP

Artículo 38°.- Definición y funciones

Es una instancia autónoma que implementa los mecanismos de retroalimentación de la participación, canaliza las iniciativas de los Comités de Gestión a nivel nacional, asimismo, sirve de plataforma de debate y planteamientos de propuestas de mejoras a la gestión de los Comités de Gestión. Se regulan por su propio reglamento de organización y funciones.



Artículo 39°.- Presidencia del Consejo Nacional de Coordinación de los Comités de Gestión de las ANP

El presidente del Consejo Nacional de Coordinación de los Comités de Gestión de las ANP o quien éste designe es miembro del Consejo de Coordinación del SINANPE, en concordancia con lo establecido en el literal e) del artículo 10.1 del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas.

Disposiciones Finales

Primera.- Recursos Económicos

El SERNANP, o los Gobiernos Regionales, según corresponda, en lo posible destinarán recursos económicos o gestionará recursos de cooperación, para la realización de las reuniones de la Comisión Ejecutiva y la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión del ANP.

El Presidente de la Comisión Ejecutiva, con el apoyo del Jefe del ANP, promueve la celebración de alianzas estratégicas con organizaciones de la sociedad civil o entidades públicas, a fin de poder cubrir los gastos de funcionamiento del Comité de Gestión del ANP.

Segunda.- De las Comisiones Ejecutivas

Las Comisiones Ejecutivas que se encuentren en proceso de reconocimiento le son aplicables las disposiciones complementarias vigentes al momento de su elección.

Tercera.- Aplicación de las Disposiciones Complementarias en relación a las Áreas de Conservación Regional

Los Gobiernos Regionales que cuenten con Áreas de Conservación Regional, podrán aplicar las presentes disposiciones complementarias en lo que sea pertinente.

Cuarta.- Comités de Gestión de Reservas Comunales

En el caso de las Reservas Comunales, el Comité de Gestión podrá ser integrado, entre otros, por los representantes de cada una de las Comunidades beneficiarias que son la base del Ejecutor del Contrato de Administración, y por los miembros de las mismas a título individual.

No puede ejercer el cargo de Presidente del Comité de Gestión ningún integrante del Consejo Directivo del Ejecutor del Contrato de Administración.

En todo lo no regulado en las presentes disposiciones, sobre Comités de Gestión para Reservas Comunales, rige el Régimen Especial de Administración de Reservas Comunales.



la siguiente información: Nombre completo, número de documento de identidad, nombre de entidad/institución/organización/comunidad campesina o nativa u otro al que representa, cargo y referencia a la calidad de su representación (titular o alterno), período de representación.

- **Plan Director:** El Plan Director de las Áreas Naturales Protegidas, define los lineamientos de políticas y planeamiento estratégico, así como el marco conceptual para un gerenciamiento eficaz y la constitución y operación a largo plazo (10 años) de las ANP y del SINANPE, formulando las medidas para conservar y complementar la cobertura ecológica requerida. Constituye el instrumento máximo de planificación y orientación del desarrollo de las ANP, cualquiera sea su nivel.
- **Plan Maestro:** Constituye el documento de planificación de más alto nivel con que cuenta un ANP. El proceso de elaboración o actualización es liderado de manera concertada entre el Jefe del ANP y el Comité de Gestión. Es elaborado bajo procesos participativos y revisados cada 5 años.
- **POA:** Plan Operativo Anual del ANP.
- **Plan de Trabajo Anual del Comité de Gestión:** Documento de programación anual del Comité de Gestión. Elaborado por la comisión ejecutiva y aprobado por la asamblea de miembros, donde se puede señalar las actividades a realizar por los grupos de Interés, a fin que se cumplan con compromisos plasmados en el Plan Maestro.
- **Reglamento de Sesiones y Funcionamiento:** Documento que establece la organización interna del Comité de Gestión, de conformidad a lo señalado en la Ley y el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas con miras a que su funcionamiento se realice en armonía, garantizando la participación activa de sus miembros acreditados.
- **SINANPE:** Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado.
- **SERNANP:** Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado.



Glosario de Términos, Acrónimos y Abreviaturas

- **ACR:** Área de Conservación Regional.
- **ANP:** Área Natural Protegida.
- **Asamblea de Fundación:** Primera Asamblea, en la cual se constituye el Comité de Gestión, se elige a los miembros del Comité Electoral, para que lleven a cabo el proceso de elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva y por último, se aprueba el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.
- **Asamblea General:** Reunión de los miembros del Comité de Gestión, debidamente acreditados, puede ser: *i)* Ordinaria, reunión programada, convocada periódicamente por el Presidente, sobre la base de una agenda; y *ii)* Extraordinaria: reunión no programada, convocada por el Presidente sin mediar un acuerdo previo y obedece a la necesidad de tratar temas urgentes o de forma imprevista.
- **Documentos de Acreditación:** Cartas u Oficios que remiten las instituciones públicas, privadas y sociedad civil, designando a sus representantes (titular y alterno) ante la asamblea del Comité de Gestión.
- **Comisión Ejecutiva:** Órgano ejecutor de los acuerdos adoptados en Asamblea Ordinaria o Extraordinaria del Comité de Gestión.
- **Coordinador del Sector:** Representante propuesto por los grupos de intereses del sector, quien automáticamente formará parte de la Comisión Ejecutiva y tienen la función de ser portavoz de los Grupos de Interés ante la reunión de la Asamblea y/o Comisión Ejecutiva. El coordinador del sector en conjunto con el Secretario Técnico promueve las reuniones en su respectivo sector e informa las decisiones tomadas en reunión de Comisión Ejecutiva y/o ante la Asamblea.
- **DGANP:** Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP.
- **Grupo de interés:** Conjunto de personas o instituciones que responden a la diversidad de los actores e intereses de la gestión del ANP, plasmados y organizados en el Comité de Gestión. Se establecen según los objetivos estratégicos definidos en el proceso de planificación del ANP. El trabajo de los Grupos de Interés podrá ser presentado en sesión de la Comisión Ejecutiva y/o de la Asamblea General de miembros.
- **Jefatura del ANP:** Máxima autoridad en el ámbito de su jurisdicción y actúa de acuerdo a sus competencias, dirige y supervisa la gestión del ANP. Asume la Secretaria Técnica del Comité de Gestión.
- **Memoria Anual:** Documento que recoge y sistematiza las acciones, logros y lecciones aprendidas de la gestión del Comité de Gestión (esto es en un periodo de doce meses o ejercicio fiscal).
- **Miembro del Comité de Gestión:** Actores públicos, privados, sociedad civil que incluye organizaciones locales, Comunidades Campesinas y/o Nativas y otros pobladores locales que desarrollan sus actividades y tengan interés o injerencia en el ámbito del área en la que se establecerá el Comité de Gestión.
- **Representante acreditado:** Aquella persona natural que cuenta con documento que lo autoriza como representante del Miembro del Comité de Gestión, con facultad de decisión; siempre que no cuente con algún gremio de representación.
- **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica del SERNANP.
- **Objetivos Estratégicos:** Son los logros que el ANP espera concretar en un plazo de cinco (5) años, se encuentran plasmados en el Plan Maestro. Abarcar como mínimo los aspectos ambientales, económicos y sociales, entorno a los cuales se deben considerar los grupos de interés.
- **Padrón de Representantes de Miembros:** Listado actualizado de representantes de miembros acreditados que conforman el Comité de Gestión del ANP. Debe incluir





MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

RP. 250-2014-SERNANP	Propuesta	Justificación
<p>Artículo 1°.- Del Comité de Gestión Es el mecanismo de inclusión y promoción de la participación ciudadana de mayor importancia para la gestión de las ANP. Es un espacio de concertación en el que intervienen los actores públicos y privados interesados en apoyar la gestión del ANP. Deberá desarrollarse en base a lo estipulado por la Ley de ANP, su Reglamento, su Plan Maestro y el Plan Director. No tiene personería jurídica, se establece por tiempo indefinido y ejerce sus funciones de forma voluntaria.</p> <p>Para el caso de las Reservas Comunales la conformación del Comité de Gestión debe asegurar la participación de los beneficiarios de las mismas. En el caso de las ACR, el respectivo Gobierno Regional aplicará las presentes disposiciones en lo que resulte pertinente.</p>	<p>Artículo X.- Concepto de Comité de Gestión</p> <p>Herramienta participativa de inclusión ciudadana de mayor importancia para la gestión de las ANP. Se constituye en un espacio de concertación en el que intervienen los actores públicos y privados interesados en apoyar la gestión del ANP. No tiene personería jurídica. Su vigencia es por tiempo indefinido, ejerce sus funciones de forma voluntaria y ad honorem.</p> <p>Para el caso de las Reservas Comunales la conformación del Comité de Gestión debe asegurar la participación de los beneficiarios de las mismas.</p> <p>Para el caso de las ACR, el respectivo Gobierno Regional puede aplicar las presentes disposiciones en lo que resulte pertinente.</p>	<p>Se perfecciona el concepto de Comité de Gestión, haciéndolo más acorde a la normatividad de Áreas Naturales Protegidas. Asimismo se describe de manera precisa sus particularidades: vigencia por tiempo indefinido, ejerce sus funciones de manera voluntaria y es ad honorem.</p>
<p>Artículo 2°.- Competencias del Comité de Gestión El Comité de Gestión tiene como competencia esencial velar por la buena gestión del ANP, apoyar en el seguimiento de la implementación del Plan Maestro, el monitoreo, evaluación y retroalimentación para el cumplimiento de los planes aprobados. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, dentro de las competencias conferidas por el numeral 16.2 del artículo 16° del Reglamento de la Ley de ANP aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG.</p>	<p>Artículo X.- Competencias del Comité de Gestión</p> <p>El Comité de Gestión tiene como competencias esenciales las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Velar por la buena gestión del ANP. Apoyar en el seguimiento de la implementación del Plan Maestro. Apoyar en el monitoreo, evaluación y retroalimentación para el cumplimiento de los planes aprobados. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente. 	<p>Se ha visto por conveniente enumerar las competencias esenciales del Comité de Gestión, toda vez que de la redacción del presente artículo en la norma vigente, ello no se identifica de manera clara.</p>
<p>Artículo 3°.- De la conformación del Comité de Gestión La conformación del Comité de Gestión es promovida por la Jefatura del ANP o el representante de la DGANP, según sea el caso, a través de reuniones informativas sobre la importancia del Comité de Gestión como mecanismo de participación ciudadana, las mismas que deberán ser dirigidas a los actores involucrados en la gestión del ANP.</p> <p>El Comité de Gestión lo integran los representantes acreditados de un conjunto de personas naturales o jurídicas que tengan interés o injerencia en el área, los representantes debidamente acreditados de las instituciones del Sector Público, Sector Privado, Gobiernos Regionales y Locales, así como los miembros de las Comunidades Campesinas o</p>	<p>Artículo X.- Promoción del establecimiento del Comité de Gestión</p> <p>La constitución del Comité de Gestión es promovida por la Jefatura del ANP, a través de reuniones informativas en las cuales se dé a conocer la importancia de esta herramienta de participación ciudadana. Estas reuniones son dirigidas a los actores involucrados en la gestión del ANP.</p> <p>Si el ANP no cuente con Jefe designado o encargado, corresponde a la DGANP designar a una persona que asuma la promoción y constitución del Comité de Gestión, quien deberá cumplir con el procedimiento señalado en las presentes disposiciones complementarias.</p>	<p>El artículo actual engloba importantes aspectos tales como: promoción, conformación, acreditación, obligaciones. A través de la propuesta se pretende reestructurar dichos aspectos en artículos separados, para su mayor entendimiento.</p>





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

Oficina Ejecutiva de Asesoría Técnica

MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

<p>Nativas que desarrollen sus actividades y tengan interés o injerencia en el ámbito del área. El Comité de Gestión estará conformado por un número no inferior a cinco (05) miembros.</p> <p>Para su participación, los interesados, previamente a la Asamblea de Fundación, deberán acreditar a dos representantes (titular y alterno) con capacidad de decisión, a través de documento dirigido al Jefe del ANP o al representante de la DGANP, manifestando su voluntad de participar en el Comité de Gestión.</p> <p>Los miembros acreditados deberán ser investido de facultades para la toma de decisiones a nombre de quien representan. En el caso de la persona jurídica la designación de miembro no tiene carácter personalísimo, por lo que no requiere actualización en la Resolución Directoral cuando cambie la representatividad de la persona jurídica.</p> <p>Son obligaciones de los miembros del Comité de Gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Establecer compromisos para la gestión del ANP. b) Acudir a las Asambleas que se convoquen. <p>En caso que el ANP no cuente con Jefe, la DGANP designará a un especialista. Esta representación se formaliza a través de un Memorándum para efectos del establecimiento de un Comité de Gestión o renovación de su Comisión Ejecutiva.</p> <p>En el caso de las ANP que cuenten con contratos de administración en ANP distintas a las Reservas Comunales, los ejecutores de dichos contratos podrán ser miembros de la Asamblea General del Comité de Gestión, más no miembros de la Comisión Ejecutiva.</p> <p>Los Comités de Gestión se denominan formalmente de la siguiente manera: Comité de Gestión del "(nombre del ANP)" o Comité de Gestión Unificado del "(nombre de las ANPs)".</p>	<p>Artículo X.- Conformación del Comité de Gestión</p> <p>El Comité de Gestión se encuentra conformado por un mínimo de cinco (5) miembros, debidamente acreditados por sus instituciones. Pueden ser miembros del Comité de Gestión: i) un conjunto de personas naturales o jurídicas que tengan interés o injerencia en el área; ii) las instituciones del Sector Público, Sector Privado, Gobiernos Regionales y Locales; iii) Comunidades Campesinas o Nativas que desarrollen sus actividades y tengan interés o injerencia en el ámbito del área.</p> <p>La DGANP, mediante Resolución Directoral, reconoce la constitución de los Comités de Gestión de las ANP, su Comisión Ejecutiva y ratifica o aprueba la modificación de su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.</p> <p>Artículo X.- Acreditación de los representantes de los miembros del Comité de Gestión</p> <p>Para ser miembro del Comité de Gestión, y participar en las Asambleas de manera activa, las instituciones públicas y privadas deben acreditar a dos representantes (titular y alterno), a través de documento dirigido a la Jefatura del ANP. Tales representantes se encuentran investidos de las facultades para la toma de decisiones a nombre de quien representan.</p> <p>La designación de miembro no tiene carácter personalísimo, por lo que no requiere actualización en la Resolución Directoral cuando se modifique al representante.</p> <p>En caso los asistentes a las asambleas no contasen con la acreditación respectiva, pueden participar con voz pero sin voto.</p> <p>Artículo X.- Obligaciones de los miembros del Comité de Gestión</p> <p>Son obligaciones de los miembros del Comité de Gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Establecer compromisos para la gestión del ANP. b. Participar de manera activa en las Asambleas que se convoquen. c. Respetar las opiniones de cada uno de los miembros. d. Cumplir con los compromisos asumidos o encomendados por la Asamblea. 	
---	---	--





