



RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 063 -2016-OSINFOR

Lima, 30 JUN. 2016

VISTO:

El Informe N.º 004-2016-OSINFOR/06.1/06.2, de fecha 27 de junio del 2016, mediante el cual la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, elevan el proyecto de Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y otras Directivas de Supervisión del OSINFOR, y el Informe Legal N° 118-2016-OSINFOR/04.2, de fecha 28 de junio del 2016, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1085, publicado el 28 de junio del 2008, se crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor, con personería jurídica de derecho público interno, encargado, a nivel nacional, de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, otorgados por el Estado, a través de las diversas modalidades de aprovechamiento reconocidas por la Ley Forestal y de Fauna Silvestre;

Que, el numeral 3.1 del artículo 3º del Decreto Legislativo al que se hace referencia en el considerando precedente, señala que es función del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los títulos habilitantes otorgados por el Estado, así como las obligaciones y condiciones contenidas en ellos y en los planes de manejo respectivo;

Que, conforme al numeral 3.5 del artículo 3º del mencionado Decreto Legislativo, el OSINFOR tiene la función de dictar en el ámbito de su competencia, las normas y/o reglamentos que regulen los procedimientos a su cargo, así como aquellas que se refieran a obligaciones o derechos contenidos en los títulos habilitantes; disposición concordante con el artículo 30º inciso 3) de la Ley N° 29158 –Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, el OSINFOR en aplicación del deber de función descrito precedentemente, a partir del año 2009, aprobó los manuales de supervisión y a partir del año 2012 inició el proceso de mejora de los documentos de gestión vinculados a las actividades de supervisión. Así, mediante Resolución Presidencial N°154-2009-OSINFOR se aprobó el Manual de Supervisión del Manejo y Aprovechamiento de Castaña en Concesiones y Permisos y el Manual de Supervisión de Concesiones de Forestación y Reforestación en concesiones y permisos forestales; por Resolución Presidencial N° 200-2010-OSINFOR se aprobó el Manual del Procedimiento para la Supervisión de concesiones de Áreas de Manejo de Fauna Silvestre; asimismo, por Resolución Presidencial N° 005-2013-OSINFOR se aprobó el Manual de Supervisión de Autorizaciones para el Manejo y Aprovechamiento de Fauna Silvestre Ex Situ.

Que, así también, por Resolución Presidencial N° 006-2013-OSINFOR se aprobó el Manual de Supervisión de Concesiones Forestales con Fines Maderables, y mediante Resolución Presidencial N° 049-2013-OSINFOR se aprobaron modificaciones de los Manuales de Supervisión de Concesiones Forestales con Fines Maderables, del Manejo y Aprovechamiento de Castaña en Concesiones y Permisos Forestales, y de Concesiones para Forestación y/o Reforestación. Adicionalmente, por Resolución Presidencial N° 050-2013-OSINFOR se aprobó el Manual de Supervisión de Concesiones para Ecoturismo y el Manual de Supervisión de Concesiones para Conservación; mediante Resolución Presidencial N° 053-2013-OSINFOR se aprobó el Manual de Supervisión para Autorizaciones Forestales Maderables de Bosques Secos de la Costa; y, por Resolución Presidencial N° 063-2013-OSINFOR se aprobó el Manual de Supervisión en Permisos de Aprovechamiento Forestal Maderable;

Que, no obstante ello, con fecha 01 de octubre del 2015, entró en vigencia la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y sus Reglamentos aprobados mediante Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal; Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre; Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales y Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas;

Que, conforme a los artículos 40° y 45°, numerales 40.6 y 45.5 del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, corresponden a las Direcciones de Línea, proponer a la Alta Dirección, en el ámbito de sus competencias, las normas y/o reglamentos que regulen los procedimientos a su cargo, así como aquellas que se refieran a obligaciones o derechos contenidos en los títulos habilitantes;

Que, mediante Resolución Presidencial N.° 051-2016-OSINFOR, publicada el 05 de junio del 2016 en el Diario Oficial "El Peruano", se dispuso la publicación en el portal electrónico institucional de los siguientes proyectos normativos: Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre; Directiva de Supervisión para Títulos Habilitantes con Fines Maderables, Directiva para Supervisión del Manejo de Fauna Silvestre; y, Directiva para Supervisión de Títulos Habilitantes para Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación, propuestos por las Direcciones de Línea mediante Nota de Elevación N° 001-2016-OSINFOR/06.1/06.2, de fecha 16 de mayo del 2016;

Que, el Informe N.° 004-2016-OSINFOR/06.1/06.2, de fecha 27 de junio del 2016, da cuenta de la necesidad de actualizar y unificar los criterios de supervisión del OSINFOR con los lineamientos establecidos por el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, en base a lo dispuesto en la Ley N° 29763 -Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos, para lo cual se analizaron los diversos aportes de los distintos profesionales del OSINFOR en los aspectos técnicos y legales, recomendando por tanto la aprobación de los instrumentos de gestión, recogiendo de esta manera alguno de los aportes, comentarios y/o sugerencias formulados como consecuencia de los mecanismos de participación ciudadana dispuesto mediante Resolución Presidencial N.° 051-2016-OSINFOR, siendo necesario derogar adicionalmente la Directiva de Supervisión en Asociaciones Vegetales aprobada por Resolución Presidencial N° 125-2012-OSINFOR;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 118-2016-OSINFOR/04.2, de fecha 28 de junio del 2016, opinó favorablemente por la aprobación del proyecto de Reglamento y Directivas de Supervisión del OSINFOR;

Que, el numeral 11.12 del artículo 11° del acotado Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR (ROF), establece como función del Secretario General, poner a consideración del Presidente Ejecutivo las propuestas para la formulación de las nuevas normas y/o modificación de la normatividad vigente;



Que, asimismo, el numeral 9.4 del artículo 9° del citado ROF, establece que el Presidente Ejecutivo tiene entre sus funciones la de emitir las normas, reglamentos, resoluciones y/o directivas referidas a asuntos de su competencia;

Que, en ese sentido, es necesario emitir la Resolución Presidencial que apruebe el Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y otras Directivas de Supervisión como parte del proceso de desarrollo y fortalecimiento del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR;

En uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, y con los vistos del Secretario General (e), del Director (e) de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, del Director (e) de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, y de los Jefes (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre; la Directiva de Supervisión para Títulos Habilitantes con Fines Maderables, la Directiva para Supervisión del Manejo de Fauna Silvestre; y, la Directiva para Supervisión de Títulos Habilitantes para Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación, que en Anexos forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que el Reglamento y las Directivas de Supervisión aprobados en el artículo precedente, entrarán en vigencia a los treinta (30) días calendario, contados desde la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial “El Peruano”, quedando sin efecto las Resoluciones Presidenciales N.° 154-2009-OSINFOR en el extremo de la Castaña; N° 200-2010-OSINFOR, N° 125-2012-OSINFOR; N° 005-2013-OSINFOR; N° 006-2013-OSINFOR; N° 049-2013-OSINFOR en el extremo de Concesiones Maderables y Castaña; N° 050-2013-OSINFOR; y, N° 063-2013-OSINFOR.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información, la publicación de la presente Resolución y su Anexos en el portal electrónico Institucional del OSINFOR (www.osinfor.gob.pe), el mismo día de la publicación de la resolución aprobatoria en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MAXIMO SALAZAR ROJAS
Presidente Ejecutivo (e)
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR



Aprueban Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre; la Directiva de Supervisión para Títulos Habilitantes con Fines Maderables, la Directiva para Supervisión del Manejo de Fauna Silvestre; y la Directiva para Supervisión de Títulos Habilitantes para Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación

**RESOLUCION PRESIDENCIAL
N° 063-2016-OSINFOR**

Lima, 30 de junio de 2016

VISTO:

El Informe N° 004-2016-OSINFOR/06.1/06.2, de fecha 27 de junio del 2016, mediante el cual la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, elevan el proyecto de Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y otras Directivas de Supervisión del OSINFOR, y el Informe Legal N° 118-2016-OSINFOR/04.2, de fecha 28 de junio del 2016, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1085, publicado el 28 de junio del 2008, se crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor, con personería jurídica de derecho público interno, encargado, a nivel nacional, de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, otorgados por el Estado, a través de las diversas modalidades de aprovechamiento reconocidas por la Ley Forestal y de Fauna Silvestre;

Que, el numeral 3.1 del artículo 3° del Decreto Legislativo al que se hace referencia en el considerando precedente, señala que es función del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los títulos habilitantes otorgados por el Estado, así como las obligaciones y condiciones contenidas en ellos y en los planes de manejo respectivo;

Que, conforme al numeral 3.5 del artículo 3° del mencionado Decreto Legislativo, el OSINFOR tiene la función de dictar en el ámbito de su competencia, las normas y/o reglamentos que regulen los procedimientos a su cargo, así como aquellas que se refieran a obligaciones o derechos contenidos en los títulos habilitantes; disposición concordante con el artículo 30° inciso 3) de la Ley N° 29158 –Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, el OSINFOR en aplicación del deber de función descrito precedentemente, a partir del año 2009, aprobó los manuales de supervisión y a partir del año 2012 inició el proceso de mejora de los documentos de gestión vinculados a las actividades de supervisión. Así, mediante Resolución Presidencial N°154-2009-OSINFOR se aprobó el Manual de Supervisión del Manejo y Aprovechamiento de Castaña en Concesiones y Permisos y el Manual de Supervisión de Concesiones de Forestación y Reforestación en concesiones y permisos forestales; por Resolución Presidencial N° 200-2010-OSINFOR se aprobó el Manual del Procedimiento para la Supervisión de concesiones de Áreas de Manejo de Fauna Silvestre; asimismo, por Resolución Presidencial N° 005-2013-OSINFOR se aprobó el Manual de Supervisión de Autorizaciones para el Manejo y Aprovechamiento de Fauna Silvestre Ex Situ.

Que, así también, por Resolución Presidencial N° 006-2013-OSINFOR se aprobó el Manual de Supervisión de Concesiones Forestales con Fines Maderables, y mediante Resolución Presidencial N° 049-2013-OSINFOR

se aprobaron modificaciones de los Manuales de Supervisión de Concesiones Forestales con Fines Maderables, del Manejo y Aprovechamiento de Castaña en Concesiones y Permisos Forestales, y de Concesiones para Forestación y/o Reforestación. Adicionalmente, por Resolución Presidencial N° 050-2013-OSINFOR se aprobó el Manual de Supervisión de Concesiones para Ecoturismo y el Manual de Supervisión de Concesiones para Conservación; mediante Resolución Presidencial N° 053-2013-OSINFOR se aprobó el Manual de Supervisión para Autorizaciones Forestales Maderables de Bosques Secos de la Costa; y, por Resolución Presidencial N° 063-2013-OSINFOR se aprobó el Manual de Supervisión en Permisos de Aprovechamiento Forestal Maderable;

Que, no obstante ello, con fecha 01 de octubre del 2015, entró en vigencia la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y sus Reglamentos aprobados mediante Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal; Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre; Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales y Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas;

Que, conforme a los artículos 40° y 45°, numerales 40.6 y 45.5 del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, corresponden a las Direcciones de Línea, proponer a la Alta Dirección, en el ámbito de sus competencias, las normas y/o reglamentos que regulen los procedimientos a su cargo, así como aquellas que se refieran a obligaciones o derechos contenidos en los títulos habilitantes;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 051-2016-OSINFOR, publicada el 05 de junio del 2016 en el Diario Oficial “El Peruano”, se dispuso la publicación en el portal electrónico institucional de los siguientes proyectos normativos: Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre; Directiva de Supervisión para Títulos Habilitantes con Fines Maderables, Directiva para Supervisión del Manejo de Fauna Silvestre; y, Directiva para Supervisión de Títulos Habilitantes para Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación, propuestos por las Direcciones de Línea mediante Nota de Elevación N° 001-2016-OSINFOR/06.1/06.2, de fecha 16 de mayo del 2016;

Que, el Informe N° 004-2016-OSINFOR/06.1/06.2, de fecha 27 de junio del 2016, da cuenta de la necesidad de actualizar y unificar los criterios de supervisión del OSINFOR con los lineamientos establecidos por el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, en base a lo dispuesto en la Ley N° 29763 –Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos, para lo cual se analizaron los diversos aportes de los distintos profesionales del OSINFOR en los aspectos técnicos y legales, recomendando por tanto la aprobación de los instrumentos de gestión, recogiendo de esta manera alguno de los aportes, comentarios y/o sugerencias formulados como consecuencia de los mecanismos de participación ciudadana dispuesto mediante Resolución Presidencial N° 051-2016-OSINFOR, siendo necesario derogar adicionalmente la Directiva de Supervisión en Asociaciones Vegetales aprobada por Resolución Presidencial N° 125-2012-OSINFOR;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 118-2016-OSINFOR/04.2, de fecha 28 de junio del 2016, opinó favorablemente por la aprobación del proyecto de Reglamento y Directivas de Supervisión del OSINFOR;

Que, el numeral 11.12 del artículo 11° del acotado Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR (ROF), establece como función del Secretario General, poner a consideración del Presidente Ejecutivo las propuestas para la formulación de las nuevas normas y/o modificación de la normatividad vigente;

Que, asimismo, el numeral 9.4 del artículo 9° del citado ROF, establece que el Presidente Ejecutivo tiene entre sus funciones la de emitir las normas, reglamentos, resoluciones y/o directivas referidas a asuntos de su competencia;

Que, en ese sentido, es necesario emitir la Resolución Presidencial que apruebe el Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y otras Directivas de Supervisión como parte del proceso de desarrollo y fortalecimiento del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR;

En uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, y con los vistos del Secretario General (e), del Director (e) de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, del Director (e) de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, y de los Jefes (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre; la Directiva de Supervisión para Títulos Habilitantes con Fines Maderables, la Directiva para Supervisión del Manejo de Fauna Silvestre; y, la Directiva para Supervisión de Títulos Habilitantes para Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación, que en Anexos forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- DISPONER que el Reglamento y las Directivas de Supervisión aprobados en el artículo precedente, entrarán en vigencia a los treinta (30) días calendario, contados desde la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, quedando sin efecto las Resoluciones Presidenciales N° 154-2009-OSINFOR en el extremo de la Castaña; N° 200-2010-OSINFOR, N° 125-2012-OSINFOR; N° 005-2013-OSINFOR; N° 006-2013-OSINFOR; N° 049-2013-OSINFOR en el extremo de Concesiones Maderables y Castaña; N° 050-2013-OSINFOR; y, N° 063-2013-OSINFOR.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información, la publicación de la presente Resolución y su Anexos en el portal electrónico Institucional del OSINFOR (www.osinfor.gob.pe), el mismo día de la publicación de la resolución aprobatoria en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MAXIMO SALAZAR ROJAS
Presidente Ejecutivo (e)

1399023-2

**ORGANISMOS TECNICOS
ESPECIALIZADOS**

INSTITUTO NACIONAL DE
DEFENSA DE LA COMPETENCIA
Y DE LA PROTECCION DE LA
PROPIEDAD INTELECTUAL

Dan por concluidas designaciones y designan Ejecutores Coactivos y Auxiliar Coactivo del Indecopi

**RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL
CONSEJO DIRECTIVO DEL INDECOPI
N° 115-2016-INDECOPI/COD**

Lima, 24 de junio de 2016

CONSIDERANDO:

Que, resulta de necesidad institucional reforzar el normal funcionamiento de la ejecución coactiva de las multas impuestas por los órganos resolutivos del Indecopi;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, el cargo de Ejecutor Coactivo se ejerce a tiempo completo y a dedicación exclusiva, correspondiendo efectuar la designación pertinente, previo concurso público de méritos;

Que, estando a los resultados del Concurso Público N° 159-2016; y,

De conformidad con lo establecido en el inciso f) del numeral 7.3 del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Dar por concluida la designación al abogado Carlos Eduardo Pajares Méndez en el cargo de Ejecutor Coactivo del Indecopi en mérito al Concurso Público N° 274-2015.

Artículo Segundo.- Designar al abogado Carlos Eduardo Pajares Méndez en el cargo de Ejecutor Coactivo del Indecopi, con efectividad al 01 de Julio de 2016 en mérito al Concurso Público N° 159-2016.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

HEBERT TASSANO VELAOCHAGA
Presidente del Consejo Directivo

1398572-1

**RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL
CONSEJO DIRECTIVO DEL INDECOPI
N° 116-2016-INDECOPI/COD**

Lima, 24 de junio de 2016

CONSIDERANDO:

Que, resulta de necesidad institucional reforzar el normal funcionamiento de la ejecución coactiva de las multas impuestas por los órganos resolutivos del Indecopi;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, el cargo de Auxiliar Coactivo se ejerce a tiempo completo y a dedicación exclusiva, correspondiendo efectuar la designación pertinente, previo concurso público de méritos;

Que, estando a los resultados del Concurso Público N° 160-2016; y,

De conformidad con lo establecido en el inciso f) del numeral 7.3 del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Dar por concluida la designación al abogado Víctor Hugo León Soto en el cargo de Auxiliar Coactivo del Indecopi en mérito al Concurso Público N° 258-2015.