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

Comité de Gestión

MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

<p>La DGANP, mediante Resolución Directoral, reconoce los Comités de Gestión de las ANP, su Comisión Ejecutiva y ratifica su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento y sus modificaciones.</p>	<p>e. Exponer sus propuestas en buenos términos y en respeto a los demás.</p>	
<p>Artículo 4º.- De la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión</p> <p>Es el conjunto de miembros acreditados que representan a los actores públicos, privados, sociedad civil que incluye organizaciones locales, Comunidades Campesinas y/o Nativas y otros pobladores locales que desarrollan sus actividades y tengan interés o injerencia en el ámbito del área en la que se establecerá el Comité de Gestión. Deberá sesionar por lo menos una vez al año y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo ameriten.</p> <p>En los casos en que no sea viable la reunión de todos los miembros a la vez, la Asamblea General, puede organizarse por ámbitos geográficos o accesibilidad, los mismos que se reunirán en sesiones o asambleas ordinarias por lo menos una vez al año. En tales casos, el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión deberá establecer el mecanismo de consolidación de los acuerdos generados por ámbito o de forma descentralizada y de ser el caso, por Grupos de Interés.</p> <p>Son funciones de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión:</p> <ol style="list-style-type: none"> Elegir a los integrantes de la Comisión Ejecutiva y supervisar sus actividades. Aprobar el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento. Seguimiento de la implementación de los compromisos asumidos ante el Comité de Gestión. 	<p>Artículo X.- Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión</p> <p>La Asamblea General de Miembros es el espacio de debate de los miembros del Comité de Gestión, a través de sus representantes acreditados, es convocado por el Presidente del Comité de Gestión, quien a su vez preside la Comisión Ejecutiva. De no convocar en las oportunidades previstas en su Reglamento, el Jefe del ANP, procederá a su convocatoria.</p> <p>Sesiona por lo menos una vez al año y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.</p> <p>Artículo X.- Funciones de la Asamblea General de Miembros</p> <p>Son funciones de la Asamblea General de Miembros:</p> <ol style="list-style-type: none"> Elegir a los integrantes de la Comisión Ejecutiva y supervisar sus actividades. Aprobar el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento. Supervisar la implementación de los compromisos asumidos por los miembros del Comité de Gestión. <p>Artículo X.- Asambleas por Sectores</p> <p>Ante la imposibilidad de asistir a las Asambleas Generales, los miembros pueden organizarse por sectores, teniendo en cuenta la representatividad de actores y de sus intereses, debiendo en cada reunión estar presente el Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva o quien este designe.</p> <p>Las decisiones adoptadas en estas Asamblea se dan por mayoría simple, siendo contenidas en un acta suscrita por todos los participantes, y deben ser comunicadas a la Comisión Ejecutiva previa a la realización de la siguiente Asamblea.</p>	<p>Existen aspectos que no han sido abordados en el artículo vigente sobre asambleas generales: cómo se convoca a las asambleas, el quórum necesario para su celebración, en caso de imposibilidad de asistir a las asambleas, cómo se convocan las asambleas, generándose vacíos normativos que dificultan o dilatan el desenvolvimiento del procedimiento regular. Dicha situación genera que las Jefaturas de ANP, como los actores interesados en ser parte del Comité de Gestión, no entiendan la norma en el mismo sentido, produciéndose situaciones complejas en pleno desarrollo de la asamblea.</p> <p>Por ello, a partir de la propuesta normativa se pretende dar solución a estas situaciones, describiéndose de manera general las pautas mínimas a seguir para este espacio participativo sea llevado a cabo en armonía.</p>





PERÚ



Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

Oficina de Asesoría Jurídica

MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

 	<p>Artículo X.- Convocatoria a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión</p> <p>El Presidente del Comité de Gestión, a través de cartas u oficios según corresponda (Anexo 4), convoca a los miembros del Comité de Gestión para Asamblea, con una antelación no menor de diez (10) días hábiles a la celebración de la misma.</p> <p>Para la difusión de la convocatoria se permite la utilización de correo electrónico u otro medio de comunicación (televisivo, escrito, radial).</p> <p>Las convocatorias pueden publicarse en lugares públicos, de fácil acceso y gran afluencia de público, debiéndose indicarse el lugar, día y hora de la reunión, así como incluir la agenda a tratar.</p> <p>Artículo X.- Quórum para la realización de las Asambleas del Comité de Gestión</p> <p>El quórum necesario para la realización de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión será la mitad más uno de los miembros acreditados y presentes. Por la naturaleza del Comité de Gestión, los acuerdos se toman por consenso; en caso de no ser posible, se toman por mayoría simple, la cual se obtiene con más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de los asistentes de la Asamblea.</p> <p>Artículo X.- Áreas Naturales Protegidas que no cuenten con Comité de Gestión</p> <p>En el caso de las ANP no cuenten con Comité de Gestión o con Comisión Ejecutiva vigente, la Jefatura del ANP debe establecer una Comisión Ad hoc con los representantes de los actores que acrediten un representante, la misma que asume las funciones de la Comisión Ejecutiva en tanto se priorice la conformación del Comité de Gestión. El plazo de vigencia será hasta por un año.</p>	
<p>Artículo 5º.- De la Comisión Ejecutiva La Comisión Ejecutiva es el órgano ejecutor de los acuerdos del Comité de Gestión, se encuentra conformado por un mínimo de cinco (05) miembros, uno de los cuales es quien la preside.</p>	<p>Artículo X.- De la Comisión Ejecutiva</p> <p>La Comisión Ejecutiva es el órgano ejecutor de los acuerdos aprobados por la Asamblea General del Comité de Gestión, se encuentra conformado por un mínimo de cinco (5) miembros, cuyos cargos son: Presidente el cual a su</p>	<p>El texto del artículo vigente abarca aspectos que deben ir identificados por separado, a fin de lograr un mejor entendimiento de la misma. Situación que se pretende subsanar a través de la propuesta.</p>



MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

Adicionalmente se consideran los siguientes cargos: Vicepresidente, Secretario Técnico, Coordinadores de los Grupos de Interés, estos últimos, tienen funciones específicas definidas por objetivo estratégico del ANP acorde a lo establecido en el Plan Maestro. Para el caso de las ANP con ámbitos geográficos extensos o de difícil accesibilidad, podrán organizarse por sectores, teniendo en cuenta la representatividad de actores y de sus intereses.

El Jefe del ANP (designado o encargado) o quien designe la DGANP en calidad de representante, en caso que el ANP no cuente con Jefe, asume el cargo de Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva.

Para la conformación de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión se promueve la participación de todos los actores involucrados en el ámbito del ANP, principalmente de los representantes de la sociedad civil.

La Comisión Ejecutiva tiene una vigencia de dos (2) años, pudiendo extenderse excepcionalmente y por única vez hasta por un periodo máximo de un (01) año, siempre que los procesos de gestión y planificación iniciados durante su vigencia se encuentren pendientes de culminación. Para tal caso, el Jefe del ANP, en su calidad de secretario técnico y previa solicitud del Presidente, remitirá un Informe debidamente sustentado a la DGANP, adjuntando el acta de conformidad suscrita por todos los miembros de la Comisión. La DGANP resolverá mediante resolución la prórroga solicitada.

El procedimiento descrito deberá desarrollarse dentro de los sesenta (60) días calendarios previos a la culminación de vigencia de la Comisión Ejecutiva que se pretende prorrogar.

Son funciones de la Comisión Ejecutiva:

vez es el presidente del Comité de Gestión, Vicepresidente, Secretaria Técnica y al menos dos (2) Coordinadores de Grupos de Interés o Sectores.

La Jefatura del ANP asume el cargo de la Secretaria Técnica.

Artículo X.- Funciones de la Comisión Ejecutiva

Son funciones de la Comisión Ejecutiva:

- a. Ejecutar los compromisos y acuerdos adoptados por la Asamblea General de Miembros.
b. Apoyar en la formulación del POA del ANP a través de su Presidente o a quien éste delegue.
c. Promover las modificatorias al Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.
d. Elaborar la propuesta del Plan de Trabajo Anual del Comité de Gestión, documento que debe ser aprobado por la Asamblea General de miembros, así como ser entregado al SERNANP durante el mes de diciembre.
e. Elaborar la Memoria Anual del Comité de Gestión, la misma que debe ser entregada durante el mes de marzo del año siguiente. Dicho documento será puesto en conocimiento de la Asamblea. Dar la conformidad a la propuesta de Plan Maestro.

Artículo X.- Vigencia de Comisión Ejecutiva

- 22.1 La Comisión Ejecutiva tiene una vigencia de dos (2) años. Puede extenderse excepcionalmente y por única vez hasta por un periodo máximo de un (01) año, siempre que los procesos de gestión y planificación iniciados durante su vigencia se encuentren pendientes de culminación.
22.2 Para tal caso, la Secretaria Técnica, previa solicitud del Presidente, elabora un Informe debidamente sustentado dirigido a la DGANP, adjuntando el acta de conformidad suscrita por todos los miembros de la Comisión. La DGANP mediante Resolución Directoral acepta la prórroga solicitada.





MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

<p>a) Ejecutar los compromisos y acuerdos adoptados por la Asamblea General de Miembros.</p> <p>b) Apoyar en la formulación del POA del ANP a través de su Presidente o a quién éste delegue.</p> <p>c) Promover las modificatorias al Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.</p> <p>d) Elaborar la propuesta del Plan de Trabajo Anual en el transcurso del último trimestre del año, el mismo que deberá ser entregado al SERNANP durante el mes de diciembre; para el caso de la Memoria Anual del Comité de Gestión esta se elaborará en el primer trimestre del año siguiente, la misma que será entregada durante el mes de marzo. Ambos documentos serán puestos en conocimiento de los miembros del Comité de Gestión.</p> <p>e) Dar la conformidad a la propuesta de Plan Maestro.</p>	<p>El procedimiento descrito debe desarrollarse dentro de los treinta (30) días calendarios previos a la culminación de vigencia de la Comisión Ejecutiva que se pretende prorrogar.</p> <p>Artículo X.- Instalación de la Comisión Ejecutiva</p> <p>Una vez elegidos los integrantes de la Comisión Ejecutiva, estos deben juramentar ante la presidencia del Comité Electoral. Finalizada la juramentación de los miembros de la Comisión Ejecutiva electos, se desactiva automáticamente el Comité Electoral.</p> <p>El Presidente electo, asume la conducción de la Asamblea de Fundación y presenta la propuesta de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento¹¹, para su evaluación y aprobación, mediante suscripción en cada página.</p> <p>Aprobado el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, se da por concluida la Asamblea de Fundación, quedando constancia de todo lo acontecido mediante Acta, suscrita por todos los representantes de los miembros del Comité de Gestión.</p> <p>El primer Reglamento es elaborado en la Asamblea de Fundación, y las modificaciones son formuladas por la Comisión Ejecutiva, quien da cuenta a la Asamblea General de Miembros, para su respectiva aprobación.</p>	
<p>Artículo 6°.- De los Grupos de Interés</p> <p>Los Grupos de Interés integran el Comité de Gestión y responden a la diversidad de actores e intereses que confluyen en la gestión del ANP. Se conformarán según los objetivos estratégicos identificados durante el proceso de planificación del ANP. El trabajo de los Grupos de Interés podrá ser presentado durante las sesiones de la Comisión Ejecutiva y/o en Sesiones del Comité de Gestión. Cada Grupo de Interés deberá tener un coordinador, quien será su representante ante la Comisión Ejecutiva.</p>	<p>Artículo X.- De los Grupos de Interés</p> <p>Los Grupos de Interés responden a la diversidad de actores e intereses que confluyen en la gestión del ANP y forman parte del Comité de Gestión. Se conforman según los objetivos estratégicos identificados durante el proceso de planificación del ANP.</p> <p>Artículo X.- Funciones del Grupo de Interés</p> <p>Son funciones del grupo de interés:</p>	<p>Con relación a los grupos de interés, se adiciona un artículo referido al reporte del trabajo realizado por estos. Si bien la norma actual identifica qué son los grupos de interés, y a qué responden, así como sus funciones, no deja claro en qué espacio se van a presentar los logros o trabajos ante la comisión ejecutiva o Comité de Gestión.</p> <p>Por otro lado, se ha reestructurado el texto del articulado, procurando su mejor entendimiento.</p>

¹¹ La propuesta a la que se refiere el numeral es la presentada en el documento de invitación.



MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

<p>En caso el ANP se encontrase en proceso de elaboración o actualización del Plan Maestro, los Grupos de Interés deberán adecuarse en función a ello.</p> <p>La Jefatura del ANP, los miembros del Comité de Gestión organizados mediante los Grupos de Interés y los Ejecutores de Contratos de Administración (en el caso de ANP que cuente con Contrato de Administración) son responsables de implementar las acciones a las que se hubieran comprometido en el POA, en función a la fuente financiera del ANP.</p> <p>Son funciones del grupo de interés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en el diseño de las estrategias de intervención para el logro del objetivo planteado. • Suscribir compromisos asociados al cumplimiento de los objetivos. • Implementar las estrategias establecidas en el marco del proceso de planificación. • Participar en la evaluación del cumplimiento del Plan Maestro. • Dar soporte al Comité de Gestión en relación al tema de interés. • Emitir opiniones y absolver consultas sobre los asuntos que el Jefe del ANP u otro órgano del SERNANP o la Comisión Ejecutiva según sea el caso, pongan a su consideración. • El coordinador de cada grupo de interés deberá reportar los acuerdos que adopten ante la Comisión Ejecutiva. 	<ol style="list-style-type: none"> Participar en el diseño de las estrategias de intervención para el logro del objetivo planteado. Suscribir compromisos asociados al cumplimiento de los objetivos. Implementar las estrategias establecidas en el marco del proceso de planificación. Participar en la evaluación del cumplimiento del Plan Maestro. Dar soporte al Comité de Gestión en relación al tema de interés. Emitir opiniones y absolver consultas sobre los asuntos que la Jefatura del ANP u otro órgano del SERNANP o la Comisión Ejecutiva según sea el caso, pongan a su consideración. El coordinador debe reportar los acuerdos que adopten ante la Comisión Ejecutiva. <p>Artículo X.- Reporte de trabajo realizado por los Grupos de Interés</p> <p>El trabajo de los Grupos de Interés debe ser presentado durante las diversas sesiones de la Comisión Ejecutiva y del Comité de Gestión.</p>	
<p>Artículo 7º.- Del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento</p> <p>El Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión, es el documento que regula su organización, competencias y funcionamiento. Su formulación o modificación, debidamente suscrita por todos los miembros que participen en la Asamblea del Comité de Gestión deberá</p>	<p>Se mantiene el texto del artículo</p>	<p>Resulta importante establecer dentro del procedimiento de Comités de Gestión, en qué consiste el documento de organización. Gracias a ello se la logrado que los miembros de los comités de gestión de las ANP, así como las distintas jefaturas tengan especial interés en que éste documento sea elaborado de manera tal que logre articular el desenvolvimiento del comité de gestión.</p>





MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

<p>ser comunicada a la DGANP, para la respectiva ratificación, a través de una Resolución Directoral.</p>		
<p>El primer Reglamento será elaborado en la Asamblea de Fundación, y las modificaciones serán formuladas por la Comisión Ejecutiva, quien dará cuenta a la Asamblea General de Miembros, para su respectiva aprobación.</p>		
<p>Artículo 8º.- Inicio del Procedimiento para la conformación del Comité de Gestión El Jefe del ANP o el representante de la DGANP, deberá formular un Plan de Actividades con su respectivo cronograma, presupuesto, fuente de financiamiento para la conformación del Comité de Gestión, el mismo que deberá contar con la conformidad de la DGANP. Dicho Plan de Actividades incluirá una lista tentativa de actores y de ser el caso su organización por ámbitos geográficos.</p> <p>El Jefe del ANP o el representante de la DGANP, cursará invitación (Anexo 2) a los actores identificados a una charla informativa, en la cual se podrá distribuir material de difusión sobre la necesidad de constituir el Comité de Gestión del ANP, adjuntándose además la propuesta del Reglamento de Sesión y Funcionamiento. Esta acción informativa podrá realizarse a través de otros medios de comunicación. Se dejará constancia de lo actuado mediante acta.</p>	<p>Artículo X.- Acciones previas a la conformación del Comité de Gestión</p> <p>La Jefatura del ANP formula el Plan de Actividades para la conformación del Comité de Gestión, incluyendo el cronograma, presupuesto, fuente de financiamiento, y lo presenta a la DGANP para su conformidad. Dicho Plan debe incluir una lista tentativa de actores, identificación de los grupos de interés y de ámbitos geográficos (sectores).</p> <p>Con la conformidad de la DGANP, la Jefatura del ANP cursa invitación a una charla informativa (Anexo 2) a los actores identificados, en la cual se distribuye información sobre la importancia de constituir el Comité de Gestión, adjuntándose además la propuesta del Reglamento de Sesión y Funcionamiento. Esta acción informativa puede realizarse a través de video conferencia u otros medios de comunicación, dejándose constancia de lo actuado mediante acta.</p>	<p>Considerando que en la parte general de la propuesta se señala que en caso el ANP no cuente con Jefe designado o encargado, corresponde a la DGANP designar al profesional encargado de llevar a cabo el procedimiento que se regula a partir de este procedimiento, es necesario retirar de toda la norma la referencia "o el representante de la DGANP".</p>
<p>Artículo 9º.- Procedimiento para el establecimiento del Comité de Gestión El Jefe del ANP o el representante de la DGANP, luego de cumplir con lo descrito en el artículo anterior, promoverá la conformación del Comité de Gestión, debiendo seguir los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Luego de haber identificado a los potenciales miembros del Comité de Gestión se procederá a cursar el documento (véase Anexo N° 03) invitándolos a la Asamblea de Fundación, requiriéndoles que acrediten a sus representantes (titular y alterno), confiriéndoles capacidad de 	<p>Artículo X.- Procedimiento para el establecimiento del Comité de Gestión,</p> <p>La Jefatura del ANP, luego de cumplir con lo descrito en el artículo anterior, promueve la conformación del Comité de Gestión, debiendo seguir los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Luego de haber identificado a los potenciales miembros del Comité de Gestión los invita (Anexo 3) a la Asamblea de Fundación, solicitándoles que acrediten a sus representantes (titular y alterno), haciendo la indicación del listado de grupos de interés identificados. 	<p>En términos generales se mantiene el texto del artículo 9º de la actual norma.</p>



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

Oficina de Asesoría Jurídica

MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

<p>decisión. Dicha información deberá ser alcanzada (véase Anexo N° 5) al Jefe del ANP o al representante de la DGANP, con la anticipación debida a fin de elaborar el padrón correspondiente.</p> <p>2. Antes de dar inicio a la Asamblea de Fundación se procederá a la identificación de los asistentes. Posteriormente, éstos realizarán una breve presentación de su representada y manifestarán su interés de integrar el Comité de Gestión. En caso los asistentes sean personas naturales o representen a alguna institución, asociación u otro, y no cuenten con la acreditación respectiva, podrán permanecer en la Asamblea pero sin derecho a voto hasta que se regularice su participación dentro de un plazo no mayor a siete (07) días hábiles.</p> <p>3. Se procederá a dar una charla informativa a cargo del Jefe del ANP o del designado por la DGANP sobre el ANP y la importancia de constituir un Comité de Gestión.</p> <p>4. De estar todos conformes, se aprobará la constitución del Comité de Gestión. Acto seguido, se procede a la elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva; para tal efecto, se conformará un Comité Electoral integrado como mínimo por tres (3) miembros, el Jefe del ANP y dos elegidos por la Asamblea. Los miembros del Comité Electoral no podrán ser candidatos a la Comisión Ejecutiva. Culminado el proceso y con la juramentación de los miembros de la Comisión Ejecutiva ante el Comité Electoral, éste último se desactivará automáticamente.</p>	<p>b. Las Cartas de Acreditación deben ser remitidas (Anexo 5) a la Jefatura del ANP, indicando, adicionalmente, el grupo de interés el cual desearían integrar. Dicha comunicación debe realizarse con una anticipación no menor a cinco (5) días hábiles antes de la celebración de la Asamblea, a fin esta proceda a elaborar el padrón correspondiente³.</p> <p>c. Antes de dar inicio a la Asamblea de Fundación se identifican a los representantes mediante el padrón.</p> <p>d. Posteriormente, los asistentes realizan una breve presentación de su representada, debiendo manifestar su libre y voluntario interés de integrar el Comité de Gestión.</p> <p>En caso los asistentes no cuenten con la acreditación respectiva, es de aplicación lo establecido en el XXX de las presentes disposiciones complementarias.</p> <p>De estar conformes, al menos la mitad más uno de los miembros acreditados, se aprueba la constitución del Comité de Gestión, dejando constancia mediante Acta debidamente suscrita por los representantes acreditados.</p>	
---	--	--



³ El padrón de representantes miembros debe incluir la siguiente información: Nombre completo, número de documento de identidad, nombre de entidad/institución/organización/comunidad campesina o nativa u otro al que representa, cargo y referencia a la calidad de su representación (titular o alterno).



MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

<p>5. El Presidente electo, asume la conducción de la Asamblea de Fundación y presentará la propuesta de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento², para su evaluación, aprobación y suscripción. Luego de los acuerdos tomados, se procederá al levantamiento del acta respectiva, debiendo ser suscrita por los miembros acreditados del Comité de Gestión.</p> <p>Si la conformación del Comité de Gestión es iniciativa de los actores locales del ámbito del ANP y ésta no cuenta con Jefe, la DGANP designará a la persona que asumirá su representatividad, debiendo cumplir con el procedimiento señalado en las presentes disposiciones.</p>		
<p>Artículo 10°.- Del reconocimiento del Comité de Gestión 10.1 El Presidente electo del Comité Gestión, conjuntamente con el Jefe del ANP o el representante de la DGANP, remitirán una carta a la DGANP anexando la siguiente documentación a fin de que se proceda a emitir la Resolución Directoral de reconocimiento del Comité de Gestión, Comisión Ejecutiva y aprobación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento:</p> <p>a) Informe sobre el proceso de fundación del Comité de Gestión (elaborado por el Jefe del ANP o el representante de la DGANP), que incluirá los siguientes documentos:</p> <p>b) Acta de la Asamblea de Fundación, debidamente suscrita por todos sus miembros acreditados (copia).</p> <p>c) Reglamento de Sesiones y Funcionamiento aprobado por la Asamblea de Fundación debidamente suscrito por todos sus miembros (copia).</p>	<p>Artículo X.- Artículo X.- Del reconocimiento de la Comisión Ejecutiva y Reglamento de Sesiones y Funciones</p> <p>El Presidente electo, a través de la Secretaría Técnica, remite una carta a la DGANP solicitándole la emisión de la Resolución Directoral de reconocimiento del Comité de Gestión (de corresponder), su Comisión Ejecutiva y su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, debiéndose adjuntar:</p> <p>a. Informe sobre el proceso de fundación del Comité de Gestión (elaborado por la Jefatura del ANP, cuando corresponda)</p> <p>b. Copia del Acta de la Asamblea.</p> <p>c. Copia del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento aprobado.</p> <p>d. Copia del Padrón de representantes de miembros acreditados del Comité de Gestión.</p> <p>e. Copia de los documentos de acreditación de los miembros del Comité de Gestión.</p> <p>f. Copia de la lista de asistencia.</p> <p>La DGANP revisa la documentación remitida, en caso encuentre observaciones, devolverá la documentación al Presidente electo, a través de</p>	<p>El procedimiento que se describe en el artículo 10° de las actuales disposiciones complementarias no son se aplican para el reconocimiento de la Comisión Ejecutiva y del Reglamento de Organización y funciones.</p>

² La propuesta a la que se refiere el numeral es la presentada en el documento de invitación



MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

<p>d) Padrón de miembros del Comité de Gestión debidamente acreditados (copia).</p> <p>e) Documentos de acreditación de los miembros del Comité de Gestión (copia).</p> <p>f) Lista de asistencia.</p> <p>10.2 La DGANP revisará la documentación remitida, en caso, se encuentren observaciones se remitirá un Memorándum al Jefe del ANP, otorgándole un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de su recepción, a fin de que proceda a la subsanación de los mismos en coordinación con el Presidente electo y/o con la Comisión Ejecutiva.</p> <p>10.3 De encontrarse conforme, la DGANP elaborará el Informe correspondiente y derivará a la OAJ para la revisión del procedimiento y la elaboración del proyecto de Resolución Directoral. La Resolución Directoral deberá consignar, la denominación de la institución miembro en caso sea persona jurídica.</p> <p>10.4 El Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión será parte integrante de la Resolución Directoral, la misma que será notificada en copia fedateada, a través del Jefe del ANP a los miembros de la Comisión Ejecutiva. Toda documentación generada en el marco de las presentes disposiciones y que sustente la emisión de la Resolución Directoral de la DGANP formará un expediente único.</p>	<p>un memorándum dirigido al Jefe del ANP, otorgándole un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de su recepción, a fin que proceda a su subsanación.</p> <p>De encontrarse conforme, la DGANP emitirá el informe correspondiente y remite el expediente a la OAJ para la elaboración de la Resolución Directoral en la cual se debe consignar, para el caso de la Comisión Ejecutiva, la denominación de la institución/entidad/ comunidad miembro, así como el nombre completo de la persona natural que integre el Comité de Gestión, en caso hubiere.</p> <p>El Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión forma parte integrante de la Resolución Directoral, la misma que es notificada a los miembros de la Comisión Ejecutiva, a través de la Jefatura del ANP.</p> <p>Toda documentación generada en el marco de las presentes disposiciones y que sustente la emisión de la Resolución Directoral forma un expediente único y se encuentra bajo responsabilidad de la DGANP.</p>	
<p>Artículo 11°.- Mecanismos de incorporación y causales de separación de miembros del Comité de Gestión La Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión será la encargada de llevar a cabo el procedimiento de incorporación y separación de miembros, debiendo contemplar los siguientes mecanismos:</p> <p>Para la incorporación de miembros:</p>	<p>Se mantiene el texto del artículo 11°.</p>	<p>De la evaluación de la norma actual, se ha determinado que no existe necesidad de modificar el procedimiento establecido en el artículo 11°, por lo que el mismo sea mantenido.</p>





MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

<p>- Solicitud de incorporación del representante del conjunto de personas naturales o jurídicas e instituciones interesadas dirigida al Presidente del Comité de Gestión.</p> <p>Toda incorporación de miembros deberá ser incluida en el padrón de miembros del Comité de Gestión.</p> <p><u>Para la separación de miembros:</u> son causales para la separación de miembros:</p> <p>a) Quien incumpla de manera injustificada los compromisos asumidos ante el Comité de Gestión o ante el Jefe del ANP.</p> <p>b) Por tres (03) inasistencias injustificadas recurrentes a las sesiones de la Comisión Ejecutiva o Asamblea General del Comité de Gestión celebradas anualmente.</p> <p>c) Todo miembro que utilice el nombre del Comité de Gestión para intereses distintos a los previstos en el Comité de Gestión.</p>		
<p>Artículo 12º.- De la Renovación de la Comisión Ejecutiva Antes de finalizar la vigencia del mandato de la Comisión Ejecutiva, el Presidente convoca a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión para proceder a la renovación de los miembros de la Comisión Ejecutiva. En caso de ausencia y/o vacancia del Presidente, la convocatoria la realizará el Vicepresidente. Ante la ausencia de ambos, actuará el Secretario Técnico. La Comisión Ejecutiva, podrá ser reelegida.</p> <p>Previamente a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión, el Secretario Técnico deberá actualizar el padrón de los miembros. Al inicio de la reunión se debe verificar el quórum respectivo que consistirá en la mayoría simple de los miembros acreditados.</p> <p>El Presidente, en representación de la Comisión Ejecutiva saliente, presentará a la Asamblea General del Comité de Gestión un balance sobre las actividades realizadas y metas</p>	<p>Artículo X.- De la Renovación de la Comisión Ejecutiva</p> <p>Dentro del plazo de sesenta (60) días calendarios previos a la culminación de vigencia de la Comisión Ejecutiva, el Presidente convoca a Asamblea General para elegir la nueva Comisión Ejecutiva. La Comisión Ejecutiva, podrá ser reelegida por única vez.</p> <p>En caso de ausencia o vacancia del Presidente, la convocatoria la realizará el Vicepresidente, ante la ausencia de ambos, actuará el Secretario Técnico.</p> <p>Previo a la Asamblea General, el Secretario Técnico deberá actualizar el padrón de los miembros, verificando la vigencia de la acreditación. Al inicio de la reunión se debe verificar el quórum respectivo que consistirá en la mayoría simple de los miembros acreditados.</p> <p>Una vez instalada la Asamblea General, el Presidente saliente presenta un balance sobre las actividades realizadas y metas alcanzadas en el marco de su gestión, así como de las acciones pendientes, debiéndolo plasmar en un Informe sustentado dirigido a la Secretaría Técnica.</p>	<p>Una de las principales falencias del actual procedimiento es que no establece el periodo en el cual se debe iniciar el procedimiento para la renovación de la Comisión Ejecutiva, lo cual pretende ser subsanado a través de esta propuesta.</p>





MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

<p>alcanzadas en el marco de su gestión, así como de las acciones pendientes; asimismo, se procederá a la elección de los miembros del Comité Electoral en un número mínimo de tres (03), quienes llevarán a cabo el proceso de elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva. Los miembros del Comité Electoral no podrán ser candidatos.</p> <p>El Presidente electo del Comité de Gestión solicitará a la DGANP el reconocimiento de la Comisión Ejecutiva, debiendo remitir la siguiente documentación, que deberá ser tramitada a través del Jefe del ANP:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Carta del Presidente electo dirigida a la DGANP. b) Acta de la Sesión del Comité de Gestión que renueva la comisión ejecutiva debidamente suscrita⁴ por sus miembros (copia). c) En caso de que se haya modificado el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, este deberá ser debidamente suscrito por los miembros del Comité de Gestión, para ello debe constar con el acta respectiva. d) Documento de acreditación de las instituciones miembros de la Comisión Ejecutiva electa del Comité de Gestión designando o ratificando a sus representantes (copia). e) Padrón actualizado de miembros del Comité de Gestión debidamente acreditados (copia). f) Memoria correspondiente a la gestión anterior. <p>Asimismo, el Jefe del ANP emitirá un informe, el mismo que deberá contener como mínimo las labores desempeñadas por la Comisión Ejecutiva anterior, el proceso llevado a cabo, debe cumplir con el quórum mínimo, así como la aplicabilidad del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento durante el último periodo.</p>	<p>El procedimiento para la renovación de la Comisión Ejecutiva sigue las mismas estipulaciones contenidas en los artículos XXX de las presentes disposiciones complementarias.</p> <p>Instalada la nueva Comisión Ejecutiva se procede a evaluar el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, decidiendo su modificación, renovación o continuidad.</p>	
--	---	--

4 Deben consignarse rubrica, DNI, institución a la representan, nombre y huella digital en caso de ser analfabetos



MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

<p>La DGANP revisará la documentación remitida, debiendo verificar el cumplimiento del procedimiento señalado en el presente artículo. En caso, se encuentre(n) observación(es), se remitirá un Memorándum al Jefe del ANP, otorgándole un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de su recepción, a fin de que proceda a la subsanación de la(s) misma(s) en coordinación con la Comisión Ejecutiva.</p> <p>De encontrarse conforme, la DGANP conjuntamente con la OAJ elaborarán el Informe correspondiente para la emisión del proyecto de Resolución Directoral, la misma que deberá consignar la denominación de la institución miembro en caso sea persona jurídica y nombres completos cuando se trate de personas naturales.</p> <p>El Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión será parte integrante de la Resolución Directoral, la misma que será notificada en copia fedateada, a través del Jefe del ANP, a los miembros de la Comisión Ejecutiva. Toda documentación generada en el marco de las presentes disposiciones y que sustente la emisión de la Resolución Directoral formará un expediente único.</p> <p>En el caso, que existan circunstancias que no hagan posible la renovación de la Comisión Ejecutiva, el Secretario Técnico (jefe del ANP o el representante de la DGANP) convocará a una Sesión de la Asamblea General de Miembros para realizar la elección de la nueva Comisión Ejecutiva, debiendo seguir el procedimiento establecido en las presentes disposiciones.</p>		
<p>Artículo 13°.- Del reemplazo de miembros de la Comisión Ejecutiva En caso hubiera variación en los representantes, en fecha anterior a la renovación de la Comisión Ejecutiva, asume el representante suplente, debiendo la Institución miembro designar a otro representante. De no existir miembro suplente, sólo bastará que se actualice la representatividad a través de los documentos de acreditación respectiva dirigida al Jefe del ANP, en ese caso no será necesario emitir una Resolución</p>	<p>Se mantiene el texto del artículo, restructurándose para mayor entendimiento.</p>	<p>Se mantiene el texto del artículo 13° de la actual norma, redactándose de manera más clara.</p>





MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)



<p>Directoral que actualice a los miembros. La Comisión Ejecutiva deberá sesionar para incorporar al nuevo(s) miembro(s), dejando constancia en Acta.</p> <p>En caso de desistimiento de una persona natural o jurídica de continuar como miembro de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión, se realizará una nueva elección en la Asamblea de Miembros. Una vez elegido el nuevo miembro de la Comisión Ejecutiva se dejará constancia en Acta, la cual deberá ser remitida por el Presidente a la DGANP, para su respectivo reconocimiento Resolución Directoral. Este nuevo miembro cubrirá el plazo de vigencia restante de la Comisión Ejecutiva.</p>		
<p>Artículo 14°.- De la convocatoria a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión La convocatoria se realizará a través de cartas u oficios según corresponda (anexo N° 04), asimismo en lo posible se difundirá mediante correo electrónico a los miembros u otro medio de comunicación (televisivo, escrito, radial). Asimismo, se podrá acordar los lugares de publicación de las citaciones, debiendo ser éstos lugares públicos, de fácil acceso y gran afluencia de público, señalando el lugar, día y hora de la reunión e incluyendo la agenda a tratar.</p>	<p>Artículo X.- Convocatoria a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión El Presidente del Comité de Gestión, a través de cartas u oficios según corresponda (Anexo 4), convoca a los miembros del Comité de Gestión para Asamblea, con una antelación no menor de diez (10) días hábiles a la celebración de la misma. Para la difusión de la convocatoria se permite la utilización de correo electrónico u otro medio de comunicación (televisivo, escrito, radial).</p>	<p>Se precisa el periodo de antelación de la convocatoria de Asamblea, no pudiendo ser menor a 10 días de la fecha fijada para su celebración.</p>
<p>Artículo 15°.- De la modificación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento Una vez elegidos y juramentados los nuevos miembros de la Comisión Ejecutiva, se procederá a la revisión del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión vigente, para acordar su ratificación o modificación, debiendo en este último caso visar la versión final del citado reglamento por todos los miembros de la Comisión Ejecutiva electa.</p>		
<p>Del Consejo Nacional de Coordinación de los Comités de Gestión de las ANP Artículo 16°.- Definición y funciones Es una instancia autónoma que implementa los mecanismos de retroalimentación de la participación, canaliza las iniciativas</p>	<p>Del Consejo Nacional de Coordinación de los Comités de Gestión de las ANP Artículo X.- Definición y funciones Es una instancia autónoma que implementa los mecanismos de retroalimentación de la participación, canaliza las iniciativas de los Comités</p>	<p>Con relación al Consejo Nacional de Coordinación de los Comités de Gestión de las ANP, se divide en dos artículos.</p>





MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS



(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

 <p>de los Comités de Gestión a nivel nacional, asimismo, sirve de plataforma de debate y planteamientos de propuestas de mejoras a la gestión de los Comités de Gestión. Se regulan por su propio reglamento de organización y funciones.</p> <p>El presidente del Consejo Nacional de Coordinación de los Comités de Gestión de las ANP o quien éste designe será miembro del Consejo de Coordinación del SINANPE, en concordancia con lo establecido en el literal e) del artículo 10.1 del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas.</p>	<p>de Gestión a nivel nacional, asimismo, sirve de plataforma de debate y planteamientos de propuestas de mejoras a la gestión de los Comités de Gestión. Se regulan por su propio reglamento de organización y funciones.</p> <p>Artículo X.- Presidencia del Consejo Nacional de Coordinación de los Comités de Gestión de las ANP</p> <p>El presidente del Consejo Nacional de Coordinación de los Comités de Gestión de las ANP o quien éste designe es miembro del Consejo de Coordinación del SINANPE, en concordancia con lo establecido en el literal e) del artículo 10.1 del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas.</p>	
 <p>Artículo 17°.- Unificación de los Comités de Gestión La propuesta de unificación de los Comités de Gestión deberá estar sustentada en un informe suscrito por los Jefes de las ANP y los presidentes de los Comités de Gestión, justificando la necesidad y los criterios de unificarlos. De no existir objeciones por parte de la DGANP, los Jefes de las ANP y los Presidentes de las Comisiones Ejecutivas, procederán conjuntamente a implementar esta propuesta. Se promoverá la participación equitativa de los actores de las ANP en la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión Unificado.</p> <p>La Unificación puede darse en tres supuestos:</p> <p>17.1 Existencia de dos o más Comités de Gestión que desean unificarse: La propuesta de unificar los Comités de Gestión requiere de la aprobación de cada Asamblea General de Miembros. Luego se proseguirá con una Asamblea de Fundación del Comité de Gestión Unificada donde se validará este acuerdo, seguidamente se dará la elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva, de acuerdo al procedimiento señalado en los artículos 8° y 9° de las presentes disposiciones en lo que corresponda.</p> <p>17.2 Existencia de dos o más ANP cercanas de las cuales sólo una cuenta con Comité de Gestión: Los actores</p>	<p>Artículo X.- Situaciones que permiten la unificación de los Comités de Gestión</p> <p>La Unificación de los Comités de Gestión puede darse en tres supuestos:</p> <p>32.1 Existencia de dos o más Comités de Gestión que desean unificarse: La propuesta de unificar los Comités de Gestión requiere de la aprobación de cada Asamblea General de Miembros. Luego se proseguirá con una Asamblea de Fundación del Comité de Gestión Unificada donde se validará este acuerdo, seguidamente se dará la elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva, de acuerdo al procedimiento señalado en los artículos 8° y 9° de las presentes disposiciones en lo que corresponda.</p> <p>32.2 Existencia de dos o más ANP cercanas de las cuales sólo una cuenta con Comité de Gestión: Los actores de las ANP que no cuenta con Comité de Gestión, serán convocados a la Asamblea General de Miembros para acordar su incorporación al Comité de Gestión. Luego se proseguirá con la elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva, de acuerdo al procedimiento señalado en los artículos 13° y 14° de las presentes disposiciones en lo que corresponda.</p> <p>32.3 Existencia de dos o más ANP cercanas, las cuales no cuentan con Comité de Gestión y desean conformar un Comité de Gestión unificado: Para la conformación del Comité de Gestión Unificado, se procederá, en lo que corresponda, a lo señalado en el Capítulo I de</p>	<p>Inicialmente se mantiene el texto del artículo 17°, adicionalmente se adiciona un artículo sobre el procedimiento aplicable por las jefaturas para fundamentar la voluntad de unificar los Comités de Gestión, lo cual no se encontraba descrito en la norma vigente.</p>



MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

 <p>17.3 Existencia de dos o más ANP cercanas, las cuales no cuentan con Comité de Gestión y desean conformar un Comité de Gestión unificado: Para la conformación del Comité de Gestión Unificado, se procederá, en lo que corresponda, a lo señalado en el Capítulo I de las presentes disposiciones. Para ello debe coordinarse previamente entre los Jefes de las ANP o encargados de la gestión de las ANP, la elaboración del Plan de Trabajo a remitir a la DGANP.</p>	<p>de las ANP que no cuente con Comité de Gestión, serán convocados a la Asamblea General de Miembros para acordar su incorporación al Comité de Gestión. Luego se proseguirá con la elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva, de acuerdo al procedimiento señalado en los artículos 8° y 9° de las presentes disposiciones en lo que corresponda.</p> <p>las presentes disposiciones. Para ello debe coordinarse previamente entre los Jefes de las ANP o encargados de la gestión de las ANP, la elaboración del Plan de Trabajo a remitir a la DGANP.</p> <p>Artículo X.- Justificación para la unificación de los Comités de Gestión</p> <p>33.1 La propuesta de unificación de los Comités de Gestión debe estar sustentada en un informe suscrito por las Jefaturas de las ANP involucradas y los presidentes de los Comités de Gestión, justificando la necesidad y los criterios de unificarlos que se implementarán.</p> <p>33.2 De no existir objeciones por parte de la DGANP, las Jefaturas de las ANP y los Presidentes de las Comisiones Ejecutivas, procederán conjuntamente a implementar esta propuesta.</p> <p>33.3 La participación de los actores de las ANP debe ser equitativa en la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión Unificado.</p>	
 <p>Artículo 18°.- Separación del Comité de Gestión Unificado La separación del Comité de Gestión Unificado deberá ser aprobada por acuerdo de Asamblea General de Miembros, dejando constancia en acta de dicha decisión. Dicho acuerdo será comunicado a la DGANP, anexando un informe detallado de los Jefes de las ANP y el acta de la Asamblea General de Miembros. La DGANP emitirá la resolución respectiva, dejando expedito el derecho a los actores de organizarse para la conformación de su Comité de Gestión, la elección de su Comisión Ejecutiva y formulación y aprobación de su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, siguiendo el procedimiento en lo que corresponda, señalado en el Capítulo III de las presentes disposiciones.</p> <p>La Resolución Directoral, deja sin efecto automáticamente el reconocimiento de los Comités de Gestión que han sido unificados, cesan en el cargo a los miembros de las Comisiones Ejecutivas, y pierden su vigencia los Reglamentos respectivos.</p>	<p>Artículo X.- Separación del Comité de Gestión unificado</p> <p>34.1 La separación del Comité de Gestión Unificado es aprobada por acuerdo de Asamblea General de Miembros mediante acta.</p> <p>34.2 Las Jefaturas de las ANP deben elaborar un informe detallado y comunicarlo a la DGANP acompañando el acta de la Asamblea General de Miembros, quien emite conformidad mediante Resolución Directoral.</p> <p>34.3 Una vez emitida la Resolución Directoral que declara la separación del Comité de Gestión Unificado, cada ANP tiene expedito su derecho de organizar a sus actores para la conformación del Comité de Gestión, Comisión Ejecutiva, así como Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.</p> <p>Artículo X.- Efectos de la Separación del Comité de Gestión unificado</p> <p>La Resolución Directoral que declara la separación del Comité de Gestión unificado deja sin efecto automáticamente el reconocimiento de los Comités</p>	<p>Se propone dividir el texto del artículo 18 para describir de manera más precisa los efectos de la separación de un Comité de Gestión Unificado.</p>



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional
de Áreas Naturales
Protegidas por el Estado

Oficina de Asesoría
Jurídica

MATRIZ PROPUESTA DE MODIFICACION DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS
NATURALES PROTEGIDAS

(Norma vigente: RP. 250-2014-SERNANP)

	de Gestión que fueron unificados, cesando en el cargo los miembros de las Comisiones Ejecutivas, perdiendo vigencia los Reglamentos respectivos.	
--	--	--



ANEXO 01

Modelo¹ de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento

REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE *(nombre del Área Natural Protegida-ANP)*

Título I
Generalidades

Capítulo I
Disposiciones Generales

Capítulo II
De los objetivos y funciones del Comité de Gestión

Título II
De la Organización

Capítulo I
De la Estructura

Capítulo II
De los miembros

Capítulo III
De la Asamblea General de Miembros

Capítulo IV
De la Comisión Ejecutiva

Capítulo V
De la Renovación de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión

Capítulo VI
De la incorporación o separación de miembros



¹ El presente modelo es una guía orientadora a fin de facilitar el establecimiento y funcionamiento de los comités de gestión de las Áreas Naturales Protegidas. Existen pautas en algunos artículos que son de obligatoria inclusión o seguimiento, las mismas que están identificadas al inicio del artículo con un asterisco.

TÍTULO I Generalidades

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1º.- Finalidad del Reglamento

El presente Reglamento norma las funciones, objetivos, atribuciones, estructura orgánica, procesos para la toma de decisiones, convocatoria, incorporación o separación de miembros, elección de cargos y otros que aseguren la participación efectiva e integrada de quienes conforman el Comité de Gestión de (*nombre del ANP*).

(* Artículo 2º.- Concepto de Comité de Gestión

El Comité de Gestión de (*nombre del ANP*) es el espacio de concertación donde intervienen voluntariamente diversos actores, públicos y privados en el que se genera una participación colectiva orientada a velar por el buen funcionamiento del ANP, así como el cumplimiento de sus fines y objetivos, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente aplicable.

No cuenta con personería jurídica y se establece por tiempo indefinido.

Artículo 3º.- Ámbito de acción del Comité de Gestión del (la) (*nombre del ANP*)

Tiene como ámbito de acción el área comprendida en el (la) (*nombre del ANP*), ubicado(a) en el (los) distrito(s) de, provincia(s) dedepartamento(s) de.....

(* Artículo 4º.- Promoción de la conformación del Comité de Gestión

La Jefatura del ANP, a través de reuniones informativas da a conocer la importancia de esta herramienta de participación ciudadana.

(* Artículo 5º.- Conformación del Comité de Gestión

El Comité de Gestión del (la) (*nombre del ANP*), está conformada por un mínimo de cinco (5) miembros, a través de sus representantes acreditados. Pueden ser miembros del Comité de Gestión: i) un conjunto de personas naturales o jurídicas que tengan interés o injerencia en el área; ii) las instituciones del Sector Público, Sector Privado, Gobiernos Regionales y Locales; iii) Comunidades Campesinas o Nativas que desarrollen sus actividades y tengan interés o injerencia en el ámbito del área. Cuando se trate de una persona natural no requiere representación.²

Artículo 6º.- Reconocimiento del Comité de Gestión

La Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas-DGANP del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado-SERNANP, mediante Resolución Directoral reconoce el Comité de Gestión del (la) (*nombre del ANP*).

A partir de este reconocimiento se ratifican los acuerdos iniciales del Comité referidos a su conformación, designación de su Comisión Ejecutiva, así como la aprobación de su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.

² Evaluar si todos estos posibles miembros se encuentran presentes en el ANP, caso contrario no mencionarlo.



Artículo 7°.- Acreditación de los representantes de los miembros del Comité de Gestión

Para participar de manera activa en el Comité de Gestión, los interesados, previamente a la Asamblea, deben acreditar a dos representantes (titular y alterno), a través de documento dirigido a la Jefatura del ANP. Tales representantes se encuentran investidos de las facultades para la toma de decisiones a nombre de quien representan. Las personas naturales no requieren acreditar representación.

La designación de miembro no tiene carácter personalísimo, por lo que no requiere actualización en la Resolución Directoral cuando se modifique al representante.

En caso los asistentes no contasen con la acreditación respectiva, pueden permanecer en la Asamblea pero sin derecho a voto hasta que se regularice su participación como representante acreditado un plazo no mayor a siete (7) días hábiles.

(*) **Artículo 8°.-** El Comité de Gestión de (*nombre del ANP*) para fines de comunicación, fija como domicilio las oficinas de (*nombre del ANP*), sito en (*dirección*), en el (los) distrito(s) de provincia(s) de departamento(s) de.....



Capítulo II De los Objetivos y Funciones del Comité de Gestión

Artículo 9°.- Objetivos del Comité de Gestión (*nombre del ANP*)

- Colaborar y apoyar en la gestión y administración del Área Natural Protegida.
- Coordinar y promover un proceso concertado entre las diferentes instancias sociales, políticas y económicas de la zona, para la gestión y administración del Área Natural Protegida.
- Proponer y facilitar procesos para la elaboración de normas sobre la gestión del Área Natural Protegida, que sean posteriormente puestas a consideración del SERNANP.
- Apoyar en la difusión de la conservación del Área Natural Protegida.
- Apoyar a la administración del Área Natural Protegida en la conservación de la misma, el desarrollo de procesos participativos, manejo de conflictos y búsqueda de sinergias.
- Absolver consultas y emitir opiniones sobre los asuntos que el Jefe del Área Natural Protegida o de la DGANP ponga a su consideración.



Artículo 10°.- Funciones del Comité de Gestión (*nombre del ANP*)

- Proponer políticas de desarrollo y Planes del Área Natural Protegida para consideración del SERNANP
- Velar por el buen funcionamiento del Área Natural Protegida, la ejecución de los planes aprobados y el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Participar en la elaboración del respectivo Plan Maestro, dar su conformidad y velar por su cumplimiento. De no contar con comité de gestión o comisión ejecutiva vigente, se aplicará lo establecido en el artículo 6° de la Resolución Presidencial N° 049-2014-SERNANP.
- Emitir opinión previa sobre el reglamento de Uso Turístico del ANP.
- Proponer medidas que armonicen el uso de los recursos naturales con los objetivos de conservación del Área Natural Protegida.

- f) Supervisar el cumplimiento de los contratos y/o convenios relacionados al manejo del área.
- g) Supervisar el cumplimiento de los Contratos de Administración vigentes para el Área Natural Protegida.
- h) Facilitar la coordinación intersectorial para apoyar la gestión del Área Natural Protegida.
- i) Proponer acciones conducentes a la defensa del Patrimonio de la Nación vinculado al Área Natural Protegida.
- j) Proponer iniciativas para la captación de recursos financieros.
- k) En el caso que el Área Natural Protegida sea parte de una Reserva de Biosfera, el Comité de Gestión asume las funciones del Comité de Coordinación de la segunda hasta su consolidación.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Capítulo I De la Estructura

(*) Artículo 11°.- Conformación del Comité de Gestión

El Comité de Gestión de (*nombre del ANP*) se encuentra conformado por:

- a) La Asamblea General de Miembros
- b) La Comisión Ejecutiva

Capítulo II De los Miembros

Artículo 12°.- Miembros que integran el Comité de Gestión

Son miembros del Comité de Gestión de (*nombre del ANP*) los siguientes:

- a) (...)
- a) (...)
- b) (...)
- c)

Artículo 13°.- Miembros habilitados

Es miembro hábil aquel que cuenta sus representantes acreditados, quienes cuentan con capacidad de decisión en nombre de su representada.

Cada miembro debe acreditar por escrito a dos (2) representantes debiendo identificar al titular y alterno, dicha acreditación es considerada como un reconocimiento al Comité de Gestión y el compromiso de respetar sus disposiciones y cumplir sus acuerdos.

Si el miembro es persona natural, actúa a título personal.

El miembro alterno actúa en reemplazo, en ausencia temporal, renuncia, separación o vacancia del titular. En estos tres últimos casos el alterno asume la titularidad hasta el término del período de vigencia de la Comisión Ejecutiva, salvo que el miembro designe nuevo (s) representante (s).

En caso de no existir representantes titular y alterno, el miembro designa nuevos representantes.



Artículo 14°.- Obligaciones de los representantes de miembros del Comité de Gestión:

- a) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias con voz y voto.
- b) Formar parte del Comité Electoral
- c) Ocupar cargos en la Comisión Ejecutiva.
- d) Integrar comisiones, grupos de trabajo o Grupos de Interés que se decida conformar para la realización de actividades específicas.
- e) Proveer de información al Comité de Gestión respecto a sus actividades y planes que directa o indirectamente estén vinculadas al (*nombre del ANP*).
- f) Proponer temas de agenda para las sesiones de la Asamblea General de Miembros ordinarias o extraordinarias.
- g) Acatar los acuerdos de la Asamblea General de Miembros.
- h) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

**Capítulo III
De la Asamblea General de Miembros**

(* Artículo 15°.- Asamblea General de Miembros

Espacio de diálogo en que participan de manera activa todos los representantes titulares acreditados o sus representantes en caso de imposibilidad justificada de los primeros.

Artículo 16°.- Sesiones de la Asamblea General de Miembros

La Asamblea General de miembros sesiona de la siguiente manera:

- Ordinaria, reunión programada, convocada periódicamente por el Presidente, sobre la base de una agenda.
- Extraordinaria: reunión no programada, convocada por el Presidente sin mediar un acuerdo previo y obedece a la necesidad de tratar temas urgentes o de forma imprevista.