Artículo Segundo.- Designar al abogado Víctor Hugo León Soto en el cargo de Auxiliar Coactivo del Indecopi, con efectividad al 01 de Julio de 2016 en mérito al Concurso Público N° 160-2016.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

HEBERT TASSANO VELAOCHAGA
Presidente del Consejo Directivo

1398572-2

**RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL
CONSEJO DIRECTIVO DEL INDECOPI
N° 117-2016 - INDECOPI/COD**

Lima, 24 de junio de 2016

CONSIDERANDO:

Que, resulta de necesidad institucional reforzar el normal funcionamiento de la ejecución coactiva de las multas impuestas por los órganos resolutivos del Indecopi;



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR)

ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE (OSINFOR)



OSINFOR



REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE DEL OSINFOR



Lima, 2016

OSINFOR

Máximo Salazar Rojas
Presidente Ejecutivo (e)

Ing. David Blas Jaimes
Director (e)
Dirección de Supervisión de
Concesiones Forestales y de
Fauna Silvestre

Ing. Roberto Feliciano Valle Terrazas
Sub Director (e)
Subdirección de Supervisión de
Concesiones Forestales y de
Fauna Silvestre

Ing. Ildefonso Riquelme Ciriaco
Director (e)
Dirección de Supervisión de
Permisos y Autorizaciones Forestales y
de Fauna Silvestre

Ing. Reynaldo Ciro Mercado Guillen
Sub Director (e)
Subdirección de Supervisión de
Permisos y Autorizaciones Forestales y
de Fauna Silvestre

Equipo técnico

Albino Aliaga Campos
Rómulo David De La Cruz Muñoz
Oscar Paúl Recavarren Silva
Yoni Carlos Sosa Casariego
Kenny Tairon Gómez Vela
Larry Puente Ganz
Raúl Vásquez Alegría
José Cerón Villanueva
Luis Rico Llaque

Av. Javier Prado Oeste N° 692-694

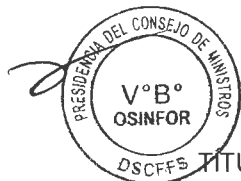
Magdalena del Mar, Lima 17

2016

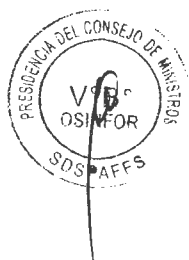
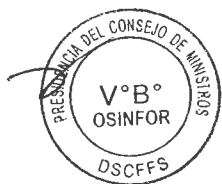


Índice

TÍTULO I	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1°. Objeto	1
Artículo 2°. Finalidad	1
Artículo 3°. Ámbito de aplicación	1
Artículo 4°. Definiciones	1
Artículo 5°. Acrónimos.....	2
TÍTULO II	3
DE LA FASE PREVIA A LA SUPERVISIÓN	3
Artículo 6°. Del acervo documental para la supervisión.....	3
TÍTULO III	4
DE LA SUPERVISIÓN	4
Artículo 7°. Plan Anual de Supervisión	4
Artículo 8°. Tipos de supervisión	4
Artículo 9°. Etapas de supervisión	4
9.1 Etapa de pre campo:.....	4
9.1.1 Puntos de control:	5
9.2 Etapa de campo:	5
9.2.1 Puntos de control:	6
9.3 Etapa poscampo:	6
9.3.1 Puntos de control:	7
TÍTULO IV	8
DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN.....	8
Capítulo I.....	8
Del supervisor	8
Artículo 10°. De las obligaciones y responsabilidades del supervisor.....	8
Capítulo II.....	9
De las Oficinas Desconcentradas	9
Artículo 11°. Funciones de la Oficinas Desconcentradas	9
Capítulo III.....	9
De las Subdirecciones de supervisiones de línea	9
Artículo 12°. Funciones de las Subdirecciones de Supervisión de línea.....	9



De la Autoridad Forestal	9
Artículo 13°. De la remisión de información para las acciones de supervisión.....	9
Capítulo V	10
Del titular del título habilitante.....	10
Artículo 14°. De las facilidades para el desarrollo de la supervisión	10
Capítulo VI	10
De la participación de otras entidades	10
Artículo 15°. -Participación de otras entidades en la supervisión.....	10
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	10



REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE DEL OSINFOR

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Objeto

Regular el ejercicio de la función de supervisión del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR), prevista en el numeral 3.1 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085.

Artículo 2°. Finalidad

Establecer el procedimiento para el desarrollo de las supervisiones a los títulos habilitantes cuyo objeto es el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre otorgadas a nivel nacional, teniendo en consideración criterios técnicos y legales, con la finalidad de contribuir eficientemente a garantizar la calidad de las supervisiones.

Artículo 3°. Ámbito de aplicación

- 3.1 El presente reglamento es aplicable a nivel nacional a los titulares de títulos habilitantes otorgados por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre competente, que son materia de supervisión por el OSINFOR, que cuenten con estos derechos otorgados para el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- 3.2 El presente reglamento también es aplicable a todas las personas que intervienen en el ejercicio de la función de supervisión del OSINFOR.

Artículo 4°. Definiciones

Para efectos del presente reglamento, se aplicarán las siguientes definiciones:

Acta de supervisión: Documento suscrito durante el ejercicio de la función de supervisión en campo, que registra los hallazgos verificados in situ y demás evidencias vinculadas a la actividad de supervisión.

b) **Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre:** Órgano competente del Gobierno Regional que cumple las funciones en materia forestal y de fauna silvestre, incluye a las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre que aún dependen del SERFOR

Evidencias: Es todo aquello que es perceptible y observable, que no se puede dudar racionalmente de ello, es real.

d) **Recurso de Fauna silvestre:** Especies animales no domesticadas, nativas o exóticas, incluyendo su diversidad genética, que viven libremente en el territorio nacional, así como a los ejemplares de especies domesticadas, que por abandono u otras causas, se asimilen en sus hábitos a la vida silvestre, excepto a las especies diferentes a los anfibios que nacen en las aguas marinas y continentales, las cuales se rigen por sus propias leyes. Se incluyen especímenes de fauna silvestre vivos o muertos, huevos y cualquier parte o derivado, individuos mantenidos en cautiverio, así como sus productos y servicios.

e) **Directiva de supervisión:** Documento que describe los criterios técnicos para el desarrollo de la supervisión a títulos habilitantes que tienen como finalidad el aprovechamiento forestal con fines maderables.

- f) **Indicadores de verificación:** Son parámetros cuantitativos o cualitativos utilizados para la supervisión, que se sustentan en las actividades previstas en los documentos de gestión.
- g) **Indicios:** Es aquello que nos permite inferir o conocer la existencia de algo que no se percibe al momento.
- h) **Manual de supervisión:** Documento que describe los criterios técnicos para el desarrollo de la supervisión a títulos habilitantes que tienen como finalidad el aprovechamiento forestal con fines maderables.
- i) **Manejo forestal:** Actividades de caracterización, evaluación, investigación, planificación, aprovechamiento, regeneración, reposición, enriquecimiento, protección y control del bosque y de otros ecosistemas de vegetación silvestre conducentes a asegurar la producción sostenible de bienes, la provisión sostenible de servicios y la conservación de la diversidad biológica y el ambiente.
- j) **Manejo de fauna:** Actividades de caracterización, evaluación, investigación, planificación, aprovechamiento, reintroducción, repoblamiento, enriquecimiento, protección y control del hábitat de las poblaciones de fauna silvestre conducentes a asegurar la producción sostenible de bienes, la provisión sostenible de servicios y la conservación de la diversidad biológica.
- k) **Proceso administrativo:** Conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los titulares de los títulos habilitantes.
- l) **Producto forestal:** Todos los componentes aprovechables de los recursos forestales extraídos del bosque, asociaciones vegetales y/o plantaciones.
- m) **Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre:** Es la Autoridad Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego.

Supervisión: Acción destinada a verificar en gabinete o en campo según corresponda, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones contenidos en los títulos habilitante; así como en los planes de manejo forestal.

- n) **Supervisor:** Profesional colegiado y habilitado de la dirección de línea del OSINFOR y/o persona natural o jurídica de derecho privado debidamente inscritas y acreditadas por el OSINFOR, encargado de los procedimientos de supervisión y auditoría quinquenal.

Titular: Persona natural o jurídica titular de un título habilitante.

Título habilitante: Es el acto administrativo otorgado por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre, que permite a las personas naturales o jurídicas el acceso a través de planes de manejo, para el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre y los servicios de los ecosistemas forestales y de otros ecosistemas de vegetación silvestre. Los títulos habilitantes definidos en función a su ubicación son: e tierras de dominio público (concesión, contrato de cesión en uso en bosques residuales o remanentes, resolución del SERFOR que autoriza el Bosque Local), en tierras de dominio privado (permiso forestal en predio privado), en tierras de dominio público o privado, en caso de no contar con algunos de los títulos antes mencionados (autorización para plantas medicinales, autorización para extracción de vegetación acuática emergente o ribereña, autorización para extracción de especies arbustivas y herbáceas)

Artículo 5°. Acrónimos

- **ARFFS:** Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- **DEMA:** Declaración de Manejo
- **DSCFFS:** Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre

- **DSPAFFS:** Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.
- **GTF:** Guía de Transporte Forestal
- **OD:** Oficina Desconcentrada
- **OSINFOR:** Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
- **PAU:** Procedimiento Administrativo Único
- **PGMF:** Plan General de Manejo Forestal
- **PMFI:** Plan de Manejo Forestal Intermedio
- **PMFS:** Plan de Manejo de Fauna Silvestre
- **PMFSS:** Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado
- **POA:** Plan Operativo Anual
- **PO:** Plan Operativo
- **PCA:** Parcela de Corta Anual
- **PC:** Parcela de Corta
- **RLFFS:** Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre
- **SIGO:** Sistema de Información Gerencial del OSINFOR

TÍTULO II

DE LA FASE PREVIA A LA SUPERVISIÓN

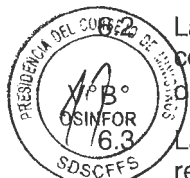
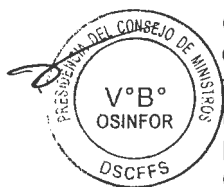
Artículo 6°. Del acervo documentario para la supervisión

6.1 Las Direcciones de Línea y/o las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR, son los encargados de solicitar a la autoridad forestal y de fauna silvestre competente encargada de otorgar el título habilitante y aprobar los planes de manejo forestal, al titular y/o al regente forestal del título habilitante de ser el caso, toda documentación necesaria relacionada para la supervisión, tales como: Copia autenticada de los planes de manejo forestal, contratos, permisos, autorizaciones, resoluciones de aprobación, entre otros) Esta función se realizará con la debida anticipación bajo responsabilidad para la programación de las supervisiones que el OSINFOR pretenda realizar..

6.2 Las Direcciones de Línea y/o las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR en coordinación con el supervisor designado, elaborará el presupuesto para la ejecución de los gastos operativos que demande la supervisión.

6.3 Las Direcciones de Línea y/o las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR son las responsables de diligenciar la carta de notificación para la supervisión al titular y al regente, de acuerdo a lo establecido en artículo 51° del Reglamento de la gestión Forestal; asimismo enmarcado en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas internas relacionadas a notificaciones. El supervisor, de ser el caso, apoyará en diligenciar la notificación de la supervisión

6.4 El supervisor, antes de salir a campo, debe advertir al Jefe inmediato y/o al Jefe de la Oficina Desconcentrada correspondiente, si la carta de notificación para la supervisión, ha sido diligenciada de acuerdo a la normatividad competente.



TÍTULO III

DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 7°. Plan Anual de Supervisión

El plan anual de supervisión del OSINFOR es elaborado para todo el año operativo por las Subdirecciones de Supervisión correspondiente y su aprobación se realiza mediante Resolución Presidencial enmarcado en el Reglamento de Organizaciones y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 065-2009-PCM

Artículo 8°. Tipos de supervisión

De acuerdo a las funciones del OSINFOR, las supervisiones pueden ser:

- a. **Supervisión de oficio:** Supervisión derivada de la planificación periódica del OSINFOR, dispuesta por la Dirección de Línea.
- b. **Supervisión motivada:** Supervisión derivada de una solicitud, denuncia pública o formalizada ante OSINFOR; así como por petición o comunicación de otros órganos o dependencias del Estado.

Artículo 9°. Etapas de supervisión

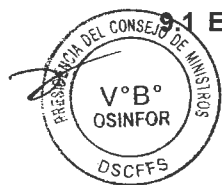
9.1 Etapa de pre campo:

Esta etapa comprende la revisión documentaria referida a los títulos habilitantes u otros documentos, así como la planificación de la supervisión en campo. El supervisor, entre otros, deberá verificar que la información consignada en los planes de manejo forestal guarde relación con la documentación de aprobación emitida por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre competente, con la movilización de madera; así como con la muestra de especies y el área a supervisar.

En esta etapa se realiza las siguientes acciones:

- El supervisor, de no contar con la documentación necesaria solicitada por la OD respectiva, comunicará a la subdirección de línea correspondiente (*jefe inmediato*) para conocimiento y fines pertinentes.
- El supervisor, de ser el caso sostendrá una reunión de coordinación con el titular, el representante legal y/o regente forestal del título habilitante en las instalaciones de la OD correspondiente, con la finalidad de exponer claramente los objetivos de la supervisión, acordar la hora y lugar de salida para la diligencia de campo.
- Por otro lado el titular del título habilitante podrá designar a un representante mediante carta poder simple, en caso el titular no pudiera asistir, para que participe y suscriba las actas y formatos de supervisión correspondientes.

La participación de las organizaciones nativas o campesinas, así como de otras entidades de competencias vinculadas a la fiscalización, control o supervisión de los



recursos forestales, como apoyo a la supervisión del OSINFOR, se solicitará a través de la OD correspondiente con la debida anticipación, a fin que dichas entidades u organizaciones den respuesta a la solicitud y confirme su participación.

En el caso que dichas entidades u organizaciones requieran participar en la diligencia de supervisión, deberán coordinar con el OSINFOR, con la debida anticipación.

- La ausencia del titular y/o representante y/o regente forestal del título habilitante durante las coordinaciones previas, no impide el desarrollo de la supervisión.

9.1.1 Puntos de control:

- En caso que el supervisor, advirtiera de la falta de alguna información relevante que forme parte del expediente, deberá dejar constancia de dicha situación a fin de que el Jefe (e) de la OD de la jurisdicción, solicite en el más breve plazo dicha información.
- El supervisor, de encontrar algún error en la carta de notificación de supervisión, comunicará oportunamente al Jefe de la OD, para que tome las acciones correspondientes, de tal manera que la diligencia en campo y las acciones posteriores a ella se efectúen sin dificultades.

9.2 Etapa de campo:

Esta etapa comprende desde la salida de la OD y culmina con el retorno de la diligencia de supervisión de campo, previa a la salida y posterior a ella; el supervisor tendrá que comunicar al Jefe inmediato y al Jefe de la OD su respectivo desplazamiento.

En esta etapa se realiza las siguientes acciones:



- Para el caso de comunidades, de darse el caso y todas las condiciones, el supervisor realiza la reunión previa a la supervisión de campo y dejará constancia en el acta de reunión previa a la supervisión de campo, informando en la reunión en presencia del representante y miembros de la comunidad, el motivo de la diligencia; así como las actividades a realizarse durante la supervisión.



- La supervisión en campo comienza con la suscripción del acta de inicio dentro del título habilitante, en ese momento el supervisor tendrá que suscribir el acta de inicio de supervisión de campo conjuntamente con el personal que participa.

Suscriben el acta el titular y/o representante; de ser el caso el regente forestal del título habilitante, así como el personal de apoyo del supervisor en calidad de testigos y otras personas cuya participación haya sido coordinada previamente.



- El supervisor recaba información de campo todos los indicios y evidencias en la parcela de corta o título habilitante, que permita verificar el cumplimiento de las actividades descritas en los instrumentos de gestión aprobados por la autoridad forestal y de fauna silvestre competente, así como sus obligaciones contractuales adquiridas por el titular del título habilitante, con base en los indicadores de evaluación, procedimientos y criterios establecidos por el OSINFOR.



La supervisión en campo culmina con la elaboración y suscripción del acta de finalización de supervisión, suscriben el acta, el titular y/o representante; de ser el caso el regente forestal del título habilitante, así como el personal de apoyo del supervisor en calidad de testigos y otras personas cuya participación haya sido coordinada previamente.

- En caso que el titular y/o representante se negara a suscribir dicha acta, deberá dejarse constancia. De otro lado, si el titular y/o representante deseara realizar observaciones sobre la diligencia deberá registrarse en la referida acta.
- Para comunidades nativas, de darse el caso y todas las condiciones, el supervisor realiza la reunión posterior a la supervisión de campo y dejará constancia en el acta de reunión posterior a la supervisión de campo, informando en la reunión en presencia del representante y miembros de la comunidad, de manera preliminar los hallazgos más resaltantes en la supervisión.
- El supervisor entrega copia de las actas generadas durante la supervisión, al titular, representante o apoderado que acompañó en la diligencia.
- En el caso que el titular, representante o apoderado no haya participado en la supervisión, podrá solicitar dichos documentos en la OD correspondiente.
- En el caso que no se culmine la supervisión en campo, se levantará un acta indicando las ocurrencias o el motivo por el cual no se finalizó la supervisión.

9.2.1 Puntos de control:

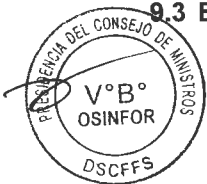
- El supervisor tendrá que activar el Track log (camino de ruta) del GPS, con la finalidad de garantizar la llegada al área a evaluar, en lo posible georreferenciar los puntos más resaltantes durante el trayecto. Asimismo deberá activar dicha opción del GPS durante la todo el tiempo que se evalúe la muestra de árboles a supervisar, entre otros aspectos.

9.3 Etapa poscampo:

Esta etapa comprende todas las actividades que se realizan posterior a la supervisión en campo hasta la entrega del informe de supervisión, el cual comprende las siguientes acciones:

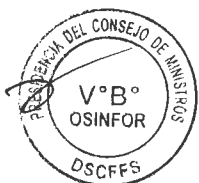
- El supervisor deberá elaborar el informe de supervisión considerando la información recogida en las actas de supervisión y los formatos de campo; así como de información georeferenciada, los cuales deben guardar correlación.
- El informe de supervisión puede generar o no el inicio de un Procedimiento Administrativo Único (PAU).
- En caso no corresponda el inicio del PAU, dicho informe se notifica a los involucrados en marco al Reglamento del Procedimiento Administrativo Único del OSINFOR.
- El supervisor deberá sostener una reunión con el Jefe de la Oficina Desconcentrada correspondiente para informar sobre los sucesos y hallazgos relevantes durante la supervisión. Asimismo, mediante los mecanismos electrónicos pertinentes, deberá informar su llegada a la Subdirección de Supervisión correspondiente.
- De otro lado, el supervisor deberá descargar la información del GPS u otros equipos que utilice, que contenga los datos georeferenciados correspondiente al trabajo de campo de acuerdo a los formatos establecidos, para luego ser enviada vía correo electrónico al especialista en sistema de información geográfica de la Dirección de Línea correspondiente, para su análisis y validación respectiva.

Una vez concluido la elaboración del informe de supervisión, el supervisor deberá presentarlo al Jefe de la Oficina Desconcentrada correspondiente, quien a su vez revisará preliminarmente dicho informe a fin de filtrar posibles observaciones, verificando que cuente entre otros, con los formatos y actas de campo y estén



suscritos correctamente, el mismo que debe ser elevada a la Subdirección de Supervisión que corresponda para las acciones correspondientes.

- El informe de supervisión debe contar con la siguiente estructura:
 - a) Datos generales
 - b) Antecedentes
 - c) Objetivos de la supervisión
 - d) Acceso y descripción del área
 - e) Equipos y materiales
 - f) Detalle de la diligencia
 - g) Metodología
 - h) Resultados
 - i) Análisis
 - j) Conclusiones
 - k) Recomendaciones
 - l) Anexos
- La entrega de cada informe de supervisión tendrá un plazo máximo de 07 días calendarios culminada la etapa de campo. Sin embargo, se podrá hacer entrega del referido informe, luego del plazo establecido, siempre que se encuentre debidamente justificado.
- El informe de supervisión puede generar o no el inicio de un PAU.
- En caso no corresponda el inicio del PAU, dicho informe se notifica a los involucrados (titular del título habilitante y regente), a efectos que tengan conocimiento sobre los resultados de la supervisión realizada.



9.3.1 Puntos de control:

- El especialista en sistema de información geográfica –SIG de la Dirección de línea correspondiente, analiza y valida la información georeferenciada enviada por el supervisor, de encontrarlo conforme elabora los mapas que correspondan; sin embargo de encontrarse alguna operación que haya alterado la información del GPS, deberá emitir informe dirigido al jefe inmediato, indicando los detalles observados para su evaluación y acciones pertinentes.
- Una vez concluido la elaboración del informe de supervisión, el Jefe de la Oficina Desconcentrada correspondiente, revisará preliminarmente dicho informe a fin de filtrar posibles observaciones, verificando que cuente entre otros, con los formatos y actas de campo y estén suscritos correctamente.
- La subdirección de supervisión correspondiente, realizara una revisión sobre los resultados y análisis del informe de supervisión, el cual deberá guardar relación con lo consignado en las actas de trabajo de campo y formatos de evaluación. De encontrarse ciertas incongruencias, el supervisor deberá subsanar las observaciones existentes en el más breve plazo bajo responsabilidad.
- Posteriormente, la Subdirección de Supervisión correspondiente, dará la conformidad, recomendando su derivación a la Sub Dirección de Regulación y



Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, para la evaluación legal que corresponda.

TÍTULO IV

DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN

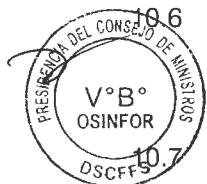
Capítulo I

Del supervisor

Artículo 10°. De las obligaciones y responsabilidades del supervisor

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

- 10.1 Ejercer sus funciones con transparencia y responsabilidad, basándose en los procedimientos de supervisión aprobados para los distintos títulos habilitantes, contempladas en la legislación forestal y de fauna silvestre, a fin de obtener las evidencias que sustenten los hechos verificados en campo.
- 10.2 De ser caso, participar en las actividades de capacitación que designe la dirección de línea correspondiente.
- 10.3 Poseer una actitud imparcial y objetiva respecto a las evaluaciones comprendidas en la supervisión a los títulos habilitantes.
- 10.4 Guardar confidencialidad sobre las actividades realizadas e información obtenida en las supervisiones.
- 10.5 Liderar la ejecución de supervisión
- 10.6 Velar por la seguridad, integridad y buen desempeño del personal bajo su responsabilidad, promoviendo las buenas prácticas de convivencia, y utilizando siempre los equipos de protección personal y ropa adecuada durante el trabajo de campo, en cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783).
- 10.7 Reportar al subdirector (*jefe inmediato*) el ingreso y salida de la supervisión.
- 10.8 Cumplir con informar cualquier accidente, incidente o enfermedad ocupacional ocurrida producto del trabajo realizado, según sea el caso, y mediante los formatos respectivos de acuerdo a lo indicado en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OSINFOR (R.P. N° 147-2015-OSINFOR).
- 10.9 Presentarse e identificarse ante el personal responsable del título habilitante o de ser el caso ante las autoridades locales.
- 10.10 Manipular y operar correctamente los equipos y materiales asignados para la ejecución del trabajo de campo.
- 10.11 Reportar al jefe inmediato de manera resumida los resultados en la etapa de supervisión.
- 10.12 Culminado el informe de supervisión, el supervisor procede a su registro respectivo en el SIGO, según lo establecido en la Resolución Presidencial N° 049-2015-OSINFOR.



Capítulo II

De las Oficinas Desconcentradas

Artículo 11°. Funciones de las Oficinas Desconcentradas

- 11.1 Apoyar a las direcciones de línea, para que estas puedan cumplir su labor de supervisión de los títulos habilitantes otorgados por el Estado, en el ámbito geográfico de su competencia.
- 11.2 Apoyar a las direcciones de línea, en las notificaciones a los titulares de títulos habilitantes.
- 11.3 Brindar las condiciones necesarias al supervisor para que este ejecute el normal desarrollo de la supervisión.
- 11.4 Solicitar a la autoridad forestal y de fauna silvestre competente copia autenticada de los documentos mencionados para la ejecución de la supervisión. Esta función se realizará con la anticipación debida para la programación de las supervisiones que el OSINFOR vaya a realizar y bajo responsabilidad.

Capítulo III

De las Subdirecciones de supervisiones de línea

Artículo 12°. Funciones de las Subdirecciones de Supervisión de línea

- 12.1 La Subdirección de Supervisión que corresponda, es la encargada de remitir el informe de supervisión a la Subdirección de Regulación y Fiscalización competente, para su evaluación legal y trámite correspondiente.
- 12.1 Informar a la OD correspondiente de manera oportuna, los cambios que se pudieran generar respecto a la diligencia programada.
- 12.2 Deberá informar a los supervisores, al Jefe de la OD y a la Sub Oficina de Recursos Humanos de manera oportuna, el destaque a la OD correspondiente para el desarrollo de las supervisiones programadas.



Capítulo IV

De la Autoridad Forestal

Artículo 13°. De la remisión de información para las acciones de supervisión

Las autoridades competentes encargadas de la gestión y administración de los títulos habilitantes para el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, deberán remitir al OSINFOR, bajo responsabilidad, copia autenticada de los títulos que otorgan los derechos de aprovechamiento y de los planes de manejo respectivos, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de haber emitido el acto de otorgamiento u aprobación correspondiente.



Capítulo V

Del titular del título habilitante

Artículo 14°. De las facilidades para el desarrollo de la supervisión

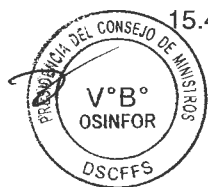
- 14.1 El titular tiene la obligación de brindar al supervisor las facilidades para el desarrollo de su función, incluyendo el libre ingreso al área de supervisión. En caso el titular no pueda participar en la diligencia, designará a un representante o apoderado mediante carta poder simple o notarial.
- 14.2 La ausencia del titular o su representante en campo, no impide el desarrollo de la supervisión. Esta circunstancia no enerva la validez de las actas y formatos de campo generados producto de la supervisión.
- 14.3 El titular o representante, podrá presentar documentos o información vinculada a la supervisión.

Capítulo VI

De la participación de otras entidades

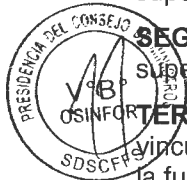
Artículo 15°. -Participación de otras entidades en la supervisión

- 15.1 Otras entidades públicas con competencias vinculadas a la fiscalización, control o supervisión de recursos forestales y de fauna silvestre podrán participar de la supervisión, siempre y cuando comuniquen previamente su participación en la diligencia.
- 15.2 En el caso que el OSINFOR requiera la participación de otra entidad como apoyo a la supervisión, la solicitud debe ser presentada con la debida anticipación, a fin que dicha entidad dé respuesta a la solicitud y confirme su participación.
- 15.3 La OD o el supervisor (*según sea el caso*) podrá solicitar apoyo a la Policía Nacional del Perú y Ministerio Público, para el desempeño de sus funciones.
- 15.4 El OSINFOR a solicitud, podrá colaborar en el marco de sus competencias a favor Ministerio Público (FEMA), entre otros sobre actividades relacionadas a títulos habilitantes.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Mediante Resoluciones Presidenciales se aprobarán los procedimientos específicos de supervisión que complementen el presente reglamento.



SEGUNDA: Las disposiciones contenidas en la presente norma, resultan aplicables para las supervisiones que se realicen después de su entrada en vigencia.

TERCERA: La presente norma puede ser aplicada de manera supletoria por las entidades vinculadas al sector Forestal y de Fauna Silvestre de ámbito nacional o regional para el ejercicio de la función supervisora a su cargo, en el marco de sus competencias.

CUARTA: Los instrumentos de gestión referidos en la Ley N° 27308 (derogada), aprobados hasta antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre (01.10.2015), serán evaluados conforme a los términos de su aprobación.



QUINTA: El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución Presidencial del OSINFOR que lo aprueba en el Diario Oficial El Peruano.

SEXTA: Los indicadores de evaluación (ejecución de trabajos de censo, ejecución de actividades de aprovechamiento, cumplimiento de actividades silviculturales, etc.), serán adecuados acorde a los lineamientos que apruebe la autoridad competente (SERFOR).





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE (OSINFOR)



OSINFOR



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN PARA TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Lima, 2016

OSINFOR

Máximo Salazar Rojas
Presidente Ejecutivo (e)

Ing. David Blas Jaimes
Director (e)
Dirección de Supervisión de
Concesiones Forestales y de
Fauna Silvestre

Ing. Roberto Feliciano Valle Terrazas
Sub Director (e)
Subdirección de Supervisión de
Concesiones Forestales y de
Fauna Silvestre

Ing. Ildelfonso Riquelme Ciriaco
Director (e)
Dirección de Supervisión de
Permisos y Autorizaciones Forestales y
de Fauna Silvestre

Ing. Reynaldo Ciro Mercado Guillén
Sub Director (e)
Subdirección de Supervisión de
Permisos y Autorizaciones Forestales
y de Fauna Silvestre

Equipo técnico

Albino Aliaga Campos
Rómulo David De La Cruz Muñoz
Oscar Paúl Recavarren Silva
Yoni Carlos Sosa Casariego
Kenny Tairon Gómez Vela
Larry Puente Ganz
Raúl Vásquez Alegría
José Cerón Villanueva
Luis Rico Llaque

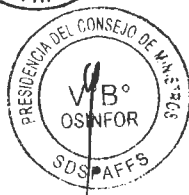
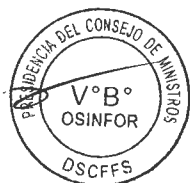
Av. Javier Prado Oeste N° 692-694
Magdalena del Mar, Lima 17



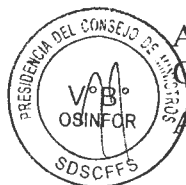
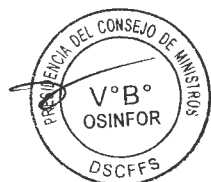
2016

CONTENIDO

1. OBJETIVO	5
2. FINALIDAD	5
3. BASE LEGAL.....	5
4. ALCANCE	6
5. DISPOSICIONES GENERALES	6
5.1 LOGÍSTICA PREVIA A LA SUPERVISIÓN	6
a. Equipos y materiales de campo	6
b. Documentos y formatos de campo	7
c. Coordinación con organizaciones y otras entidades.....	7
6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	7
6.1. SUPERVISIÓN	7
6.1.1 Etapa de pre campo.....	7
6.1.1.1. Revisión documentaria	7
6.1.1.2. Determinación de la muestra	8
a. Planes de manejo de nivel bajo (DEMA)	8
b. Planes de manejo forestal de nivel medio y alto (PMFI, PO y PGMF)	8
b.1. Criterios de selección de especies a evaluar	9
6.1.1.3. Revisión del material cartográfico.....	9
6.1.1.4. Coordinaciones previas al trabajo de campo	9
6.1.2 Etapa de campo.....	9
6.1.2.1. Reunión previa al trabajo de campo (de ser el caso).....	9
6.1.2.2. Inicio del trabajo de campo	10
6.1.2.3. Ejecución de la supervisión de campo.....	10
A) Delimitación y señalización del área del título habilitante.....	10
B) Delimitación de la parcela de corta	10
C) Inventario o censo forestal.....	10
C.1. Ubicación y estado de los árboles	10
C.2. Identificación de la especie	11
C.3. Codificación del árbol	11
C.4. Condición del árbol	12
C.5. Datos dasométricos	12
C.5.1. Medición del diámetro o DAP	12
C.5.2. Estimación y/o medición de la altura o longitud comercial ...	13
C.5.3. Evaluación de trozas.....	15
D) Aprovechamiento forestal	15
E) Parámetros a evaluar en árboles semilleros.....	15



F)	Actividades silviculturales.....	15
G)	Infraestructura.....	16
H)	Impactos	16
I)	Otros	16
6.1.2.4.	Finalización del trabajo de campo	16
6.1.2.5.	Reunión posterior al trabajo de campo	16
6.1.3.	Etapa pos-campo.....	17
6.1.3.1.	Envío de datos de campo	17
6.1.3.2.	Elaboración del informe de supervisión	17
a)	Cálculos de volumen	18
b)	Rangos de aceptación	18
c)	Mapas	19
6.1.3.3.	Suspensión de la supervisión.....	19
6.1.3.4.	Digitalización al SIGO	19
7.	RESPONSABILIDADES.....	20
8.	ANEXOS	20
9.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	20
	ANEXO N° 01. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE ÁRBOLES	21
	ANEXO N° 02. MODELO DE CARTA DE NOTIFICACIÓN	26
	ANEXO N° 03. MODELO DE ACTA (<i>coordinación, inicio, final, suspensión, y otros</i>).....	27
	ANEXO N° 04. FORMATO DE EVALUACIÓN EN CAMPO	30
	4.1. Formato de campo para la supervisión con fines maderables	30
	ANEXO N° 05. ESTRUCTURA DE INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES	43
	ANEXO N° 06. ESTRUCTURA DEL INFORME DE SUSPENSIÓN	52
	ANEXO N° 07. FORMATO PARA REGISTRO DE DATOS GEORREFERENCIADOS.....	55
	ANEXO N° 08. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS	57
8.1.1.	DEFINICIONES.....	57
8.1.2.	ACRÓNIMOS	58



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN PARA TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

1. OBJETIVO

Establecer los criterios técnicos para la ejecución de supervisión a títulos habilitantes que tienen como finalidad el aprovechamiento forestal con fines maderables.

2. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad brindar una herramienta que permita el cumplimiento de la función del OSINFOR de supervisar los títulos habilitantes con fines maderables.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES), aprobado por el Decreto Ley N° 21080.
- Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de Recursos Naturales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos aprobados por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI y 021-2015-MINAGRI.
- Decreto Supremo N° 043-2006-AG, que aprueba la categorización de especies amenazadas de flora silvestre.
- Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM.
- Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM.
- Resolución Jefatural N° 281-2002-INRENA, que aprueba términos de referencia para formular el Plan Operativo Anual de Bosques en Tierras de Propiedad Privada.
- Resolución Jefatural N° 458-2002-INRENA: Fija a nivel nacional los diámetros mínimos de corta para las especies forestales.
- Resolución Ministerial N° 0253-2004-AG, que aprueba las disposiciones complementarias para la implementación y el otorgamiento de concesiones para forestación y/o reforestación.
- Resolución de Intendencia 043-2004-INRENA-IFFS, que aprueba los términos de referencia para la elaboración de la propuesta técnica de establecimiento y manejo forestal para el otorgamiento de concesiones de forestación y/o reforestación.
- Resolución Jefatural N° 169-2004-INRENA. Artículo Único. Que aprueba el formato de Contrato de Concesión Forestal con Fines de Forestación y/o Reforestación.
- Resolución Jefatural N° 331-2006-INRENA: Obligatoriedad de la ejecución de inspecciones oculares para verificar la existencia de los árboles de la especie *Swietenia macrophylla*.
- Resolución de Intendencia N° 0103-2007-INRENA-IFFS, que aprueba la Directiva N° 029-2007-INRENA-IFFS para el otorgamiento de permisos de aprovechamiento forestal en bosques de Comunidades Nativas y Campesinas de selva y ceja de selva.
- Resolución de Intendencia N° 132-2007-INRENA-IFFS, que aprueba los lineamientos para la supervisión del aprovechamiento forestal en permisos en Comunidades Nativas.
- Resolución de Intendencia N° 254-2007-INRENA-IFFS, de fecha 17 de octubre de 2007, que establece que los PMCA para aprovechamiento de madera en concesiones de la castaña se realizarán previa inspección ocular.
- Resolución Presidencial N° 007-2013-OSINFOR, aprueba el Reglamento del Procedimiento Único del OSINFOR.
- Resolución Jefatural N° 052-2008-INRENA, que dispone el aprovechamiento de recursos forestales maderables y/o reforestación.
- Resolución Jefatural N° 166-2008-INRENA: Obligatoriedad de la ejecución de inspecciones oculares para verificar la existencia de los árboles de la especie *Cedrela odorata*.
- Resolución Ministerial N° 0027-2014-MINAGRI, que aprueba los lineamientos para la culminación de aprovechamiento forestal, reingreso a la parcela de corta y movilización de saldos maderables y planes operativos anuales.



- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 046-2016-SERFOR-DE, que aprueba los "Lineamientos para la formulación del Plan General de Manejo Forestal para Concesiones Forestales con Fines Maderables" y los "Lineamientos para la elaboración del Plan Operativo para Concesiones con Fines Maderables".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 163-2015-SERFOR-DE, que aprueba los "Lineamientos para la elaboración de declaraciones de manejo en contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 164-2015-SERFOR-DE, que aprueba los "Lineamientos para la elaboración de declaraciones de manejo en contratos de cesión en uso para bosques residuales o remanentes".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 086-2016-SERFOR-DE, que aprueba los "Lineamientos para la elaboración de Plan de Manejo Forestal Intermedio para permisos de aprovechamiento forestal en comunidades nativas y comunidades campesinas".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 112-2016-SERFOR-DE, que aprueba los "Lineamientos para el reingreso y la movilización de saldos" para permisos de aprovechamiento forestal en comunidades nativas y comunidades campesinas.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 116-2016-SERFOR-DE, que aprueba los "Lineamientos para el establecimiento de los Bosques Locales y condiciones para su administración".

4. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre (DSCFFS) y la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de fauna silvestre (DSPAFFS) del OSINFOR.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 LOGÍSTICA PREVIA A LA SUPERVISIÓN

El Jefe de la Oficina Desconcentrada (O.D) que corresponda, solicitará a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre competente, las copias fedateadas de los documentos para la ejecución de la supervisión. Esta solicitud se realizará con la debida anticipación.

El Jefe de la O.D. con apoyo del coordinador administrativo, contratará los servicios del personal de campo que acompañarán durante la diligencia de supervisión, tal como se detalla en el cuadro siguiente.

Cuadro 01: Personal de campo para la supervisión:

Participantes	Integrantes	Funciones
Personal de Campo	Ayudante	Apoyará y asistirá en todo el proceso de supervisión al supervisor.
	Trochero	Abrirá las trochas o senderos necesarios para la supervisión, asimismo apoyará en la toma de los datos de campo.
	Cocinero	Preparar los alimentos durante la diligencia de supervisión, así otras actividades encomendadas por el supervisor.
	Otros	Sanitarios, estibadores, motorista, guías, etc.

Además, el coordinador administrativo y el Jefe de la O.D, solicitarán a la dirección de línea correspondiente lo siguiente:

a. Equipos y materiales de campo

- GPS.
- Brújula (de ser el caso)
- Clinómetro y/o hipsómetro.
- Cinta diamétrica.
- Cinta métrica.
- Cámara fotográfica digital.
- Pintura spray



- Carpa, mochila, bolsa de dormir y colchoneta.
- Libreta de campo, lapicero, micas, etc.
- Medicamentos de primeros auxilios.
- Casco, botas e indumentaria institucional.
- Equipos especializados para registro de información georreferenciada, según sea necesario.

b. Documentos y formatos de campo

- Actas (coordinación, reunión previa, posterior, inicio, finalización y suspensión de la supervisión).
- Carta poder en la cual se designa al representante del titular durante la supervisión (de ser el caso).
- Formato de campo para la evaluación.
- Fotocopia del documento de gestión
- Fotocopia de la carta de notificación (de ser el caso).
- Carta de presentación (de ser el caso).
- Fotocopia del acta de coordinación (de ser el caso).
- Mapa de acceso a la PCA o PC a supervisar.
- Otros que se considere necesario.

c. Coordinación con organizaciones y otras entidades

En el caso que el OSINFOR requiera la participación de organizaciones indígenas o campesinas y de otras entidades de competencias vinculadas a la fiscalización, control o supervisión de los recursos forestales; como apoyo a la supervisión, se solicitará a través de la OD correspondiente con la debida anticipación, a fin que dichas organizaciones o entidades puedan confirmar su participación.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. SUPERVISIÓN

La supervisión consta de tres etapas, el cual está enmarcada desde el proceso de revisión y análisis documental de los títulos habilitantes, planes de manejo forestal, obligaciones contractuales y otros documentos ligados al título habilitante, así como su respectiva verificación in situ; y culmina con la elaboración y presentación del informe de supervisión.

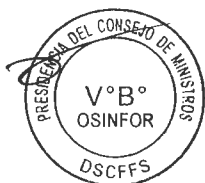
6.1.1 Etapa de pre campo

Esta primera etapa comprende la revisión de documentos relacionados a los títulos habilitantes y planes de manejo forestal a verificar, entre otros documentos.

6.1.1.1. Revisión documental

Según sea el caso, se revisarán como mínimo los siguientes documentos:

- Plan de manejo forestal (según el nivel que corresponda), aprobado por la ARFFS.
- Informe técnico de inspección ocular del plan de manejo forestal.
- Informe técnico de recomendación de aprobación del plan de manejo forestal.
- Resolución de aprobación del plan de manejo forestal.
- Documentos relacionados a los títulos habilitantes otorgados por la ARFFS como contratos, permisos, adendas, cesión de posesión contractual y otros, previstos en los reglamentos de la Ley 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre:
- Informe de ejecución forestal, según corresponda.



- g) Balance de extracción o documento similar, forma 20, balance del pago del derecho de aprovechamiento de fecha actualizada.
- h) Copia fedateada de las GTF con sus respectivas listas de trozas del plan de manejo forestal a supervisar.
- i) Otros documentos: solicitud de reingreso a la parcela de corta, movilización de saldos, denuncias, refinanciamiento de deuda por derecho de aprovechamiento, garantía de fiel cumplimiento, contratos suscritos con terceros para la extracción de madera, suspensión de obligaciones, exclusión de áreas y/o compensación de áreas (*según sea el caso*) y otras resoluciones o documentos correspondientes al plan de manejo forestal a supervisar, remitidos por la ARFFS.

6.1.1.2. Determinación de la muestra

El supervisor determinará el tamaño de muestra, teniendo en cuenta los niveles de planificación establecidas y aprobados en el plan de manejo forestal a supervisar:

a. Planes de manejo de nivel bajo (DEMA)

Se priorizará y seleccionará las especies aprobadas en base al orden y criterios siguientes:

- Especies movilizadas según el balance de extracción o documento similar (*se priorizarán las especies con mayor movilización de volumen autorizado*).
- Especies categorizadas como amenazadas.
- Especies de mayor demanda comercial.

(Se priorizarán las especies que por sus características particulares tiene un mayor valor económico que otras especies)

Los árboles de las especies seleccionadas, serán supervisados al 100%, es decir, el total de árboles declarados en el plan de manejo forestal.

b. Planes de manejo forestal de nivel medio y alto (PMFI, PO y PGMF)

Para determinar el número mínimo de los árboles a evaluar por especie (*tamaño de muestra*), se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 pqN}{NE^2 + Z^2 pq}$$

Donde:

n: tamaño mínimo de la muestra (total de árboles para su evaluación).

Z: valor tabular de la distribución de "t" para un nivel de confianza de 95% (*t* = 1.96).

p: variabilidad positiva (al no haber registros anteriores, se asume el valor máximo 0.50).

q: variabilidad negativa (0.50).

N: tamaño de la población (total de árboles por especie declarados en el plan de manejo forestal).

E: precisión o el error (como máximo 10%).

El tamaño de muestra determinada por la formula, será redondeada por exceso.

En el caso de especies CITES (*Cedrela odorata* L. y *Swietenia macrophylla* King.) la evaluación será al 100% de los árboles declarados en el plan de manejo forestal.



La selección de especies que se incluirán en la muestra, se realizará mediante la técnica de muestreo no probabilístico, en base a los siguientes criterios:

b.1. Criterios de selección de especies a evaluar

Se realizará en el siguiente orden:

- Especies movilizadas según el balance de extracción o documento similar (Se seleccionarán las especies que presentan mayor movilización volumétrica y/o las que cuentan con menor saldo respecto al volumen aprobado).
- Especies categorizadas como amenazadas.
- Especies de mayor valor y demanda comercial.
- Especies con mayor abundancia o dispersión de árboles declarados en el plan de manejo forestal.

6.1.1.3. Revisión del material cartográfico

El supervisor recopilará y analizará el material cartográfico impreso o en versión digital del plan de manejo forestal (mapas, listado de coordenadas, croquis, etc.) y con la asistencia del especialista en SIG, se estandarizará la proyección UTM y el Datum WGS 84.

Complementariamente, se hará uso de la cartografía nacional georreferenciada, imágenes disponibles provenientes de sensores remotos, catastro temático generado por instituciones, a fin de optimizar la planificación del proceso de supervisión.

6.1.1.4. Coordinaciones previas al trabajo de campo

El supervisor, de ser el caso, efectuará una reunión de coordinación con el titular, representante y/o regente, en las instalaciones de la OD correspondiente, con la finalidad de:

- Coordinar la fecha de la diligencia de supervisión, dentro del período establecido en la carta de notificación.
- Exponer detalladamente la diligencia de supervisión.
- De ser el caso, solicitar información complementaria al titular y/o regente, relacionada al título habilitante a supervisar.

En caso el titular, representante o regente no pueda participar en la diligencia de supervisión, opcionalmente podrá presentar una carta poder simple, indicando a una persona (*mayor de edad*), que lo representará y participará en dicha diligencia, quien podrá firmar las actas y los formatos de evaluación de campo que se generen.

Estos hechos efectuados durante las coordinaciones respectivas quedarán consignados en el Acta (*Anexo 03: Acta de Coordinación*).

6.1.2 Etapa de campo

Esta etapa se inicia desde la salida de la O.D correspondiente, para ello, el supervisor debió efectuar una revisión de los equipos, materiales y formatos que empleará, el supervisor haciendo uso del GPS u otro equipo especializado para registro de información georreferenciada, deberá activar la opción de navegación y "track" a fin de registrar el recorrido durante el acceso al área del título habilitante a supervisar y en su recorrido de verificación de la muestra. Asimismo, comprende las siguientes actividades:

6.1.2.1. Reunión previa al trabajo de campo (de ser el caso)

Para el caso de supervisiones en comunidades nativas o campesinas, o en bosques locales, si las condiciones lo permiten, el supervisor realizará una reunión con los moradores o autoridades locales, en el cual informará todo lo referente a la



supervisión de campo. Esta reunión quedará plasmada en el acta (*Anexo 03: Acta de reunión previa a la supervisión de campo*).

6.1.2.2. Inicio del trabajo de campo

Se inicia en el área del título habilitante con la suscripción del acta (*Anexo 3: Acta de inicio de supervisión de campo*) por el supervisor, titular, representante, apoderado, regente o alguna autoridad según participación; también suscriben dicho documento el personal de campo de apoyo al supervisor.

En el caso que el titular, representante, regente o apoderado se niegue a firmar el acta de inicio de supervisión de campo, quedará consignada en el acta el motivo; sin embargo, este hecho no limita al supervisor que inicie la supervisión de campo.

6.1.2.3. Ejecución de la supervisión de campo

Esta actividad se realiza en el área del título habilitante, donde el supervisor levanta la información de campo en base a los "indicadores de evaluación establecidos en el formato de campo" (*Anexo 04: 4.1. Formato de campo para la supervisión con fines maderables*)

A) Delimitación y señalización del área del título habilitante

Con ayuda del GPS u otro equipo especializado para registro de información georreferenciada, de ser el caso, se ubica un vértice del título habilitante, observando el material de señalización y se evaluará la posición o ubicación de dicho material de acuerdo a las coordenadas UTM, Datum WGS 84 señaladas en el título habilitante.

En el mismo lugar se debe observar que el lindero se encuentre establecido mediante trochas o alguna señalización que evidencie el límite del título habilitante, y que se encuentre de acuerdo a lo señalado en el instrumento de gestión.

En el caso de no verificarse, se debe justificar detallando el motivo por el cual no fue posible su verificación.

B) Delimitación de la parcela de corta

Utilizando el GPS u otro equipo especializado para registro de información georreferenciada, se ubica por lo menos un vértice de la parcela de corta, se observa el material de señalización y el código que lo identifica.

Asimismo, se verifica la delimitación del área a supervisar, según lo consignado en el instrumento de gestión.

En caso de no verificarse se debe justificar el motivo por el cual no fue posible su evaluación.

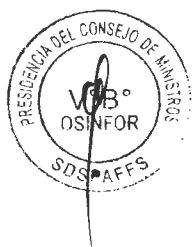
C) Inventario o censo forestal

Para el presente procedimiento, se considera lo siguiente:

C.1. Ubicación y estado de los árboles

El supervisor con la ayuda del GPS u otro equipo especializado para registro de información georreferenciada, efectúa la búsqueda del árbol a través de la coordenada UTM declarada en el documento de gestión. Para facilitar la búsqueda debe observarse durante el recorrido la codificación de otros árboles cercanos como referencia, contrastándolo con el documento de gestión o también mediante la orientación del personal que participa por parte del titular.

De no encontrarse el árbol en las coordenadas UTM declaradas en el documento de gestión, se tendrá en cuenta los datos de distanciamiento de la trocha base en relación a las fajas, los cuales se consignan en dicho documento.



Los individuos a supervisar de la muestra programada, solo se registran en 05 estados, los cuales son:

- **En pie:** cuando el árbol no fue talado, pudiendo estar seco, muerto, con hueco, sin copa, con nudos, etc.
- **Tumbado:** cuando el fuste comercial se encuentra en el lugar de apeo, pudiendo estar despuntado, trozado, partido, con madera habilitada, podrido, con hueco, etc.
- **Caído:** cuando el árbol fue derribado al suelo por efecto de los factores naturales, pudiendo presentar el fuste rajado, podrido, con hueco, etc.
- **Tocón:** cuando todo o parte del fuste comercial fue movilizada; pudiendo encontrar parte de la troza o con madera habilitada, etc.
- **No existe:** cuando el árbol no existe dentro de los 50 m de radio, respecto a la coordenada UTM declarada en el instrumento de gestión.

Asimismo, se considera no existente cuando además de la revisión de la libreta de campo y de la orientación que pudiera proporcionar el regente o quien participa en representación del titular del título habilitante no se encuentre el individuo.

Una vez encontrado el árbol (*en pie, tumbado, caído o tocón*), se corrobora que corresponda al código declarado en el documento de gestión.

C.2. Identificación de la especie

El supervisor encargado de la diligencia, realizará la identificación de la especie del árbol declarado en el instrumento de gestión.

De existir dificultad en la identificación de la especie, se verificará las características con apoyo de ser posible de un manual o guía de identificación de especies forestales. De mantenerse las dudas, se deberá coleccionar una muestra dendrológica, de acuerdo al protocolo de colecta de muestra botánica.



C.3. Codificación del árbol

En el caso que los códigos encontrados no sean legibles se procederá a registrar dichos árboles en forma consecutiva con el indicativo no legible (NL1, NL2, NL3...n). Del mismo modo se procederá con los árboles que no presentan códigos (SC1, SC2, SC3... n), siempre y cuando coincida con la coordenada UTM y especie declarada.

De no existir el árbol dentro de los 50 m de radio con referencia a la coordenada UTM declarada en el documento de gestión, se considera como no existente, procediéndose a su registro en forma consecutiva con el indicativo de "no existe" (NE1, NE2, NE3...n). Sin embargo, cuando el titular demuestre en el campo que dicho árbol "sí existe" pero en otra ubicación, debe justificarse el error para ser considerado como existente.

Para el caso de la presente directiva, se dejará una marca física con pintura en el árbol verificado o lugar adyacente (sitios permanentes), escribiendo lo siguiente: La inicial "OSF", como señal representativa del OSINFOR.



En caso de árboles cuya especie sea diferente a lo declarado en el plan de manejo forestal, se consignará en el formato de campo el nombre de la especie que corresponda.

C.4. Condición del árbol

Si el árbol ha sido declarado como aprovechable en el instrumento de gestión, debe constatar que cumpla con el DMC establecido y/o aprobado.

Si el árbol fue declarado en el documento de gestión como árbol diferente a los aprovechables (*semilleros, remanente, futura cosecha, etc.*), es necesario constatar que cumpla con las características establecidas para tal fin.

C.5. Datos dasométricos

En el Anexo 01 (*criterios para la evaluación de árboles*) se presenta los criterios a ser considerados, durante las mediciones de variables dasométricas en árbol en pie, tumbado, caído y tocón.

C.5.1. Medición del diámetro o DAP

- Evaluación de árboles en pie

Con cinta diamétrica: El DAP, se mide a una altura de 1.30 m con relación al nivel del suelo. En el caso que el árbol presente aletas o protuberancia entre 1 y 1.50 m de altura, la medición se efectuará a 30 cm por encima del defecto o aleta (*Anexo 01-Figura 1*).

Previo a la medición del DAP, se efectuará una limpieza de toda la circunferencia de la sección a medir quedando libre de obstáculos que afecten la medición. La cinta diamétrica debe encontrarse completamente pegada a la circunferencia del fuste y perpendicular a su eje. Esta acción se ejecuta con la ayuda del personal de apoyo.

La lectura es efectuada por el supervisor y registrada en el formato de campo.

Con cinta métrica: se tomará datos con cinta métrica en el caso que los árboles declarados como aprovechables y/o semilleros posean aletas que superen el 1.50 metros de altura considerando el nivel del suelo.

La altura de proyección es a 1.30 m del suelo y debe ser asistida por el personal de apoyo, en la cual dos personas sujetan la cinta métrica, uno tomando el "0" en la generatriz izquierda del fuste y otra estirando la cinta hasta alcanzar la generatriz derecha del fuste. En cada uno de estos extremos el personal debe sujetar una varilla de manera perpendicular al eje de la cinta a modo de guías.

El supervisor debe colocarse a una distancia aproximada de 3 m de la base del fuste, indicar al personal de apoyo que la varilla debe estar alineada y de este modo realizar la proyección del fuste correspondiente y anotar la medición.

En árboles de sección de fuste elíptica o de forma irregular debe efectuarse dos proyecciones, una en el lado de diámetro mayor y otra en el menor, a fin de conseguir el promedio.



En los árboles ubicados en laderas o pendientes, se debe considerar que la altura de medición del DAP se tomará desde el nivel del suelo en la base del fuste que se encuentre a mayor altitud y en el caso de árboles inclinados, se tomará en el lado del fuste donde se presente la compresión.