Las sesiones ordinarias podrán suspenderse sólo de manera excepcional si los motivos se encuentran justificados mediante comunicación escrita al Presidente, en cuyo caso se permite la realización de sesiones extraordinarias.

(* Artículo 17°.- Funciones de la Asamblea General de Miembros

Son funciones de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión las siguientes:

- a) Aprobar la Memoria Anual, elaborada por la Comisión Ejecutiva.
- b) Aprobar el Plan de Trabajo, elaborado por la Comisión Ejecutiva.
- c) Elegir a los miembros del Comité Electoral.
- d) Elegir a los integrantes de la Comisión Ejecutiva y supervisar sus actividades.
- e) Aprobar el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento (Asamblea de Fundación), y sus respectivas modificaciones
- g) Aprobar la Unificación o Separación del Comité de Gestión.
- h) Participar activamente en la formulación de los planes, programas del (*nombre del Área Natural Protegida*).
- i) Conformar Comisiones para trabajos específicos y aprobar sus respectivos informes.
- j) Decidir sobre la inclusión o separación de miembros.



k) Otras que determinen y definan cuales son las potestades específicas de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión, potestades que no tiene la Comisión Ejecutiva).

El Comité de Gestión podrá conformarse por Grupos de Interés, cuyos representantes integrarán la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión.

Artículo 18°.- Convocatoria de la Asamblea General de Miembros

Las sesiones ordinarias de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión son convocadas por el Presidente del Comité de Gestión, con no menos de diez (10) días hábiles de anticipación, y para las sesiones extraordinarias con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación.

Las convocatorias se realizan a través de cartas u oficios según corresponda, paralelamente se difunde a través de los correos electrónicos de los miembros, de los medios de comunicación (televisivo, escrito, radial). Asimismo se puede acordar los lugares de publicación de las citaciones, debiendo ser éstos lugares públicos, de fácil acceso y gran afluencia de público, señalando el lugar, día y hora de la reunión e incluyendo la agenda a tratar.

De no convocar el Presidente a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión, por razones injustificadas, están facultados a convocarla en el siguiente orden de exclusión: el Vicepresidente, el Secretario Técnico.

(*) Artículo 19°.- Quórum necesario para las Asambleas Generales

El quórum necesario para la realización de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión es de la mitad más uno de los miembros hábiles. Por la naturaleza del Comité de Gestión, los acuerdos se toman por consenso; en caso de no ser posible, se toman por mayoría simple, la cual se obtiene con más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de los asistentes de la Asamblea.

Artículo 20°.- Asambleas por Sectores

Ante la imposibilidad de asistir a las Asambleas Generales, los miembros pueden organizarse por sectores, teniendo en cuenta la representatividad de actores y de sus intereses, debiendo en cada reunión estar presente el Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva o quien este designe.

Las decisiones adoptadas en estas Asamblea se dan por mayoría simple, siendo contenidas en un acta suscrita por todos los participantes, y deben ser comunicadas a la Comisión Ejecutiva previa a la realización de la siguiente Asamblea.

(*) Artículo 21.- Comisión Electoral

Corresponde a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión nombrar un Comité Electoral para elegir y conducir el proceso de elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión del (*nombre del Área Natural Protegida*).

Para elegir a los miembros de la Comisión Ejecutiva debe instalarse un Comité Electoral, conformado por tres integrantes: a) la Jefatura del ANP (quien la preside) y b) dos miembros del Comité de Gestión.

El orden de prelación para designar a estas dos personas es:

- a. Los representantes de miembros acreditados que de manera voluntaria deseen integrar el Comité Electoral.



- b. Los representantes de miembros no acreditados.
- c. Personas naturales que no hayan manifestado de manera oficial su interés de formar parte del Comité de Gestión del ANP.
- d. Los elegidos, mediante mayoría simple, por la Asamblea General.

Los integrantes del Comité Electoral no pueden ser candidatos para integrar la Comisión Ejecutiva, a excepción de la Jefatura del ANP, que es miembro nato de la Comisión Ejecutiva.

Los miembros del Comité Electoral no tienen derecho a voto, salvo en caso de empate, teniendo su presidente voto dirimente.

La Comité Electoral se desactiva automáticamente luego de la juramentación de los miembros de la Comisión Ejecutiva electa.

(* Artículo 22.- Ejercicio de derecho a votar

Para las votaciones sólo podrá tener derecho a voto el representante titular acreditado por su institución o el representante alterno en caso de ausencia del titular.



**Capítulo IV
De la Comisión Ejecutiva**

(* Artículo 23°.- Conformación de la Comisión Ejecutiva

La Comisión Ejecutiva, es el órgano ejecutor del Comité de Gestión. Está conformada como mínimo por cinco (5) miembros:

- a) Presidente, quien a su vez es el presidente del Comité de Gestión.
- b) Vicepresidente.
- c) Secretario Técnico (Jefe del ANP ó representante de la DGANP)
- d) Coordinador de cada Sector*.

(* Son conformados por el número de objetivos estratégicos que se definan en el Plan Maestro.

La primera Comisión Ejecutiva es elegida en la Asamblea de Fundación. Su renovación se efectúa cada dos (2) años, su vigencia se contabiliza a partir de la emisión de la respectiva resolución directoral.

Artículo 24°.- Funciones de la Comisión Ejecutiva:

Son funciones de la Comisión Ejecutiva:

A la Comisión Ejecutiva le corresponde proponer las modificatorias del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión.

- a) Ejecutar los compromisos y acuerdos adoptados por la Asamblea General de Miembros.
- b) Apoyar en la formulación del POA del ANP a través de su Presidente o a quien éste delegue.
- c) Promover las modificatorias al Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.
- d) Elaborar la propuesta del Plan de Trabajo Anual en el transcurso del último trimestre del año, el mismo que deberá ser entregado al SERNANP durante el mes de diciembre; para el caso de la Memoria Anual del Comité de Gestión esta se elaborará en el primer trimestre del año siguiente, la misma que será entregada durante el mes de marzo. Ambos documentos serán puestos en conocimiento de la Asamblea General de Miembros.

- e) Dar la conformidad a la propuesta de Plan Maestro.

Artículo 25°.- Sesiones de la Comisión Ejecutiva

La Comisión Ejecutiva se reúne por convocatoria de su Presidente en forma ordinaria cada dos meses y extraordinaria en cualquier época del año. Las convocatorias son por escrito, señalando el lugar, día y hora de la reunión e incluyendo la agenda a tratar, deberán ser convocadas con una anticipación mínima de siete (07) días hábiles. Se permite la utilización de correo electrónico.

La sede donde se sesiona se encuentra ubicada en..... (indicar lugar o lugares probables donde se realizarían las sesiones).

A solicitud pueden asistir interesados, invitados u otros miembros del Comité de Gestión distintos a los que ejercen algún cargo en la Comisión Ejecutiva.

Únicamente tienen derecho de voto los miembros de la Comisión Ejecutiva.

(* Artículo 26°.- Cronograma de sesiones

En la primera sesión anual de la Comisión Ejecutiva se deberá establecer el cronograma de reuniones que buscará cubrir la mayor cantidad de localidades posibles. En todo caso no más del 50% de las sesiones por año se realizarán en la misma sede.

(* Artículo 27°.- Cargo que ocupa la Jefatura del ANP en la Comisión Ejecutiva

La Jefatura del ANP o el representante de la DGANP actúa como Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión y se encargará de coordinar y realizar el seguimiento de las acciones desarrolladas por el Comité de Gestión en base a lo estipulado por la Ley de Áreas Naturales Protegidas, su Reglamento, Plan Director y el Plan Maestro, sobre la temática vinculada a la gestión de la misma.

Artículo 28°.- Mecanismos de participación y organización en la Comisión Ejecutiva

Está permitido la implementación de los siguientes mecanismos de participación para la organización de la Comisión Ejecutiva:

- a) Sesiones públicas descentralizadas
- b) Buzón de consultas
- c) Invitaciones
- d) Sesiones por video conferencia
- e) Otros que se consideren que garanticen la participación activa de los miembros de la Comisión Ejecutiva.

(* Artículo 29°.- Quórum necesario para las Sesiones de la Comisión Ejecutiva

El quórum necesario para la realización de la Sesión de la Comisión Ejecutiva será de la mitad más uno de los miembros y los acuerdos se toman por consenso; en caso de no ser posible, se toman por mayoría simple, la cual se obtiene con más del cincuenta por ciento (50%) de los votos del total de miembros asistentes.

(* Artículo 30°.- Gestión de financiamiento para las Sesiones

El SERNANP, en lo posible destina recursos económicos o gestiona recursos de cooperación, para la realización de las reuniones de la Comisión Ejecutiva y la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión del (nombre del ANP).

El Presidente de la Comisión Ejecutiva, con el apoyo del Jefe del (*nombre del ANP*), procurará establecer alianzas estratégicas con organizaciones de la sociedad civil, o entidades públicas, a fin de poder cubrir los gastos de funcionamiento del Comité de Gestión del (*nombre del ANP*).

Capítulo V **De los cargos en la Comisión Ejecutiva**

(*) Artículo 31°.- Funciones del Presidente de la Comisión Ejecutiva

Son funciones del Presidente de la Comisión Ejecutiva, las siguientes:

- a) Representar al Comité de Gestión ante cualquier autoridad pública o privada y la sociedad civil.
- b) Dar cumplimiento a los objetivos y funciones del Comité de Gestión, establecidos en la normatividad vigente.
- c) Elaborar en conjunto con los miembros de la Comisión Ejecutiva el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión del (*nombre del ANP*)
- d) Efectuar las convocatorias para las sesiones de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión y las reuniones de la Comisión Ejecutiva.
- e) Elaborar la Memoria Anual del Comité de Gestión y someterla a la aprobación de la Asamblea General del Comité de Gestión.
- f) Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo aprobado por la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión.
- g) Velar por el cumplimiento de las políticas, acuerdos, etc., aprobados por la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión o la Comisión Ejecutiva y ejecutar las acciones velando que sean concordantes con el Plan Maestro del (*nombre del ANP*) y con las directivas específicas de la DGANP.
- h) Participar y/o delegar funciones en los miembros de la Comisión Ejecutiva para impulsar o apoyar campañas nacionales e internacionales orientadas a la mejora de la imagen del (*nombre del ANP*).
- i) Coordinar con el Jefe del (*nombre del ANP*) y con el Ejecutor del Contrato de Administración (en caso de existir Contrato de Administración), las diversas acciones propuestas en el Plan de Trabajo del Comité de Gestión del (*nombre del ANP*).
- j) Coordinar con el Jefe del (*nombre del ANP*) y con el Ejecutor del Contrato de Administración (en caso de existir Contrato de Administración) las acciones necesarias para cumplir adecuadamente con los instrumentos de manejo aprobados para el ANP.
- k) Integrar la Comisión de Supervisión Técnico-Financiera constituida con la entrada en vigencia del Contrato de Administración (en caso de existir Contrato de Administración).
- l) Otras funciones propuestas por la Comisión Ejecutiva o la Asamblea General del Comité de Gestión.



(*) Artículo 32°.- Funciones del Vicepresidente de la Comisión Ejecutiva

Son funciones del Vicepresidente de la Comisión Ejecutiva, las siguientes:

- a) Representar al Comité de Gestión en ausencia del Presidente y contribuir a la gestión del Presidente del Comité de Gestión.
- b) Asumir las funciones del Presidente, en caso de ausencia o de vacancia hasta el término del período de elección.
- c) Velar por el cumplimiento de las políticas, acuerdos, etc., aprobados por la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión o la Comisión Ejecutiva

y ejecutar las acciones velando que sean concordantes con el Plan Maestro del (*nombre del ANP*) y con las directivas específicas de la DGANP.

- d) Otras funciones propuestas por la Comisión Ejecutiva o la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión.

(*) Artículo 33°.- Funciones del Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva

Son funciones del Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva, las siguientes:

- a) Apoyar técnicamente, coordinar y realizar el seguimiento de las acciones desarrolladas por el Comité de Gestión en base a lo estipulado por la Ley de Áreas Naturales Protegidas, su Reglamento, Plan Director y el Plan Maestro del (*nombre del ANP*), sobre la temática vinculada a la gestión de la misma.
- b) Mantener organizada la documentación generada por el Comité de Gestión del (*nombre del ANP*). El acervo documentario generado por el Comité de Gestión del (*nombre del ANP*) deberá permanecer en custodia en la Jefatura del (*nombre del ANP*).
- c) Velar que el libro de actas de la Asamblea General del Comité de Gestión y de la Comisión Ejecutiva, se encuentre actualizado.
- d) Apoyar al Presidente de la Comisión Ejecutiva en la remisión de las citaciones para las reuniones de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión y de la Comisión Ejecutiva.
- e) Redactar los documentos requeridos y aprobados por la Comisión Ejecutiva.
- f) Otras funciones propuestas por la Comisión Ejecutiva o la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión.

(*) Artículo 34°.- Grupos de Interés

Los Grupos de Interés responden a la diversidad de los actores e intereses de la gestión del ANP plasmados y organizados en el Comité de Gestión, se establecen según los objetivos estratégicos que se definen en el proceso de planificación del ANP. El trabajo de los Grupos de Interés, podrán ser presentados en sesión de la Comisión Ejecutiva y/o en Asambleas del Comité de Gestión.

(Si el ANP se encuentra en elaboración o actualización del Plan Maestro, durante el primer año de aprobación del Plan Maestro, los Comités de Gestión procederán a adecuar su estructura orgánica en su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, para adecuarse a los Grupos de Interés conformados durante el proceso de elaboración o actualización del Plan Maestro. El número de miembros lo determina la Asamblea General)

La Jefatura del ANP, los miembros del Comité de Gestión organizados en los Grupos de Interés, y los ECA (en el caso de ANP con Contrato de Administración) son responsables de implementar las acciones a que se hubieran comprometido desarrollar en el POA a toda fuente.