- **Evaluación de árboles tumbados o caídos naturalmente**

Dado que la medición en el censo se realizó a 1.30 m (*árbol en pie*) y al encontrarse este tumbado, la medición debe efectuarse en ese mismo punto a fin de mantener las mismas consideraciones tomadas del árbol en pie (*Anexo 1-figura 2*).

En árboles que poseen aletas y ahusamiento en la base, la medición se efectúa al final de éstas, proyectando el diámetro del fuste, para ello se deben colocar de manera paralela dos varillas que sirvan de guías.

- **Evaluación del DAP en árboles movilizados**

De encontrarse la parte basal del fuste "culata" dejada después del aprovechamiento, se procederá a realizar la medición directa del diámetro. (*Anexo 1-figura 3*)

En caso de no encontrarse la culata se procederá de la siguiente manera:

Tocones sin aletas

Se determinará el diámetro de manera directa siendo registrada la información en el formato de campo. (*Anexo 1-figura 3 y 4*)

Tocones con aletas

En el caso de árboles autorizados se asume la medida registrada en el inventario forestal declarada en el instrumento de gestión, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones: (*Anexo 1-figura 4*)

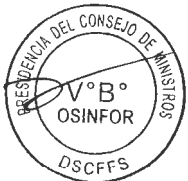
- Debe encontrarse dentro del rango permisible (*50 metros de radio*).
- Debe coincidir con la especie declarada en el instrumento de gestión.
- De ser el caso, también debe presentar el código asignado con el documento de gestión.

De tratarse de un árbol no autorizado se procede a efectuar la medición, tomando como referencia las aletas que han quedado en pie luego del aprovechamiento, tratando de seguir cada extremo de las raíces hasta alcanzar las supuestas generatrices del fuste (*ver Anexo 01-Figura 04*). Determinadas las referencias se efectúa la medición del posible diámetro movilizado con una cinta métrica.

C.5.2. Estimación y/o medición de la altura o longitud comercial

- **Evaluación de árboles en pie**

Antes de la evaluación, el supervisor deberá ajustar la percepción en la estimación de altura, efectuando un pequeño ejercicio con cinco árboles de diferentes alturas, ubicados muy próximos entre ellos.



El ejercicio consistirá en estimar de manera visual las alturas de los fustes y posterior a ello tomar las mediciones con un hipsómetro o clinómetro, efectuando las respectivas mediciones a la base del árbol y al punto de copa para determinar la altura del fuste.

En el caso que se encuentren ramas de diámetros pequeños y se visualice que continúa el fuste, la medición se efectuará en la parte más alta donde se produzca la verdadera ramificación primaria.

La altura comercial será el resultado del descuento de una posible longitud del fuste no aprovechable a consecuencia de:

- Zonas con evidente pudrición.
- Fuste retorcido inviable para el producto comercial.
- Ahusamiento extremo en la base del fuste donde se encuentran las aletas.

Se puede considerar una longitud adicional aprovechable a partir del punto de copa procedente de ramas de dimensiones comerciales.

El resultado de la estimación de la altura comercial se registra en el formato de campo, asimismo, la adición por posible aprovechamiento de ramas comerciales es registrada en el formato en la columna de observaciones.

- Evaluación de árboles tumbados o caídos naturalmente

Se efectúa con una cinta métrica de manera directa. Esta medición es tomada desde la base del árbol hasta el punto de inicio de la copa o hasta donde se efectuó el despunte. (Anexo 01-Figura 02)

La longitud comercial será el resultado de la medición del fuste aplicando el descuento de la sección a consecuencia de:

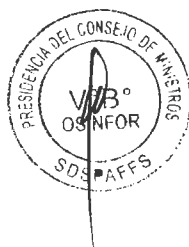
- Zonas con evidente pudrición o madera zumagada.
- Fuste retorcido inviable para el producto comercial.
- Ahusamiento extremo en la base del fuste donde se encuentran las aletas.

- Evaluación en árboles movilizados

La estimación de la longitud, solo se efectuará en caso se realice la evaluación de árboles no autorizados en el instrumento de gestión, teniendo en cuenta en terrenos planos o en pendientes ligeras, se considera la medición de la longitud comercial desde el tocón o culata (*sección de corte*) hasta el despunte en la base de copa.

Cuando no se logra visualizar la base de copa (*área de despunte*), por la inaccesibilidad o por situaciones de antigüedad del aprovechamiento; o cuando la medida supera los 30 metros por el desplazamiento del fuste a favor de la pendiente o por otros factores.

En el caso de individuos autorizados, se asume el valor de la longitud comercial que fue declarada en el documento de gestión; de existir restos de fuste (culata o trozas), se descontará su longitud a lo declarado.



C.5.3. Evaluación de trozas

En el caso de encontrarse trozas en el lugar de apeo, viales, patios de acopio u otro lugar dentro del área del título habilitante, se toman los datos dasométricos (*diámetro y longitud*) necesarios para el cálculo volumétrico por la formula Smalian.

D) Aprovechamiento forestal

Por cada árbol evaluado, se debe observar si ha sido tumbado y/o movilizado total o parcialmente, considerando si presenta trozas no movilizadas; asimismo, advertir el aprovechamiento de árboles de futura cosecha, semilleros, especies en veda, árboles no autorizados dentro del área supervisada y/o dentro del título habilitante.

Respecto a los caminos forestales (principales, secundarios y viales de arrastre) y patios de acopio, la supervisión se efectúa sobre la base de las consideraciones técnicas establecidas en el documento de gestión.

E) Parámetros a evaluar en árboles semilleros

En árboles semilleros se considera la evaluación de los siguientes parámetros:

- **Calidad de fuste**
El fuste guarda relación con su conformidad morfológica, fenotípica y estructura, su evaluación es importante y se clasifican como calidad alta, media o baja.
- **Forma de la copa**
Es un indicador de la vigorosidad del árbol y es evaluado según la figura que forme las ramas del árbol, pudiendo semejarse a un círculo completo, círculo irregular, medio círculo, menos de medio círculo o solamente pocas ramas.
- **Posición de la copa**
Se observa la incidencia de luz respecto a la posición de la copa, pudiendo ser totalmente expuesta a iluminación directa, plena iluminación superior, alguna iluminación superior, iluminación lateral o ninguna iluminación directa.
- **Fenología**
Se toma los datos del estado fenológico en que se encuentra el árbol: floración, fructificación, maduración de los frutos, etc.
- **Infestación de lianas y/o bejucos**
De acuerdo al grado de infestación de lianas y/o bejucos, se clasifica en libre de bejucos, presencia en el fuste, presencia leve en fuste y copa, y presencia en fuste y copa afectando el crecimiento del árbol.
- **Estado sanitario**
Se evalúa el daño originado por el ataque de hongos o insectos en el fuste del árbol, encontrándose sano, atacado hasta un tercio del fuste, atacado hasta dos tercios del fuste o superior a dos tercios del fuste.

En el ítem 4.1.3 del Anexo 03 se presentan detalladamente los criterios a considerar durante las evaluaciones de árboles semilleros.

F) Actividades silviculturales

De haberse consignado la implementación de actividades en el instrumento de gestión, se evaluará su cumplimiento conforme se realiza el recorrido por el área de manejo y/o evaluación de los árboles de la muestra.



G) Infraestructura

Se observan los campamentos, almacenes o talleres existentes, evaluando su estructura, limpieza y disposición.

H) Impactos

Durante el recorrido se recopila información para la valoración de los impactos causados por la actividad forestal, observando existencia de erosión, apertura innecesaria de viales (*medición del área afectada*), estado de patios de troza, muerte de árboles semilleros o de futura cosecha por aprovechamiento maderero no planificado, campamentos u otras actividades implementadas por parte del titular; asimismo, se debe advertir la presencia de residuos sólidos en las fuentes de agua, derrames de combustibles o lubricantes, abandono de baterías o materiales peligrosos y entre otros contaminantes.

También se observa, si existe cambio de uso del suelo por parte del titular, la invasión de colonos o terceros, existencia de tala y minería ilegal, entre otras actividades no autorizadas.

I) Otros

De existir monitoreo, muestreos diagnósticos, protección de bosque de alto valor de conservación, aserraderos u otros; en la evaluación se debe describir la zona de trabajo o protección, indicar los posibles impactos o advertir alguna observación de consideración.

De ser el caso el supervisor verifica el cumplimiento de las medidas correctivas presentadas por el titular.

En ambos casos, el supervisor identifica la ubicación y toma, de ser posible, vistas fotográficas en el área de manejo, principalmente donde se aprecie de manera visual, aspectos correctivos o que contravengan la legislación vigente, así como de aquellos lugares donde se aprecie deficiencias.

6.1.2.4. Finalización del trabajo de campo

La etapa del trabajo de campo finaliza con la firma de los formatos de campo y la suscripción del acta de finalización de supervisión de campo.

a) Formato de campo

Al finalizar la supervisión se debe verificar el correcto llenado de los indicadores del formato de campo para la supervisión con fines maderables. (*Anexo 04: 4.1. Formato de campo para la supervisión con fines maderables*); asimismo, cada hoja del formato debe contener la firma y huella dactilar del supervisor y demás participantes en la supervisión.

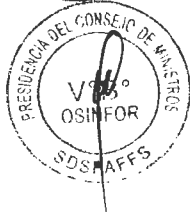
b) Acta de finalización

El acta de finalización se debe redactar inmediatamente concluida el trabajo de campo (*Anexo 03: Acta de finalización de la supervisión en campo*), seguidamente se da lectura de su contenido, para luego debe ser suscrita por los presentes, dando conformidad a las evidencias recabadas en campo.

En caso, que el titular, representante o regente se negara a firmar, se deja constancia de este hecho en el rubro observaciones.

6.1.2.5. Reunión posterior al trabajo de campo

Para el caso de supervisiones en comunidades nativas o campesinas, o en bosques locales, si las condiciones lo permiten, el supervisor realizará una reunión con los moradores o autoridades locales, en el cual se informará todo lo referente a



los resultados de la supervisión. Esta reunión quedará plasmada en el acta (*Anexo 03: Modelo de Acta de reunión posterior a la supervisión*).

Cada acta generada en campo producto de la supervisión, será entregada una copia al titular, representante, apoderado o regente que haya participado en la diligencia respectiva.

6.1.3. Etapa pos-campo

Culminado la etapa de campo, se procede a elaborar el informe de supervisión, para lo cual, debe cumplir uno de los siguientes supuestos:

- Cuando se supervisa según lo programado.
- Cuando no se llegó al área, pero se tienen los suficientes indicios y/o evidencias para pronunciarse que, en el área, no se ha realizado ningún tipo de aprovechamiento forestal (*ejemplo: áreas inundables, aguajales, etc.*).
- Cuando se haya llegado al área y no se puede evaluar la muestra (*ejemplo aguajal, inundado, cambio de uso, desbosque, etc.*).
- Cuando no se llegó a completar la muestra, pero se tiene que finalizar el trabajo de campo por alguna ocurrencia de fuerza mayor, siempre que se tenga los elementos suficientes para pronunciarse sobre los indicadores de evaluación.

El informe de supervisión se elaborará considerando la información recogida en las actas de supervisión, formatos de campo, archivo GDB e imágenes fotográficas registradas durante la supervisión, guardando una correlación con las mismas.

6.1.3.1. Envío de datos de campo

Se digitalizará los datos del formato de campo en archivo Excel de acuerdo al formato establecido en el Anexo 07 (*formato para registro de datos georreferenciados*) y se descargan los datos geoespaciales del GPS u otro equipo especializado para registro de información georreferenciada, en archivo GDB, para luego ser enviados a los especialistas en SIG del OSINFOR, con la finalidad de elaborar los mapas de supervisión, el cual se adjunta en los anexos del informe de supervisión.

6.1.3.2. Elaboración del informe de supervisión

Con la información recabada en la etapa de pre campo y de campo, se realiza el análisis correspondiente a la elaboración, otorgamiento y cumplimiento del instrumento de gestión, así como, las obligaciones contractuales de los títulos habilitantes.

Del mismo modo, los datos de la muestra evaluada según los registros de individuos aprovechables y semilleros contemplados en el formato de campo, se sistematizan para efectuar las respectivas comparaciones con los instrumentos de gestión; para ello, se debe tener en consideración lo siguiente:



a) Cálculos de volumen

- Volumen rollizo para árboles en pie, tumbado, caído y movilizado o tocón¹.

Donde:

V: Volumen (m³)

DAP: Diámetro a la altura de pecho (m)

Pi: 3,1416

FF: 0,65 (según los lineamientos para elaboración de PMF)²

AC: Altura comercial (m)

$$V = \frac{DAP^2 * AC * Pi * FF}{4}$$

- Volumen rollizo de trozas no movilizadas (fórmula Smalian).

Donde:

V= Volumen (m³)

$\pi = 3,1416$

L= Largo de troza (m)

$\bar{Dx}$ = Diámetro promedio de la troza (m)

$$V = \frac{\pi * (\bar{Dx})^2 * L}{4}$$

Del cual:

$$\bar{Dx} = \frac{D1 + D2}{2}$$

D1=Diámetro mayor

D2=Diámetro menor

b) Rangos de aceptación

- Variables dasométricas

Quando la medida del DAP se realiza con cinta diamétrica, el rango de aceptación permisible se considera hasta $\pm 10\%$ de la medida consignada en el documento de gestión.

Quando la proyección del DAP es medida con cinta métrica, el rango de aceptación permisible se considera hasta el $\pm 15\%$ de la medida consignada en el documento de gestión.

¹ Para las variables dasométricas, se tomará en consideración, los criterios establecidos en el “Protocolo para la Evaluación de Individuos Maderables: Proceso de convergencia metodológica interinstitucional para la estandarización de los criterios de evaluación de recursos forestales maderables en bosques húmedos.

² El volumen se obtiene considerando la altura comercial del fuste, el diámetro y el factor de forma de 0.65. Sin embargo, si el factor antes mencionado es modificado con un sustento de estudio realizado por especialistas forestales y aprobado por la autoridad, este será considerado.

En el caso de tocones sin aleta, el rango de aceptación permisible de los diámetros se considera hasta el $\pm 15\%$ de la medida consignada en el documento de gestión.

En cuanto a la altura comercial, el rango de aceptación permisible se considera hasta el $\pm 20\%$ de la medida consignada en el documento de gestión.

- Ubicación

La ubicación de los vértices del área supervisada, así como de los árboles declarados en el instrumento de gestión, no deben exceder los 50 mts de radio respecto a la coordenada UTM de ubicación declarada en el instrumento de gestión.

c) Mapas

El informe de supervisión debe contener un mapa de acceso y un mapa de recorrido con la información recogida en campo; de ser el caso con imágenes satelitales o fotografías aéreas. No obstante, antes de realizar la supervisión de campo se elaborará un mapa con la muestra de los individuos a supervisar.

El informe de supervisión es elaborado tomando como referencia el formato establecido en los anexos N° 05 (*Estructura de informe de supervisión para títulos habilitantes con fines maderables*). Asimismo, el informe correspondiente deberá ser suscrito por el supervisor y con su visto bueno en cada hoja, siendo dirigido al subdirector de línea correspondiente.

6.1.3.3. Suspensión de la supervisión

La supervisión quedará suspendida, cuando, durante la diligencia el supervisor, no logra ejecutar la etapa de campo, y como consecuencia de ello:

- a. No pudo recoger las suficientes evidencias para pronunciarse sobre el aprovechamiento, por los siguientes supuestos:
 - Accidente ocurrido a algún miembro de la brigada de supervisión.
 - Terceros que no permitan el ingreso o pongan en riesgo a la brigada de supervisión (*impedimento para ingresar al área*).
 - Condiciones ambientales temporales completamente desfavorables y/o peligrosos (*inundaciones, deslizamientos, huaycos, incendios, etc.*)
 - Otros que atenten contra la seguridad de la brigada de supervisión (*terrorismo, narcotráfico, paro, huelgas, etc.*).
- b. No se llegó a completar la muestra y/o no se tenga los elementos suficientes para pronunciarse sobre los indicadores de evaluación.

La decisión de la suspensión de la supervisión, debe estar sustentada en la correspondiente Acta (*Anexo 03: Acta de suspensión de trabajo de campo*), la cual es firmada por el supervisor, personal de campo y demás participantes como el titular, representante o regente. Si por algún motivo, el titular, representante o regente se niega a firmar el acta, este hecho se dejará constancia en dicha acta.

El informe de suspensión se realizará en base al formato establecido en el anexo 06 (*Estructura el informe de suspensión*).

6.1.3.4. Digitalización al SIGO

Culminado el informe de supervisión o suspensión, se procede al registro respectivo en el Sistema de Información Gerencial del OSINFOR.



7. RESPONSABILIDADES

Las Direcciones de Línea del OSINFOR deberán aplicar la presente directiva, de acuerdo a sus funciones.

8. ANEXOS

- Anexo 01.** Criterios para la evaluación de árboles.
- Anexo 02.** Modelo de actas.
- Anexo 03.** 3.1. Formato de campo para la supervisión con fines maderables.
 - 3.1.1. Indicadores de verificación.
 - 3.1.2. Registro de individuos aprovechables evaluados.
 - 3.1.3. Registro de individuos semilleros evaluados.
 - 3.1.4. Registro de otros indicadores de la supervisión.
- Anexo 04.** Modelo de la estructura del informe de supervisión.
- Anexo 05.** Modelo de la estructura del informe de suspensión.
- Anexo 06.** Formato para registro de datos georreferenciados.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA Las Direcciones de Línea del OSINFOR se encuentran facultadas para resolver cualquier situación no contemplada en la presente Directiva.

SEGUNDA Los instrumentos de gestión referidos en la Ley N° 27308 (derogada), aprobados hasta antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre (01.10.2015), serán evaluados conforme a los términos de su aprobación.

TERCERA Los indicadores de evaluación (ejecución de trabajos de censo, ejecución de actividades de aprovechamiento, cumplimiento de actividades silviculturales, etc.), serán adecuados acorde a los lineamientos que apruebe la autoridad competente (SERFOR).



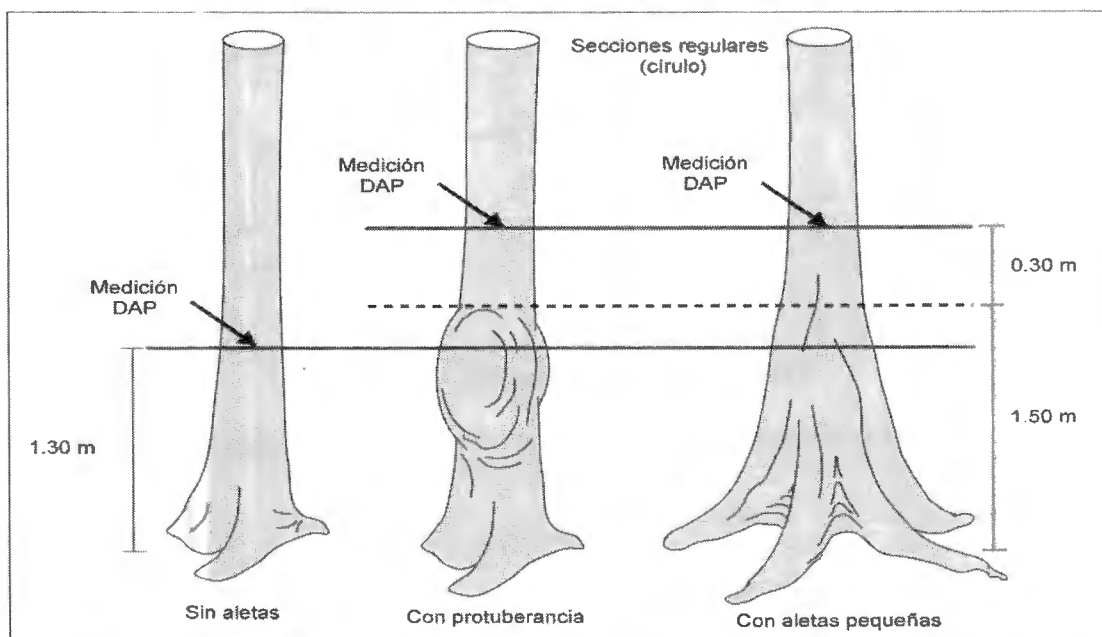
ANEXO N° 01. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE ÁRBOLES

1.1. VARIABLES DASOMÉTRICAS DE ÁRBOLES EN PIE, TUMBADO O CAÍDOS Y MOVILIZADOS

A) Árboles en pie

La medición del DAP en árboles aprovechables o semilleros debe considerar los criterios presentados en la figura 1.

Figura 1. Criterios para la medición del DAP

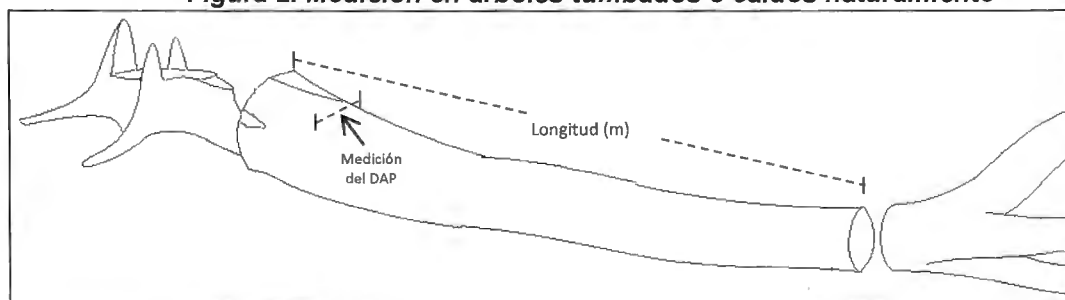


Fuente: Protocolo para la evaluación de individuos maderables en bosques húmedos

B) Árboles tumbados o caídos naturalmente

En estos casos la medición del DAP considera los siguientes criterios presentados en la figura 2.

Figura 2. Medición en árboles tumbados o caídos naturalmente



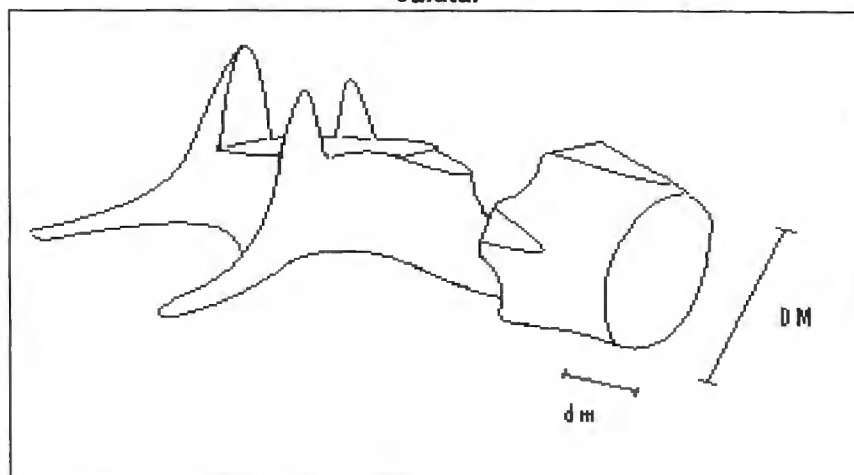
Fuente. Elaboración propia



C) Árboles movilizados

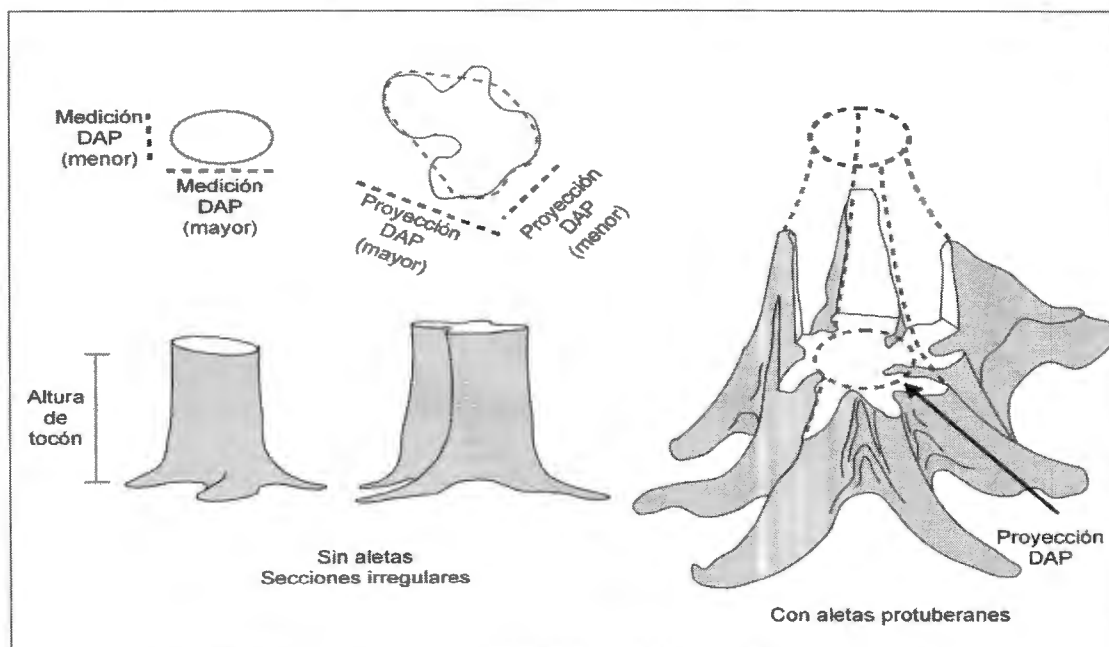
En el caso de individuos movilizados, la medición del diámetro se efectúa tal como se muestra en las Figuras 3 y 4.

Figura 3. Medición de diámetro en árboles aprovechados con presencia de culata.



Fuente: Elaboración propia

Figura 4. Estimación de diámetro en árboles aprovechados (tocones).



Fuente: Protocolo para la evaluación de individuos maderables en bosques húmedos

En el caso de individuos con aletas protuberantes, existen 2 supuestos;

- Si se tratan de individuos autorizados, el valor del diámetro se asume del censo forestal declarado en el Plan de Manejo Forestal.
- De tratarse de un individuo no autorizado se procede a efectuar la medición conforme se observa en la figura 4.

1.2. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN EN ÁRBOLES SEMILLEROS

En la evaluación de árboles semilleros, se consideran seis criterios adicionales para determinar si el individuo seleccionado cumple con las exigencias mínimas para ser considerado como "semillero".

Los cuadros 1, 2, 3, 4, 5 y 6 presentan el detalle de los criterios mencionados.

Cuadro 1. Calidad de fuste

Código	Calidad del fuste	Descripción
1	Alta	Sano y recto sin ningún signo visible de defectos.
2	Media	Con señales de ataque de hongos, pudrición, heridas, curvatura, crecimiento espiral y otras deformaciones.
3	Baja	Curvado y efectos graves en su estructura, posiblemente útil para leña

Cuadro 2. Forma de la copa

Código	Forma de copa	Descripción
1	Círculo completo	Aquella copa de árbol que es circular y simétrica.
2	Círculo irregular	Aquella copa de árbol que es casi ideal. Es silviculturalmente satisfactoria, pero posee algún tipo de asimetría o muerte de algunas ramas.
3	Medio círculo	Justo en el límite silvicultural satisfactorio, asimétrica o delgada pero capaz de mejorar si se le da más espacio.
4	Menos que medio círculo	Copa de árbol silviculturalmente no satisfactorio, fuerte asimetría, pocas ramas, muerte progresiva. Probablemente sobreviva.
5	Solamente pocas ramas	Definitivamente suprimido de aquella copa de árbol degenerada o fuertemente dañada. Probablemente no es capaz de crecer.

Fuente: Synnott, 1979, **Elaboración:** propia

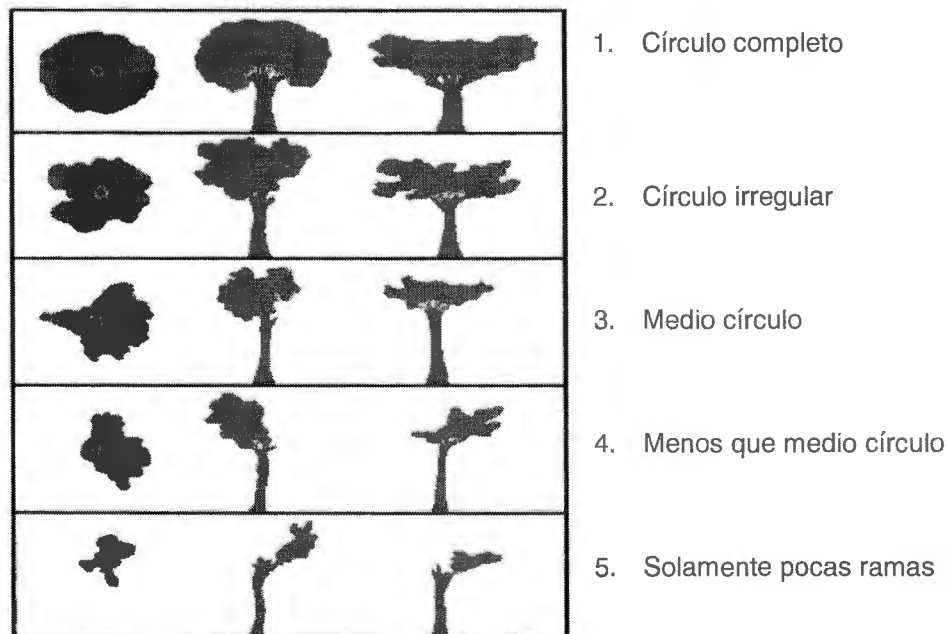


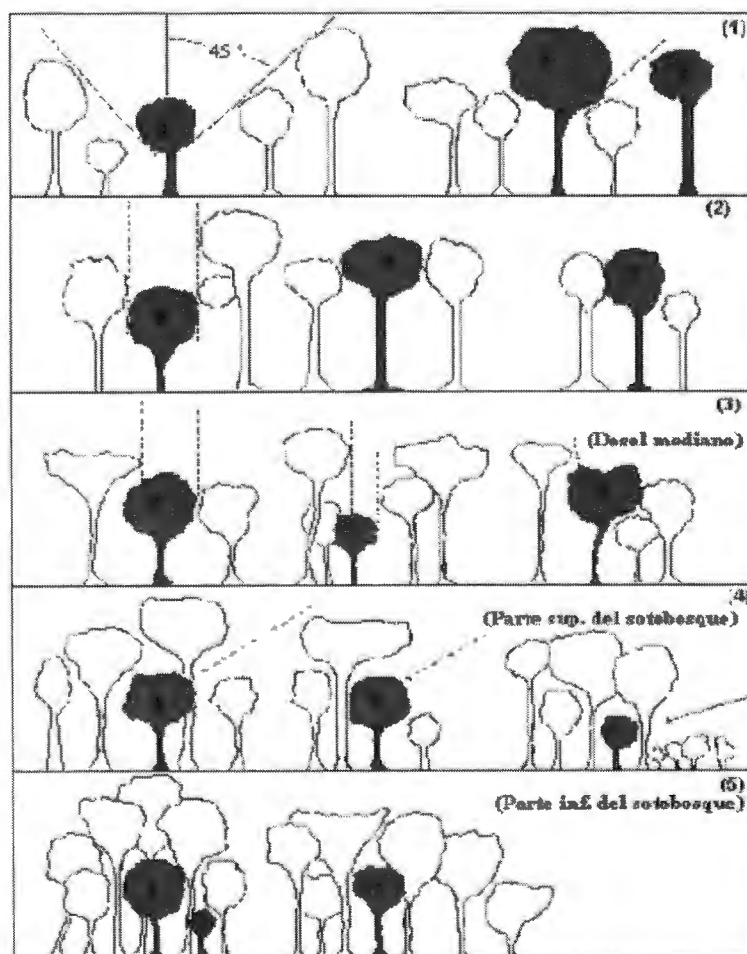
Figura 1. Clasificación de la forma de copa (Synnott, 1979)

Cuadro 3. Posición de la copa

Código	Posición de la copa	Descripción
1	Emergente	La parte superior de la copa está totalmente expuesta vertical y libre de competencia lateral, al menos en un cono invertido de 90 grados con el vértice en el punto de la base de la copa.
2	Plena iluminación superior	La parte superior de la copa está plenamente expuesta a la luz vertical, pero está adyacente a otras copas de igual o mayor tamaño dentro del cono de 90 grados.
3	Alguna iluminación superior	La parte superior de la copa está expuesta a la luz vertical, o parcialmente sombreada por otras copas.
4	Iluminación lateral	La parte superior de la copa está enteramente sombreada de luz vertical, pero expuesta a alguna luz directa lateral debido a un claro o borde del dosel superior.
5	Ninguna iluminación directa	La parte superior de la copa está enteramente sombreada de luz vertical y lateral. Cuando la copa del árbol está totalmente cubierta.

Fuente: Dawkins, 1950

Elaboración: Propia



1. Emergente

2. Plena iluminación

3. Algunos iluminados superior

4. Iluminación lateral

5. Ninguna iluminación directa

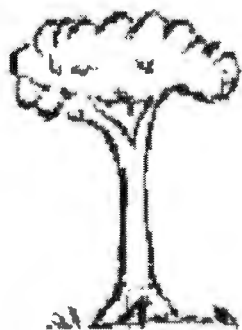


Figura 2. Clasificación de posición de la copa (Dawkins, 1950).

Cuadro 4. Infestación de lianas y/o bejucos

Código	Grado de Infestación
1	Libre de Bejucos
2	Presencia en el fuste
3	Presencia (leve) en fuste y copa
4	Presencia en fuste y copa (afecta el crecimiento)

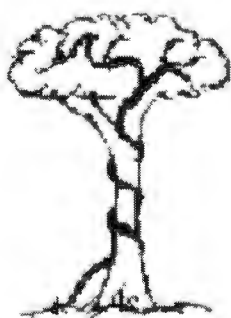
Elaboración: propia



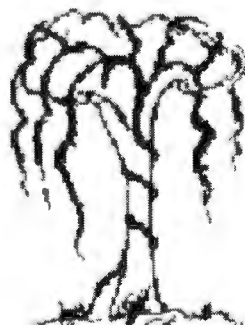
1 Libre de bejucos



2 Presencia en el fuste



3 Presencia (leve) en fuste y copa



4 Presencia en fuste y copa (afecta el crecimiento)

Figura 3. Grado de infestación de lianas y bejucos.

Cuadro 5. Estado sanitario

Código	Estado
1	Sano
2	Ataque hasta 1/3 del fuste
3	Ataque hasta 2/3 del fuste
4	Superior a los 2/3

Elaboración: Propia

Cuadro 6. Posición sociológica

Código	Estrato
1	Superior
2	Medio
3	Inferior

Elaboración: Propia



ANEXO N° 02. MODELO DE CARTA DE NOTIFICACIÓN

"Año de _____"

Lima,

CARTA N° -2016-OSINFOR/06.1

Señor (a)

(_____)

Titular/Regente del Contrato de _____ N° _____.

Domicilio _____

Ciudad _____

Asunto: Notificación de Supervisión

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarle y a la vez, comunicarle que el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, es la entidad encargada, a nivel nacional, de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, según las facultades otorgadas en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1085, siendo la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre – DSCFFS, el Órgano de Línea encargado de la supervisión y fiscalización de las concesiones otorgadas por el Estado para el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, de conformidad con lo establecido en el artículo 39° del Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM³

Al respecto, este despacho ha considerado pertinente efectuar una supervisión de oficio del (PO/DEMA/PMFI) _____, Parcela de Corta _____, aprobado mediante _____, del Contrato _____ N° _____, diligencia que ha sido programada para el mes _____ del presente año, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 5.1.2 del artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085 aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2010-PCM⁴.