Los miembros de los Grupos de Interés podrán participar en varios grupos de Interés a la vez.

Artículo 35°.- Reemplazo de miembros acreditados de la comisión ejecutiva

En el caso que alguno de los miembros de la Comisión Ejecutiva represente a alguna institución, una vez que la misma haya comunicado sobre el fin de su representación, el cargo deberá ser cubierto por el miembro alterno, de no existir, la institución designará a los nuevos representantes titular y alterno a la Comisión Ejecutiva, comunicando formalmente de ello a su Presidente.

Para el caso en que la institución no designe a sus representantes asume el Vice Presidente Esta situación deberá ser comunicada a la DGANP, para su respectivo reconocimiento.

Capítulo V

De la Renovación de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión

Artículo 36°.- De la Renovación de la Comisión Ejecutiva

Antes de finalizar la vigencia del mandato de la Comisión Ejecutiva, el Presidente convoca a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión para proceder a la renovación de los miembros de la Comisión Ejecutiva. En caso de ausencia y/o vacancia del Presidente, la convocatoria la realizará el Vicepresidente. Ante la ausencia de ambos, actuará el Secretario Técnico. La Comisión Ejecutiva, podrá ser reelegida.

Previamente a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión, el Secretario Técnico deberá actualizar el padrón de los miembros. Al inicio de la reunión se debe verificar el quórum respectivo que consistirá en la mayoría simple de los miembros acreditados.

El Presidente, en representación de la Comisión Ejecutiva saliente, presentará a la Asamblea General del Comité de Gestión un balance sobre las actividades realizadas y metas alcanzadas en el marco de su gestión, así como de las acciones pendientes; asimismo, se procederá a la elección de los miembros del Comité Electoral en un número mínimo de tres (03), quienes llevarán a cabo el proceso de elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva. Los miembros del Comité Electoral no podrán ser candidatos.

El Presidente electo del Comité de Gestión solicita a la DGANP el reconocimiento de la Comisión Ejecutiva, debiendo remitir la siguiente documentación, que deberá ser tramitada a través del Jefe del ANP:

- a) Carta del Presidente electo dirigida a la DGANP.
- b) Acta de la Sesión del Comité de Gestión que renueva la comisión ejecutiva debidamente suscrita³ por sus miembros (copia).
- c) En caso de que se haya modificado el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, este deberá ser debidamente suscrito por los miembros del Comité de Gestión, para ello debe constar con el acta respectiva.
- d) Documento de acreditación de las instituciones miembros de la Comisión Ejecutiva electa del Comité de Gestión designando o ratificando a sus representantes (copia).
- e) Padrón actualizado de miembros del Comité de Gestión debidamente acreditados (copia).
- f) Memoria correspondiente a la gestión anterior.

Asimismo, el Jefe del ANP emite un informe, el mismo que deberá contener como mínimo las labores desempeñadas por la Comisión Ejecutiva anterior, el proceso llevado a cabo, debe cumplir con el quórum mínimo, así como la aplicabilidad del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento durante el último periodo.

En el caso, que existan circunstancias que no hagan posible la renovación de la Comisión Ejecutiva, el Secretario Técnico (jefe del ANP o el representante de la DGANP) convocará a una Sesión de la Asamblea General de Miembros para realizar la



³ Deben consignarse rubrica, DNI, institución a la representán, nombre y huella digital en caso de ser analfabetos

elección de la nueva Comisión Ejecutiva, debiendo seguir el procedimiento establecido en las presentes disposiciones.

Artículo 37°.- Del reemplazo de miembros de la Comisión Ejecutiva

En caso hubiera variación en los representantes, en fecha anterior a la renovación de la Comisión Ejecutiva, asume el representante suplente, debiendo la Institución miembro designar a otro representante. De no existir miembro suplente, sólo bastará que se actualice la representatividad a través de los documentos de acreditación respectiva dirigida al Jefe del ANP, en ese caso no será necesario emitir una Resolución Directoral que actualice a los miembros. La Comisión Ejecutiva deberá sesionar para incorporar al nuevo(s) miembro(s), dejando constancia en Acta.

En caso de desistimiento de una persona natural o jurídica de continuar como miembro de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión, se realizará una nueva elección en la Asamblea de Miembros. Una vez elegido el nuevo miembro de la Comisión Ejecutiva se dejará constancia en Acta, la cual deberá ser remitida por el Presidente a la DGANP, para su respectivo reconocimiento Resolución Directoral. Este nuevo miembro cubrirá el plazo de vigencia restante de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 38°.- De la convocatoria a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión

La convocatoria se realizará a través de cartas u oficios según corresponda (anexo N° 04), asimismo en lo posible se difundirá mediante correo electrónico a los miembros u otro medio de comunicación (televisivo, escrito, radial). Asimismo, se podrá acordar los lugares de publicación de las citaciones, debiendo ser éstos lugares públicos, de fácil acceso y gran afluencia de público, señalando el lugar, día y hora de la reunión e incluyendo la agenda a tratar.

Artículo 30°.- De la modificación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento

Una vez elegidos y juramentados los nuevos miembros de la Comisión Ejecutiva, se procederá a la revisión del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión vigente, para acordar su ratificación o modificación, debiendo en este último caso visar la versión final del citado reglamento por todos los miembros de la Comisión Ejecutiva electa.

Capítulo VI

De la incorporación y separación de miembros

Artículo 31.- Mecanismos de incorporación y causales de separación de miembros del Comité de Gestión

La Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión será la encargada de llevar a cabo el procedimiento de incorporación y separación de miembros, debiendo contemplar los siguientes mecanismos:

Para la incorporación de miembros:

Solicitud de incorporación del representante del conjunto de personas naturales o jurídicas e instituciones interesadas dirigida al Presidente del Comité de Gestión.

Toda incorporación de miembros deberá ser incluida en el padrón de miembros del Comité de Gestión.

Para la separación de miembros: son causales para la separación de miembros:



- a) Quien incumpla de manera injustificada los compromisos asumidos ante el Comité de Gestión o ante el Jefe del ANP.
- b) Por tres (03) inasistencias injustificadas recurrentes a las sesiones de la Comisión Ejecutiva o Asamblea General del Comité de Gestión celebradas anualmente.
- c) Todo miembro que utilice el nombre del Comité de Gestión para intereses distintos a los previstos en el Comité de Gestión.

TITULO III

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Única Final.- De acuerdo a lo acordado en la Asamblea de Fundación son miembros del Comité de Gestión del (nombre del área natural protegida) los siguientes:

(Se deberá considerar la denominación de la institución, cuando se trate de persona jurídica y los nombres completos, cuando se trate de persona natural)



LOGO DEL ANP

ANEXO 02

MODELO DE INVITACIÓN A PARTICIPAR EN CHARLAS INFORMATIVAS

" Año de.....(Denominación del año que corresponda)"

(Lugar del ANP), (Fecha)

CARTA/OFICIO N°- Año-SERNANP-J/ANP

Señor

(Nombre, cargo, institución del
Funcionario o representante legal
Dirección)
Ciudad.-

Asunto : Invitación a la Reunión Informativa y de
capacitación para la conformación del Comité de
Gestión del (nombre del ANP)

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para manifestarle que las Áreas Naturales Protegidas son los espacios continentales y/o marinos del territorio nacional reconocidos, establecidos y protegidos legalmente por el Estado como tales, debido a su importancia para la conservación de la diversidad biológica y demás valores asociados de interés cultural, paisajístico y científico, así como por su contribución al desarrollo sostenible del país.

En la gestión de las ANP se promueve la participación ciudadana, uno de los mecanismos para lograr esta participación es a través de los Comités de Gestión.

Asimismo, el (*nombre del ANP*) fue creada mediante (*norma de creación*), con el objetivo de....., se encuentra ubicada en.....

En tal sentido, estando próximos a la conformación del Comité de Gestión del (*nombre del ANP*), espacio de coordinación y concertación en el que confluyen diversos actores y considerando que su representada se constituye en un actor clave para la consecución de nuestros fines y objetivos, le invitamos a participar de la reunión, donde abordaremos temas sobre los objetivos, funciones, importancia y pasos para conformar un Comité de Gestión.

La Reunión se realizará el día..... a horas....., en el local.....

Agradeciendo la atención que brinde al/la presente, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi consideración.

Atentamente,

Jefe del ANP
Sello Institucional



LOGO DEL ANP

ANEXO 03

MODELO DE INVITACION A LA ASAMBLEA DE FUNDACION DEL COMITÉ DE GESTION

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Lima,

CARTA/OFICIO N° -- Año-SERNANP-J/ANP

Señor
(Nombre, cargo, dirección e institución del
Funcionario o representante legal)
Ciudad.-

Asunto : Invitación a la Asamblea de Fundación del
Comité de Gestión del (nombre del ANP).



Tengo el agrado de dirigirme a usted, para comunicarle que luego del proceso de difusión seguido sobre la conformación y funcionamiento del Comité de Gestión en el que (usted / su Institución) ha participado, le cursamos invitación para participar de la Asamblea de Fundación del Comité de Gestión del (nombre del ANP), la cual se llevará a cabo el día... de... del... a horas... en (señalar lugar).

De considerar ser miembro de dicho Comité, deberá manifestar su voluntad por escrito (si es persona natural individual) o acreditar a dos representantes (titular y alterno) que posean capacidad de decisión, señalando los cargos que ocupan dentro de su institución. Por lo que agradeceré enviar el documento de acreditación hasta el día... de ... del presente en la Oficinas de la Jefatura de la (nombre del ANP), sito en la, de la ciudad de

Cabe indicar, que dicha acreditación es considerada como un reconocimiento tácito de conformar el Comité de Gestión y el compromiso de respetar sus disposiciones y cumplir sus acuerdos.

Hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi consideración.

Atentamente,

Jefe de ANP
Sello institucional

LOGO o NOMBRE DEL COMITÉ DE GESTIÓN

ANEXO 04

MODELO DE INVITACION A LA ASAMBLEA DE RENOVACIÓN DE LA COMISIÓN
ELECUTIVA DEL COMITÉ DE GESTION

" Año de.....(Denominación del año que corresponda)"

(Lugar del ANP), (Fecha)

CARTA/OFICIO N°- Año- P/CG(ANP)

Señor
(Nombre, cargo, institución del
Funcionario o representante legal
Dirección)
Ciudad.-

Asunto : Invitación a la Asamblea Ordinaria/Extraordinaria del
Comité de Gestión del (nombre del ANP).

Referencia: : Renovación de la Comisión Ejecutiva,

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para comunicarle que *ad portas* de concluir con el periodo de vigencia de la Comisión Ejecutiva a mi cargo y siendo por norma ineludible su renovación o nueva elección invito a usted a participar en la Asamblea Ordinaria/Extraordinaria del Comité de Gestión del (nombre del ANP), la cual se llevará a cabo el día... de...del..... a horas..... en (señalar lugar) y cuya agenda es la siguiente:

1. Presentación de la memoria del Comité de Gestión (nombre del ANP) durante el periodo (XX) a cargo del Presidente del Comité de Gestión
2. Presentación de las actividades realizadas en el ANP
3. Presentación de los objetivos y funciones que cumplen los Comités de Gestión
4. Elección de la Nueva Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión para el periodo (XXX)
5. Revisión y aprobación del Reglamento de Sesiones y Funciones
6. Elaboración y aprobación del Plan de Trabajo del (año)

Por lo que agradeceré remitan hasta el (día) del (mes) del presente en la Oficinas de la Jefatura del (nombre del ANP), sito en la de la ciudad de su carta de acreditación como miembros del Comité de Gestión (dos representantes) titular y alterno que posean capacidad de decisión, señalando los cargos que ocupan dentro de su institución.

Cabe indicar, que dicha acreditación es considerada como un reconocimiento tácito del Comité de Gestión y el compromiso de respetar sus disposiciones y cumplir sus acuerdos.

Asimismo agradeceré confirmar su participación via correo electrónico a XXX o llamar al teléfono xxxxx

Hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi consideración.

Atentamente,

Presidente del Comité de Gestión saliente



ANEXO 05

MODELO DE CARTA/OFICIO DE ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES
(para el caso de persona jurídica)

Lima,

CARTA/OFICIO N° - - Año-

Señor
Nombre
Jefe del ANP ...⁴
Ciudad.-

Yo, (nombre y apellido), con DNI..... en nombre de (nombre, dirección de la persona jurídica), acreditado mediante (Resolución, Poder u otros), me dirijo a Ud. para saludarlo (a) en nombre de mi (institución/Comunidad), cumpliendo con designar a los representantes ante el Comité de Gestión del (ANP), los mismos que cuentan con capacidad de decisión en este espacio de participación ciudadana:

Como titular al (a) señor (a) (Cargo)

Como alterno (a) al (a) señor (a) (Cargo).

Quienes participaran activa y voluntariamente en la gestión del (ANP); asimismo le manifiesto de ocurrir cambios en la representación, estaré informando oportunamente.

Sin otro particular, lo saluda.