Por lo tanto a efectos de realizar la supervisión, solicitamos que en un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir de notificada la presente carta, designe a la persona que en su representación participará en la mencionada diligencia; no obstante, su inasistencia no impide la ejecución de la misma⁵.

En este sentido deberá realizar las coordinaciones respectivas con el Jefe de la Oficina Desconcentrada del OSINFOR – sito en _____ o al teléfono _____.

Finalmente, hago de su conocimiento que deberá remitir a esta dirección la documentación referida al cumplimiento de sus obligaciones en su condición de titular/regente del contrato _____, según lo dispuesto en el artículo 6° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085⁶.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,

Director _____
Director
Dirección de Supervisión de _____
OSINFOR
DSCFFS

Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR
Artículo 39°.- De la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
La Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre es un Órgano de Línea, encargado de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre otorgados mediante contrato de concesión en sus diversas modalidades de aprovechamiento establecidas por ley; así como de los servicios ambientales que derivan de estos. Depende jerárquicamente del Presidente Ejecutivo.
En la imposición de sanciones y declaración, actuará como primera instancia administrativa.

⁴ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085

5.1.2. Transparencia y publicidad

Sera de acceso público la información relativa a los planes de supervisión, calendarios hallazgos y resultados de la supervisión. Sin perjuicio de ello, OSINFOR podrá realizar en cualquier momento supervisiones inopinadas, debiendo hacer públicos los resultados de las supervisiones.
La información referida en el párrafo anterior deberá publicarse en el portal institucional del OSINFOR.

⁵ Decreto Supremo 018-2015-MINAGRI

Artículo 51°.- derechos del regente (...), ser notificado por las autoridades competentes sobre las inspecciones y supervisiones a desarrollarse en el área regentada.

⁶ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085

Artículo 6°.- Obligaciones de los titulares de los derechos de aprovechamiento con respecto a las supervisiones

El titular de un derecho de aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre, en cualquiera de sus modalidades, deberá prestar las facilidades requeridas por el OSINFOR a la persona natural o jurídica encargada de la supervisión, para el desarrollo de la actividad.

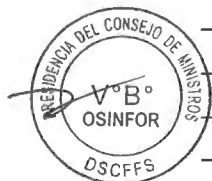
La falta de colaboración del titular del derecho de aprovechamiento en el suministro de la información requerida por las entidades señaladas en el párrafo anterior, establecidas en los manuales de procedimiento de supervisión y auditoría, según sea el caso, conlleva al OSINFOR a determinar las responsabilidades del caso, de acuerdo a lo establecido en la legislación forestal y de fauna silvestre.

ANEXO N° 03. MODELO DE ACTA (coordinación, inicio, final, suspensión, y otros)

ACTA DE.....

Siendo las _____ horas del día _____ mes, _____ año, _____, el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR), debidamente representado por el (los) _____, identificado (s) con DNI N° (s) _____, y el (los) sr (a) _____ identificado con DNI N° (s) _____ titular, representante y/o regente del _____ N° _____ levantan el presente acta con la finalidad de _____ la supervisión programada mediante carta N° _____ de fecha _____ en la Parcela de Corta N° _____, correspondiente al plan _____ N° _____ de Año operativo _____ en las coordenadas _____ UTM;

OBSERVACIONES:



En _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____ siendo las _____ horas, del mismo día se suscriben la presente acta en señal de conformidad, después de ser leída. Se hace entrega de una copia de la presente acta al titular, representante o regente del título habilitante.



Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

OSINFOR

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

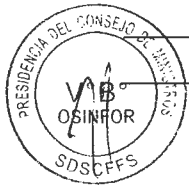
TITULAR/REPRESENTANTE

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

REGENTE (opcional)



This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

**OSINFOR****TITULAR/REPRESENTANTE**

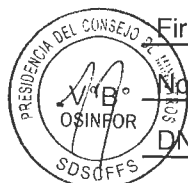
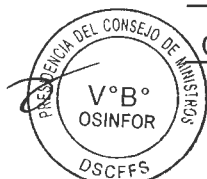
REGENTE (opcional)

Asimismo, en el presente acto intervienen en calidad de testigos:

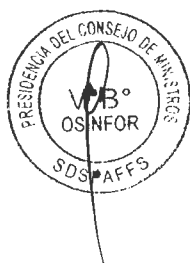
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
DNI: _____	DNI: _____
Condición: _____	Condición: _____

Firma: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
DNI: _____	DNI: _____
Condición: _____	Condición: _____

Firma: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
DNI: _____	DNI: _____
Condición: _____	Condición: _____



Firma: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
DNI: _____	DNI: _____
Condición: _____	Condición: _____



ANEXO N° 04. FORMATO DE EVALUACIÓN EN CAMPO
4.1. Formato de campo para la supervisión con fines maderables

INDICADORES DE EVALUACIÓN

DATOS GENERALES DEL TÍTULO HABILITANTE

Nombre del titular:					
Representante Legal:					
N° del título habilitante:					
Nombre de la comunidad y Jefe de la comunidad (de ser el caso):					
Modalidad de aprovechamiento:					
Vigencia del título habilitante y PMF:					
Del contrato con terceros: Nombre de la empresa, representante, domicilio legal:					
Área total	ha	Área (PC)	ha	N° PC	Área del PMF o APF
					ha
Sector:				Distrito:	
Provincia:				Departamento:	

DATOS GENERALES DEL REGENTE (de ser el caso)

Nombres y apellidos:	
Domicilio legal:	
Contrato suscrito con el titular:	
Número de inscripción en SERFOR:	
Número de registro CIP:	

DATOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN

Nombre y apellido del supervisor:	Registro CIP
Número de carta de notificación:	Fecha de supervisión:

DOCUMENTACIÓN REVISADA DEL TÍTULO HABILITANTE

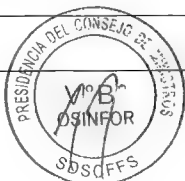
Contrato o permiso	Adenda	PMF (PGMF/PMFI/PO/DEMA)	Resolución del PMF (PGMF/PMFI/PO/DEMA)	Mapas PMF (PGMF/PMFI/PO/DEMA)
Imagen satelital	Informe técnico que recomienda aprobar el PMF (PGMF/PMFI/PO/DEMA)	Informe de inspección ocular del PMF	Balance de extracción	Balance de pago del derecho de aprovechamiento
Informe de ejecución forestal	Libreta de campo	GTF	Forma 20	Libro de operaciones
Otros:				

OBSERVACIONES

--	--

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma		Firma		Firma	
Supervisor		Titular o representante		Regente	
DNI		DNI		DNI	



INDICADORES DE EVALUACIÓN

Información documentaria

1. ¿Se cumple con los objetivos del PMF o DEMA, para las especies supervisadas?

Si
No

Justificación

2. ¿Se encuentra al día en los pagos por derecho de aprovechamiento?

Si
No

Detallar: Monto de la deuda (de ser el caso)

3. ¿El título habilitante tiene medidas vinculadas al pago por derecho de aprovechamiento, tales como suspensión de obligaciones, exclusión de áreas, compensación de área, refinanciamiento de deuda u otros?

Si
No

Detalle

4. ¿Existe un diagnostico que sustente las actividades del plan silvicultural?

Si
No

Detalle

5. ¿El titular ha presentado el informe de ejecución forestal u otros documentos dentro del plazo establecido?

Si
No

Detalle

Delimitación del área del título habilitante

¿La ubicación de por lo menos un vértice del título habilitante es la correcta y se encuentra señalizada?

Si
No

Descripción

6. ¿El título habilitante se encuentra delimitada mediante trochas y/o señales distinguibles?

Si
No

Descripción

Delimitación del área de la Parcela de Corta (PC)

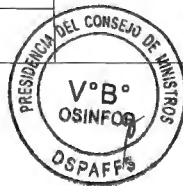
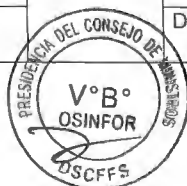
7. ¿La ubicación de por lo menos un vértice de la PC es la correcta y se encuentra señalizada?

Si
No

Descripción

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma		Firma		Firma	
Supervisor		Titular o representante		Regente	
DNI		DNI		DNI	



INDICADORES DE EVALUACIÓN

Ordenamiento del área de Parcela de Corta (PC)

8. ¿La PCA / PC o APF se encuentra delimitada y señalizada?

Si	Descripción
No	

9. ¿Las trochas de orientación se encuentran definidas, poseen la orientación descrita en el PMF y los jalones o estacas distanciadas según la metodología?

Si	Descripción
No	

Censo comercial de especies forestales

10. ¿Las fajas poseen un ancho acorde con lo establecido en la metodología del censo?

Si	Descripción
No	

A. Árboles aprovechables

11. ¿Existen los individuos seleccionados supervisados?

Si	Descripción
No	

12. ¿Los individuos existentes presentan códigos?

Si	Descripción
No	

13. ¿La identificación de la especie a nivel de nombre científico es la correcta?

Si	Descripción
No	

14. ¿La ubicación de los individuos se encuentra dentro del rango de error permisible con lo declarado en el PMF o DEMA?

Si	Descripción
No	

15. ¿La medición del DAP se encuentra dentro del rango de error permisible con lo declarado en el PMF o DEMA?

Si	Descripción
No	

16. ¿La estimación de altura comercial se encuentra dentro del rango de error permisible con lo declarado en el PMF o DEMA?

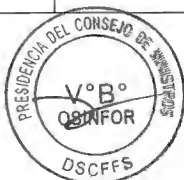
Si	Descripción
No	

17. ¿Los árboles poseen un DAP superior al DMC establecido?

Si	Descripción
No	

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma	Firma	Firma
Supervisor	Titular o representante	Regente
DNI	DNI	DNI



INDICADORES DE EVALUACIÓN

Censo comercial de especies forestales

A. Árboles semilleros

18. ¿Existen los individuos seleccionados a supervisar, presentan códigos y poseen una marca distintiva que los diferencia de los aprovechables?

Si
No

Descripción

19. ¿La identificación de la especie a nivel de nombre científico es la correcta?

Si
No

Descripción

20. ¿Los árboles poseen características fenotípicas favorables para ser considerados como semilleros?

Si
No

Descripción

21. ¿Los árboles poseen un DAP superior al DMC establecido?

Si
No

Descripción

Aprovechamiento forestal y movilización

22. ¿Los árboles aprovechados o movilizados corresponden a lo declarado en el documento de gestión/ informe de ejecución?

Si
No

Descripción

23. ¿Los tocones reciben la misma codificación del árbol en pie consignada en el documento de gestión o informe de ejecución?

Si
No

Descripción

24. ¿Existen árboles parcialmente movilizados?

Si
No

Descripción

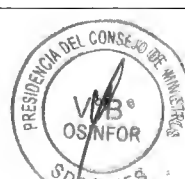
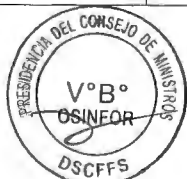
25. ¿Las trozas han sido identificadas con un código que las relaciona con el árbol de procedencia, la cual corresponde al documento de gestión o informe de ejecución?

Si
No

Descripción

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma		Firma		Firma	
Supervisor		Titular o representante		Regente	
DNI		DNI		DNI	



INDICADORES DE EVALUACIÓN

Aprovechamiento forestal y movilización

26. ¿Se ha tumbado y/o movilizado árboles de futura cosecha?

Si	Descripción
No	

27. ¿Se ha tumbado y/o movilizado árboles semilleros?

Si	Descripción
No	

28. ¿Se ha ocultado trozas en el bosque o modificado el despunte de la copa del árbol?

Si	Descripción
No	

Infraestructura vial y de acopio

29. ¿Las vías principales y/o secundarias se encuentran transitables?

Si	Descripción
No	

30. ¿Existe pérdida de masa boscosa por apertura innecesaria de viales?

Si	Descripción
No	

31. ¿Se ha obstruido cursos de agua por apertura de viales, caminos o puentes?

Si	Descripción
No	

32. ¿Los puentes se encuentran en buen estado?

Si	Descripción
No	

33. ¿La apertura de viales de aprovechamiento concuerda con el trazo realizado en el mapa del PMF o lo declarado en el informe de ejecución forestal?

Si	Descripción
No	

34. ¿Existen trozas en patios de acopio de las especies supervisadas?

Si	Descripción
No	

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma		Firma		Firma	
Supervisor		Titular o representante		Regente	
DNI		DNI		DNI	



INDICADORES DE EVALUACIÓN

Infraestructura vial y de acopio

35. ¿Los patios de troza poseen un área razonable según lo consignado en el PMF?

Si
No

Descripción

36. ¿Durante el recorrido se ha evidenciado aprovechamiento de individuos no autorizados?

Si
No

Descripción

Actividades silviculturales

37. ¿Se ha seleccionado, reservado, protegido y favorecido a los árboles semilleros de las especies verificadas del documento de gestión?

Si
No

Descripción

38. ¿El documento de gestión consigna un plan silvicultural que sustente la adopción de tratamientos silviculturales?

Si
No

Descripción

39. ¿Se aplica los tratamientos silviculturales de acuerdo a lo declarado en el documento de gestión?

Si
No

Descripción

40. ¿La regeneración natural de especies de interés se encuentra favorecida?

Si
No

Descripción

41. ¿La regeneración artificial posee una evaluación y mantenimiento periódico?

Si
No

Descripción

42. ¿Existe un vivero forestal que suministra plantones para actividades de reforestación?

Si
No

Descripción

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma		Firma		Firma	
Supervisor		Titular o representante		Regente	
DNI		DNI		DNI	



INDICADORES DE EVALUACIÓN

Infraestructura y equipamiento

43. ¿El campamento posee una infraestructura idónea y una distribución adecuada para la permanencia del personal de campo?

Si	Descripción
No	

44. ¿Se cuenta con un botiquín de primeros auxilios y una persona capacitada para el suministro de medicinas al personal de campo?

Si	Descripción
No	

45. ¿El taller de mantenimiento o de máquinas posee adecuada infraestructura para efectuar el trabajo y la disposición de residuos?

Si	Descripción
No	

46. ¿Existe aserradero o maquinaria de aserrío para la transformación primaria, así como un depósito para la madera aserrada?

Si	Descripción
No	

Impactos

47. ¿Existe cambio de uso del suelo por otra actividad diferente a la forestal; como minería, agricultura, ganadería u otras? (cuantificar áreas)

Si	Descripción
No	

48. ¿Los depósitos de basura y/o vertederos de lubricantes, grasas o combustibles afectan fuentes de agua, lugares de anidamiento o alimentación de fauna silvestre?

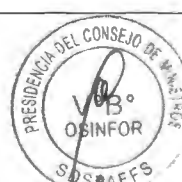
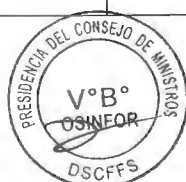
Si	Descripción
No	

49. ¿El programa de acción preventivo corrector, se cumple?

Si	Descripción
No	

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma		Firma		Firma	
Supervisor		Titular o representante		Regente	
DNI		DNI		DNI	



INDICADORES DE EVALUACIÓN**Impactos**

50. ¿El programa de vigilancia y seguimiento ambiental, se cumple?

☐ Si☐ No

Descripción

51. ¿El programa de contingencia ambiental, se cumple?

☐ Si☐ No

Descripción

52. ¿Se cumple con el monitoreo de actividades productivas de la extracción?

☐ Si☐ No

Descripción

Obligaciones contractuales

53. ¿Se ha evidenciado conflictos entre el titular y terceras personas, cuya posesión, propiedad y/o derechos se encuentran en el área del título habilitante?

☐ Si☐ No

Descripción

54. ¿El titular ha implementado medidas que prevengan perjuicios o alteraciones sustanciales al desarrollo de las actividades cotidianas de las colindantes como comunidades nativas, campesinas y/o poblaciones locales influenciadas por la existencia del título habilitante?

☐ Si☐ No☐ No aplica

Descripción

Otros

55. ¿Existe invasión de colonos, taladores ilegales, campamentos de cazadores, nativos u otros?

☐ Si☐ No

Descripción

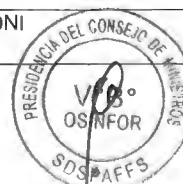
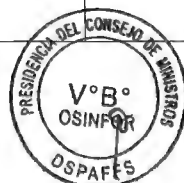
56. ¿Se ha cumplido con las medidas correctivas establecidas por el OSINFOR? (de ser el caso)

☐ Si☐ No

Descripción

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma		Firma		Firma	
Supervisor		Titular o representante		Regente	
DNI		DNI		DNI	

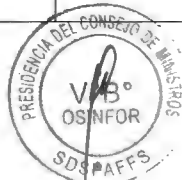
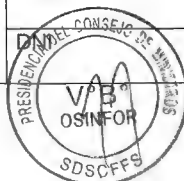


57. Otras observaciones advertidas durante la ruta de evaluación

--	--

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma		Firma		Firma	
Supervisor		Titular o representante		Regente	
DNI				DNI	



4.1.1. INDICADORES DE VERIFICACIÓN

Indicadores de verificación del cumplimiento de las obligaciones de los titulares de títulos habilitantes con fines maderables que serán utilizados en caso no existan documentos de gestión previamente aprobados.

1. ¿Existe evidencias de establecimiento de hitos, linderos y/o señalización que contribuya a prevenir el ingreso de terceras personas al área del título habilitante?

Si
No

Especificar

2. ¿Existe en el área del título habilitante, el desarrollo de actividades no previstas en el documento de gestión?

Si
No

Especificar

3. ¿El titular desarrolla actividades que interfieran con las servidumbres de paso que existen en el área del título habilitante?

Si
No
No aplica

Especificar

4. ¿Existe evidencias de conflicto entre el titular y terceras personas, cuya posesión, propiedad y/o derechos válidamente adquiridos se encuentran dentro del área del título habilitante?