Atentamente,

.....
SELLO de la Nombre
Institución u Cargo
Organización Institución



⁴ Sólo cuando el comité de gestión no está fundado se remitirá al Jefe del ANP, caso contrario se remitirá al Presidente del Comité de Gestión

LOGO de la Institución o nombre de la Comunidad o Institución a la que pertenece

ANEXO 06

MODELO DE ACTA DE ASAMBLEA DE ELECCION DE COMISION EJECUTIVA

En las instalaciones de, distrito, provincia, del departamento de, del día del mes del año, siendo las horas, se reunieron los miembros del Comité de Gestión del (*nombre del ANP*), con la finalidad de desarrollar la “..... **Asamblea Ordinaria (año) del Comité de Gestión (nombre del ANP)**”, teniéndose como puntos de agenda los siguientes:

- Presentación de la Memoria del Comité de Gestión 20... -20....
- Presentación de las actividades realizadas en el (*nombre del ANP*)
- Presentación de los objetivos y funciones que cumplen los Comités de Gestión
- Elección de la nueva Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión (*nombre del ANP*).
- Revisión y aprobación del reglamento de sesiones y funcionamiento del Comité de Gestión (*nombre del ANP*)
- Elaboración y aprobación del Plan de Trabajo del (año)

Después de haber constatado la asistencia en base al padrón de miembros y cartas de acreditación recibidas, se pasa a actualizar dicho padrón con el fin de verificar el quórum respectivo, por lo que contando con (*en letras*) miembros que representa el % de los miembros del Comité de Gestión (*nombre del ANP*) confirmando el quórum respectivo.

La asamblea se inicia con las palabras de bienvenida tanto del Presidente del Comité de Gestión como del Jefe del (*ANP*) a los miembros del Comité de Gestión (*nombre del ANP*), representantes de las diferentes instituciones, organizaciones y/o personas naturales (si las hubieran) y personas invitadas.

Cada miembro del Comité de Gestión del (*nombre del ANP*) se presenta y señala la misión de su organización o institución que representa.

El Presidente del Comité de Gestión (*nombre del ANP*) señor (a), pasa a informar las actividades realizadas durante el periodo de vigencia de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión (*nombre del ANP*) periodo (*señalar los años*). Quien señala que se ha realizado las siguientes acciones y logros (*resumir y enfatizar los logros conseguidos*)

El Jefe del ANP realiza una breve presentación de las actividades realizadas por el ANP y los logros a la fecha y las coordinaciones conjuntas realizadas con el Comité de Gestión.

Así mismo se realiza a los miembros del Comité de Gestión la capacitación sobre el tema de Comités de Gestión a cargo de (del o de la especialista de los Comités de Gestión de la DGANP – SERNANP o especialista del ANP), quien da alcances de

Durante la presentación de la especialista, los miembros asistentes realizaron preguntas las mismas que fueron absueltas en dicha capacitación, quedando aclarado



Acto seguido, se inició el proceso eleccionario, para tal efecto se eligió a las siguientes personas para conformar el Comité Electoral (*ESTAS PERSONAS E INSTITUCIONES NO PODRAN SER CANDIDATOS PARA LA NUEVA ELECCIÓN DE LA COMISIÓN EJECUTIVA*):

- ❖ **Presidente:** (*nombre e institución a la que pertenece*)
- ❖ **Vicepresidente:** (*nombre e institución a la que pertenece*)
- ❖ **Vocal :** (*Jefe del ANP*)

Seguidamente el Comité Electoral procede a acordar las reglas para el proceso de elección de la nueva Comisión Ejecutiva, quedando definido lo siguiente:

La designación de tres propuestas para cada cargo y posterior votación de los miembros de la Comisión Ejecutiva, contándose los votos a favor de cada uno de los candidatos y las abstenciones si las hubiesen
(El Comité Electoral podrá determinar la modalidad de elección que crea conveniente)

Que de Acuerdo con la normatividad vigente el Jefe del ANP actúa como Secretario Técnico del Comité de Gestión.

Culminada la elección el Presidente del Comité Electoral declara como ganadores de cada uno de los cargos a las siguientes personas e instituciones quedando constituida la nueva Comisión Ejecutiva para el periodo.....:

- Presidente:** (Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)
- Vicepresidente:** (Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)
- Secretario Técnico:** (Nombre y Apellido y Jefatura del ANP a la que pertenece)
- Grupo de Interés..... :** Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)
- Grupo de Interés.....:** Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)
- Grupo de Interés..... :** Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)

La Juramentación del Presidente electo estuvo a cargo del Presidente del Comité Electoral, quien después de este acto, se desactiva dicho Comité Electoral. El Presidente electo pasa a juramentar a toda la nueva Comisión Ejecutiva.

El Presidente del Comité de Gestión (nombre del ANP) electo señor pasa a conducir la asamblea, revisando con los miembros del Comité de Gestión la modificación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión (nombre del ANP), que después del análisis respectivo de cada uno de los artículos propuestos para modificar son aprobados por unanimidad.

Finalmente como parte de la agenda se procede a la elaboración y aprobación del Plan de Trabajo (año) del Comité de Gestión (nombre del ANP), cuyas actividades y cronograma son descritas rápidamente en el presente cuadro:

LINEAS DE TRABAJO/ ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	CRONOGRAMA (MES)	RESPONSABLE	INSTITUCIONES INVOLUCRADAS	PRESUPUESTO APROXIMADO



Siendo las horas del (día) del (mes) del (año), se da lectura al acta de la "Asamblea Ordinaria de miembros del Comité de Gestión del (nombre del ANP), pasando a firmar los presentes en señal de conformidad.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	INSTITUCION	DNI	FIRMA
1				
2				
3				
4				



ANEXO 07

MODELO DE OFICIO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN A LA DGANP

" Año de.....(Denominación del año que corresponda)"

(Lugar del ANP), (Fecha)

OFICIO N°- Año-CG-ANP

Señor (a):
(Nombre del Director (a))
Director (a) de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.
SERNANP
Ciudad.-



Asunto: Remisión de documentación para el reconocimiento de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión (nombre del ANP) y (Aprobación o Ratificación) del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de (nombre del ANP).

Tengo el agrado dirigirme a usted para saludarle y al mismo tiempo hacerle de conocimiento que con (fecha de efectuada la asamblea), se ha realizado la Asamblea Ordinaria del Comité de Gestión de (nombre del ANP), realizando en ésta la elección de la nueva Comisión Ejecutiva y la aprobación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento. Para ello adjunto al presente:

- Carta del Presidente electo solicitando el reconocimiento de la nueva Comisión Ejecutiva y la aprobación del reglamento.
- Copia del Acta de la Asamblea
- Copia de las Cartas de acreditación de toda la Comisión Ejecutiva electa
- Copia de Padrón de miembros actualizada el presente año
- Reglamento debidamente suscrito para la Comisión Ejecutiva electa.
- Memoria correspondiente a la gestión saliente
- Informe que analiza las labores desempeñadas por la Comisión Ejecutiva saliente, el proceso de elección llevado a cabo y sobre la aplicabilidad del reglamento de Sesiones y Funcionamiento en el último periodo.

En tal sentido solicito a usted el reconocimiento de la nueva Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión de (nombre del ANP) y la aprobación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de conformidad con las normatividad vigente.

Hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

Presidente del Comité de Gestión electo

Secretario Técnico del Comité de Gestión

LOGO o NOMBRE DEL COMITÉ DE GESTIÓN

ANEXO 08
MODELO DE OFICIO SOLICITANDO EL RECONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN
ELECUTIVA Y LA APROBACIÓN O RATIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE
GESTION

" Año de.....(Denominación del año que corresponda)"

(Lugar del ANP), (Fecha)

CARTA N°- Año-CG(ANP)

Señor (a):
Ing/Blgo (Nombre del Director (a)
Director (a) de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas
SERNANP
Ciudad.-

Asunto : Reconocimiento de la Comisión Ejecutiva del
Comité de Gestión (nombre del ANP) y
(Aprobación o Ratificación) del Reglamento de
Sesiones y Funcionamiento de (nombre del ANP).

Referencia: Acta de Asamblea de fecha

Sirva la presente para saludarle (a) y al mismo tiempo hacerle de conocimiento que con (fecha de efectuada la asamblea), se ha realizado la Asamblea del Comité de Gestión de (nombre del ANP), para llevar a cabo la elección de la nueva Comisión Ejecutiva para el periodo 20... - 20... y la aprobación/ ratificación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión (nombre del ANP), eligiéndose en esta asamblea la nueva Comisión Ejecutiva:

- Presidente: (Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)
- Vicepresidente: (Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)
- Coordinador : Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)
- Sub coordinador :Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)

En tal sentido solicito a usted tenga a bien disponer el reconocimiento de la nueva Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión de (nombre del ANP) y la aprobación/Ratificación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de conformidad con las normatividad vigente, lo que permitirá fortalecer la gestión de la (nombre del ANP). En caso se requiera información adicional, sírvase a comunicar al teléfono fijo N° , RPM/RPC o escribir al e-mail

Esperando su atención y aceptación a la presente, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

Presidente electo del Comité de Gestión



LOGO o NOMBRE DEL COMITÉ DE GESTIÓN

ANEXO 09

MODELO DE INFORME DE JEFE DE ANP PARA RECONOCIMIENTO DE COMISIÓN EJECUTIVA Y APROBACIÓN DE REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO

" Año de(Denominación del año que corresponda)"

INFORME N° - 20...SERNANP-ANP/IJ

A : (Nombre y Apellidos del Director)
Director (a) de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

DE : (Nombre y Apellido del Jefe del ANP)
Jefe (a) del ANP

ASUNTO : Reconocimiento de la nueva Comisión Ejecutiva y aprobación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión del (Nombre del ANP)

FECHA : (Lugar, fecha)



Tengo el agrado de dirigirme a usted, para informarle lo siguiente:

I ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante (norma de establecimiento del ANP, fecha, extensión, ubicación.
- 1.2. A través de la Resolución, de fecha se reconoce el Comité de Gestión del (nombre del ANP), su Comisión Ejecutiva y se aprueba su reglamento de sesiones y funcionamiento.
- 1.3. Mediante Resolución de fecha se reconoce por el periodo de dos (02) años, la conformación de la Nueva Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión del (nombre del ANP) y aprueba su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.
- 1.4. *(Así sucesivamente de acuerdo a las renovaciones de las Comisiones Ejecutivas y modificaciones de reglamentos que se haya tenido.)*

II PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS Y LOGROS OBTENIDOS POR EL COMITÉ DE GESTIÓN PERIODO (Años) DEL (Nombre del ANP)

XXXXX

III DE LA ASAMBLEA DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL (Nombre del ANP)

- 3.1 Con **Carta u Oficio Múltiple N°(Año)-P/CG(ANP)**, el señor(Presidente del Comité de Gestión saliente del Comité de Gestión del (Nombre del ANP) convoca a la Asamblea Ordinaria de miembros del Comité de Gestión del (Nombre del ANP) para la elección de la nueva Comisión Ejecutiva del CG, la modificación de su reglamento de sesiones y funcionamiento y la elaboración de su Plan de Trabajo (año).

- 3.2 Dicha asamblea fue instalada en mérito a que se contó con el quórum reglamentario (50 + uno de miembros) (contando XX miembros asistentes que representa el % del total de miembros), para lo cual se adjunta el padrón de miembros actualizado al presente año.
- 3.3 Con fecha el Presidente del Comité de Gestión (nombre del ANP) señor (a), presento a la asamblea la Memoria de su gestión periodo (años) realizada durante los dos años de gestión
- 3.4 En dicha Asamblea del Comité de Gestión se procedió con la elección del Comité Electoral el mismo que estuvo integrado por tres miembros:

Presidente: (Nombre e Institución a la que pertenece)
 Vicepresidente: (Nombre e Institución a la que pertenece)
 Vocal: (Nombre e Institución a la que pertenece)

Quienes después de acordar las bases para la elección, procedieron a realizar el proceso eleccionario, quedando esta como sigue:

Presidente: (Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)
Vicepresidente: (Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)
Secretario Técnico: (Nombre y Apellido y Jefatura del ANP a la que pertenece)
Coordinador : Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)
Sub Coordinador : Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)

- 3.5 Así mismo de la documentación remitida por la Jefatura del (Nombre del ANP) se puede apreciar la designación de las siguientes personas como representantes electos:



Presidente	Nombre y Apellidos (titular) Nombre y Apellidos (alterno)	Institución u organización a la que pertenecen
Vicepresidente	Nombre y Apellidos (titular) Nombre y Apellidos (alterno)	Institución u organización a la que pertenecen
Secretaria Técnica	Nombre y Apellido del Jefe del ANP	Jefe del (Nombre del ANP)
Coordinador	Nombre y Apellidos	Institución u organización a la que pertenecen
Sub coordinador	Nombre y Apellidos	Institución u organización a la que pertenecen

IV ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN (NOMBRE DEL ANP)

Con respecto al Reglamento de sesiones y funcionamiento del Comité de Gestión del (Nombre del ANP), aprobado por Resolución (ultimo reglamento aprobado) de fecha, se debe señalar, que (Señalar las razones de su modificación)

Por lo que se trabajó la propuesta de modificación de los artículos N° del reglamento de sesiones y funcionamiento del Comité de Gestión del (Nombre del ANP), el mismo que fue analizado y aprobado en la Asamblea Ordinaria de miembros del Comité de Gestión del (Nombre del ANP) realizado el(fecha de la asamblea).

Dicho reglamento se adapta al funcionamiento de la organización de los actores que participan en la gestión del ANP.

V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 1.1 Al respecto, es preciso señalar que la elección de miembros da cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 17.1 del artículo 17º del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG, por cuanto han sido elegidos cinco (05) miembros.
- 1.2 Así mismo la nueva elección de miembros da cumplimiento a lo dispuesto por las normas de la materia.
- 1.3 Finalmente solicito el reconocimiento de la nueva Comisión Ejecutiva y la aprobación (o ratificación) del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión del (Nombre del ANP).



Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente,



Jefe del ANP