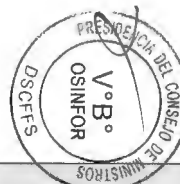
Si
No
No aplica

Especificar

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma		Firma		Firma	
Supervisor		Titular o representante		Regente	
DNI		DNI		DNI	



[illegible]

Categoría: A (aprovechable) F (futura cosecha) S (semillero); Estado: P (árbol en pie), T (tumbado), CN (caldo natural), TM (tocón/movilizado) NE (no existe)

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma		Firma		Firma	
Supervisor		Titular o Representante		Regente	
DNI		DNI		DNI	

4.1.3. REGISTRO DE INDIVIDUOS SEMILLEROS EVALUADOS

[illegible]

Fenologia	
1	Flor
2	Fruto
3	Ninguno

Calidad del tubo	
1	Alta
2	Media
3	Baja

Forma de copa	
1	Círculo completo
2	Círculo irregular
3	Medio círculo
4	Menos que medio círculo
5	Solamente pocas ramas

Posición de la copa	
1	Emergente
2	Plena iluminación superior
3	Alguna iluminación superior
4	Iluminación lateral
5	Ninguna iluminación directa

Estado sanitario	
1	Sano
2	Ataque hasta 1/3 del fuste
3	Ataque hasta 2/3 del fuste
4	Superior a los 2/3

Grado de Infestación	
1	Libre de Bejuocos
2	Presencia en el fuste
3	Presencia (leve) en fuste y copa
4	Presencia en fuste y copa

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma	
Supervisor	
DNI	

OSINFOR

Firma	
Apoderado	
DNI	

TITULAR

Firma	
Nombre	
DNI	

TESTIGO



4.1.4 REGISTRO DE OTROS INDICADORES DE LA SUPERVISIÓN

VÉRTICES DEL TÍTULO HABILITANTE (zona..., Datum.....)

Vértice		Coordenada UTM PO		Coordenada UTM SUP		Descripción
PO	SUP	Este	Norte	Este	Norte	

VÉRTICES DE LA PARCELA DE CORTA (zona..., Datum...)

Vértice		Coordenada UTM PO		Coordenada UTM SUP		Descripción
PO	SUP	Este	Norte	Este	Norte	

ÁRBOLES APROVECHADOS ENCONTRADOS FUERA DE LA MUESTRA

Especie	DAP	AC	Este	Norte	Observaciones

OTROS PUNTOS DE EVALUACIÓN

Evaluación	Este	Norte	Descripción (Área, características, otras)

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma	
Supervisor	
DNI	

OSINFOR

Firma	
Apoderado	
DNI	

TITULAR

Firma	
Apoderado	
DNI	

TESTIGO

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR)

OSINFOR | 43

3. OBJETIVOS

- 3.1. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones y deberes adquiridos por (*nombre o razón social*), titular del contrato o permiso N° (*este objetivo está referido a verificar el pago por derecho de aprovechamiento, carta fianza, presentación de informes de ejecución, denuncias, etc.*)
- 3.2. Evaluar la implementación de actividades prescritas en el POA/PO (Número)

4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA SUPERVISADA

4.1. Ubicación

4.1.1. Ubicación Política

El título habilitante se encuentra ubicada políticamente en:

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector	

4.1.2. Ubicación Geográfica

Cuadro 2. Coordenadas UTM del área de manejo, zona (...) L – WGS 84)

Vértice	Este	Norte
1		
2		
3		
4		
...		

Fuente: Resolución subdirectoral N°.

4.2. Tipo de bosque del área de evaluación

El cuadro 3 presenta la descripción del tipo de bosque predominante en el área de manejo según el plan operativo, siendo (*tipos de bosque*).

Cuadro 3. Tipos de bosque del área evaluada

Tipos de bosque	Área (ha)	Porcentaje (%)
Tipo de bosque 1		
Tipo de bosque 2		
Tipo de bosque 3		
Total		100 %

Fuente: POA/PO (número)

Elaboración: Propia - OSINFOR

Durante el recorrido de la supervisión se ha observado que el tipo de bosque que predomina el área son (*tipos de bosque*), (*coincidiendo o no coincidiendo*) con lo declarado en el documento de gestión.

5. EQUIPOS Y MATERIALES

- Equipos de navegación (GPS u otro equipo especializado para registro de información georreferenciada)
- Brújula
- Cinta diamétrica
- Cámara fotográfica
- Formatos de campo
- Copia y/o digital del POA o PO
- Huelleros
- Balance de extracción del POA o PO
- Pintura spray
- Tablero de apunte
- Cascos
- Lapiceros
- Mochilas
- Otros

6. DETALLE DE LA DILIGENCIA

6.1. Acceso al área del título habilitante

Describir el acceso al área a supervisar

Cuadro 4: Accesibilidad al área de supervisión

Tramo	Distancia	Tiempo	Tipo de transporte
	Km	horas	Fluvial, terrestre y/o caminata
Total	Km	horas	

Fuente: supervisión plan operativo (número)

Elaboración: Propia - OSINFOR

6.2. Cronograma de actividades

Las actividades realizadas durante la supervisión son detalladas en el cuadro 5.

Cuadro 5. Cronograma de actividades de la supervisión

Día	1	2	...	...	12	15
Actividad/Fecha	Día-mes	Día-mes	...	...	Día-mes	Día-mes
Ingreso hacia la concesión...						
Ingreso a la PC...						
Supervisión ...						
Salida de la PC...						
Retorno a la Oficina Desconcentrada						

Fuente: Supervisión plan operativo (número)

Elaboración: Propia - OSINFOR

6.3. Relación de participantes

En la supervisión participaron (número) personas, dentro de ellos un supervisor por parte del OSINFOR con (número) personas de apoyo; por parte del (contrato o permiso) el responsable de extracción forestal del título habilitante, cuyo titular es el señor (nombre o razón social).

Cuadro 6: Personal que participó en la supervisión del PMF (número)

N°	Participantes	Cargo	DNI	Entidad
1	(Nombres y apellidos)	Supervisor		OSINFOR
2	(Nombres y apellidos)	Ayudante de campo		Personal de Apoyo
3	(Nombres y apellidos)	Trochero		
4	(Nombres y apellidos)	Cocinero		
5	(Nombres y apellidos)	Representante		Del titular
6	(Nombres y apellidos)	Testigo y otros		

Fuente: Supervisión plan operativo (número)

Elaboración: Propia - OSINFOR

7. METODOLOGÍA

La metodología empleada para la ejecución de la acción de supervisión, se encuentra descrita en la "Directiva de supervisión para títulos habilitantes con fines maderables", aprobada mediante Resolución Presidencial N°... del OSINFOR.

Asimismo, el detalle de la documentación revisada, muestra seleccionada y distribución, indicadores verificados en campo, entre otros, son presentados en los anexos del presente informe.

8. RESULTADOS

La supervisión se realizó al plan operativo (número) del titular (nombre completo), ejecutada en el año operativo (periodo).

A continuación, se presentan cuadros que se elaboraron para un mejor análisis de los resultados de la supervisión efectuada al plan operativo (número).

Cuadro 7. Vértices del título habilitante (según el caso).

Vértice	Vértice supervisado	Coordenadas UTM (zona "número") PO		Coordenadas UTM (zona "número") PO		Error de ubicación (m)	Observaciones
		Norte	Sur	Norte	Sur		

Fuente: resultados de supervisión, PGMF

Elaboración: Propia - OSINFOR

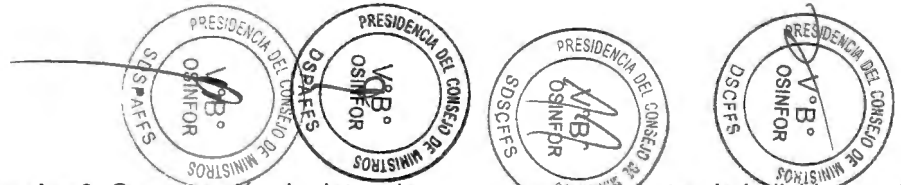
Cuadro 8. Vértices del plan operativo.

Vértice	Vértice supervisado	Coordenadas UTM (zona "número") PO		Coordenadas UTM (zona "número") PO		Error de ubicación (m)	Observaciones
		Norte	Sur	Norte	Sur		

Fuente: resultados de supervisión, POA/PO, PGMF

Elaboración: Propia - OSINFOR





Cuadro 9. Comparación de datos de campo versus muestra de individuos seleccionados del plan operativo (número).

N°	Faja		Código		Nombre científico		DAP (cm)		AC m		Vol (m³)		Coord. UTM POA		Coord. UTM SUP		Diferencia		Tolerancia			Condi. PO	Estado SUP	Observaciones
	PO	SUP	PO	SUP	PO	SUP	PO	SUP	PO	SUP	PO	SUP	Este	Norte	Este	Norte	Código	Especie	DAP (10%-15%)	AC (20%)	UTM (50m)			
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
...																								
Total													Total, Correctos											
Diferencia													% correctas											

Fuente: Datos de campo de la supervisión al plan operativo (número), ejecutada en el año operativo (período).

Elaboración: Propia – OSINFOR. M=Movilizado, P=Pie, T=Tumbado, NE=No Existe, IN=Inaccesible, C=Caído natural.

Cuadro N° 10. Consolidado de los resultados de la supervisión al plan operativo (número), ejecutado en el año operativo (período).

Resolución de aprobación N° (número)-(año)-				Árboles Programados a supervisar de acuerdo al plan operativo				Árboles Supervisados en Campo											
Especies forestales		Aprovechables Aprobados		Aprovechables		Semilleros		Total		Aprovechable				Semilleros			Total, supervisado		
Nombre científico	Nombre común	N° Árboles	Vol. (m³)	N° Árbol	Vol. (m³)	N árbol	N árbol	En pie		Tumbado		Movilizado		En pie		Movilizado		N° árboles supervisado	Vol. (m³)
								N° Árbol	Vol. (m³)	N° Árbol	Vol. (m³)	Árbol	(m³)	N° Árbol	N° Árbol	Vol. (m³)			
Total																			

Fuente: Datos de campo de la supervisión al plan operativo (número), ejecutada en el año operativo (período).

Elaboración: Propia - OSINFOR



Cuadro 11. Cálculo del volumen y estado de la madera por individuo de la muestra.

Código		Condición	Datos actualizados de campo							Troza 1 no movilizado				Troza 2 no movilizada				Troza 3 no movilizada				Volumen no movilizado (m³)	Volumen movilizado (m³)
F°	N°		F°	N°	Especie	DAP o D _M (cm)	D _m (cm)	AC o L (m)	Volumen Bruto (m³)	Estado	D _M (cm)	D _m (cm)	L (m)	V (m³)	D _M (cm)	D _m (cm)	L (m)	V (m³)	D _M (cm)	D _m (cm)	L (m)		
Volumen total (m³):									Volumen total (m³):														

Fuente: resultados de supervisión

Elaboración: propia

9. ANÁLISIS

Se realizará en función del objetivo de la supervisión y en base a los resultados producto de los indicadores de verificación establecidas en el formato de campo para la supervisión:

9.1. Información documentaria

Advertir las irregularidades durante la elaboración y/o aprobación del plan de manejo, informes de inspección ocular, hallazgos, devoluciones, etc.

a) Informe de ejecución forestal del plan operativo (número)

(Indicar si fue presentado en la fecha prevista, fue remitido al OSINFOR en el plazo mencionado en la carta de solicitud, posee información veraz).

b) Pago por derecho de aprovechamiento

(Según el balance de pagos indicar si se encuentra al día en sus pagos, si presenta refinanciamiento).

Cuadro N° 12. Deuda del pago por derecho de aprovechamiento dentro de los plazos establecidos

Año operativo aprovechado	Monto total a pagar \$	Total, pago US \$	Saldo deuda US \$
2006-2007			
...			
Total			

Fuente: Balance de pago de fecha (números).

c) Los mapas contenidos en el plan operativo

(Indicar si poseen una escala adecuada para la planificación de las actividades de campo, se encuentran elaborados según los criterios indicados en los lineamientos de elaboración de plan operativo)

d) Obligaciones contractuales

(Referido al cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en el contrato y/o permiso).

e) Documentos de investigación y seguimiento

(De haber presentado algún documento sobre muestreo diagnóstico, plan silvicultural, de remanencia, de monitoreo y contar con los respectivos documentos que brinden los resultados y análisis, deben ser comparados con el plan operativo y lo encontrado en campo, efectuando un breve análisis)

9.2. Del inventario para aprovechamiento forestal (censo comercial)

Verificar actividades del censo, ubicación e identificación de especies forestales.

a. De los individuos aprovechables

En el caso de discrepancia de especies, se debe describir las características dendrológicas de la especie verificada en campo y establecer las diferencias con la especie consignada en el plan operativo.

b. De los individuos semilleros

Indicar la existencia y cumplimiento de características fenotípicas.

9.3. De la implementación del plan operativo

9.3.1. Aprovechamiento:

a. Delimitación parcela de corta

b. Red vial

c. Operaciones de corta, arrastre y transporte en la parcela de corta

d. Movilización de volúmenes de madera

- ✓ Balance de extracción y forma 20. Analizar sobre el volumen movilizado a través de información falsa, asimismo, hacer ver el volumen que está en tránsito (lo extraído), ver sobre el volumen a cautelar.
- ✓ GTF: al estado natural (análisis de la empresa que transforma el producto-aserradero), GTF de productos transformados (análisis del propietario y destino del producto).

Cuadro N° 13. Análisis de volumen movilizado de madera

Especie	Aprovechables autorizados		Total, movilizado (Balance de extracción)			Árboles aprovechables supervisados en campo								Total		Volumen no justificado m³
						En pie		Tumbado		Tocón (Movilizado)		Caído Natural				
	Nº árb.	Vol (m³)	Vol (m³)	%	Saldo	Nº árb.	Vol (m³)	Nº árb.	Vol (m³)	Nº árb.	Vol (m³)	Nº árb.	Vol (m³)	Nº árbol	Vol (m³)	
Total																

Fuente: supervisión, plan operativo N°...

Elaboración: Propia – OSINFOR

9.3.2. Silvicultura, tratamientos, reforestación.

Análisis de la objetividad en la propuesta de las actividades silviculturales a desarrollar, las cuales debe ser posible su verificación durante la supervisión.

9.3.3. Protección de bosque:

a. Linderos

b. Infraestructura y equipamiento

9.3.4. Participación ciudadana (de ser el caso)

De los objetivos del plan operativo

Del impacto de actividades no autorizadas

(Análisis de la gravedad del daño y/o riesgo causado)

Referido a la extracción no autorizada, cambio de uso, minería, etc.

10. CONCLUSIONES

Concluir por cada punto o ítem analizado.

En la conclusión de debe vincular el volumen aprovechado con el destino y propietario de la madera (información del análisis de las GTF)

11. MEDIDAS CORRECTIVAS

- De ser el caso, verificar el cumplimiento de las medidas correctivas impuestas por el OSINFOR.

12. RECOMENDACIONES.

- Recomendar remitir a la AFFS, a la OCI, a fin de que actúen de acuerdo a sus competencias, en los casos donde se evidencia información falsa, ejemplo, cuando hay volumen por movilizar y se puede cautelar.
- Remitir a la subdirección de Regulación y Fiscalización correspondiente, para su evaluación legal correspondiente.
- Otros que considere necesario.

13. ANEXOS

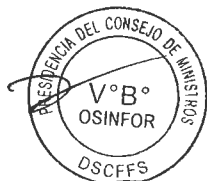
Anexo N° 1. Registro fotográfico.

Anexo N° 2. Mapa de acceso.

Anexo N° 3. Mapa de recorrido.

Anexo N° 4. Mapa satelital (de ser el caso).

- Anexo N° 5.** Acta de reunión previa y posterior a la supervisión (*de ser el caso*)
- Anexo N° 6.** Acta de finalización de la supervisión en campo
- Anexo N° 7.** Acta de suspensión de la supervisión (*de ser el caso*).
- Anexo N° 8.** Formato de evaluación del trabajo de campo.
- Anexo N° 9.** Acta de inicio de supervisión de campo.
- Anexo N° 10.** Acta de coordinación del trabajo de campo (*de ser el caso*).
- Anexo N° 11.** Carta poder del representante (*de ser el caso*).
- Anexo N° 12.** Carta de presentación (*de ser el caso*).
- Anexo N° 13.** Carta de notificación de supervisión.
- Anexo N° 14.** Acta de entrega de fotocopia (*de ser el caso*).
- Anexo N° 15.** Balance de extracción, forma 20 y pago por derecho de aprovechamiento.
- Anexo N° 16.** Copias de las GTF (*de ser el caso*).
- Anexo N° 17.** Resolución que aprueba el plan operativo.
- Anexo N° 18.** Documento de gestión supervisado.
- Anexo N° 19.** Informe técnico de la inspección ocular al documento de gestión.
- Anexo N° 20.** Informe técnico de ejecución del documento de gestión (*de ser el caso*).
- Anexo N° 21.** Otros (*denuncias, resoluciones de devolución o sanción, entre otros*).
- Anexo N° 22.** Permiso, contrato, adenda del título habilitante.
- Anexo N° 23.** Resolución que aprueba el PGMF.
- Anexo N° 24.** Informe técnico para la aprobación del PGMF.

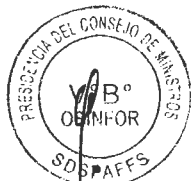


Es todo cuanto informo a usted, para los fines que estime conveniente.

Atentamente,



Ing. (nombre del supervisor)
Supervisor Forestal
Dirección de Supervisión de (según corresponda)
Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR



Visto el informe de supervisión N° (número)-(año)-OSINFOR-(número del código de concesiones o permisos según sea el caso) que antecede y encontrándolo conforme, se dispone su remisión a la Subdirección de Regulación y Fiscalización de (área correspondiente) y de Fauna Silvestre – OSINFOR, para su evaluación legal correspondiente.

Ing. (nombre del subdirector de línea correspondiente)
Subdirector (e)
Subdirección de Supervisión de (área correspondiente)
Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

ANEXO N° 06. ESTRUCTURA DEL INFORME DE SUSPENSIÓN



PERÚ

**Presidencia
del Consejo de Ministros**

**Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR)**

"Decenio....."

"Año....."

INFORME DE SUSPENSIÓN N° -(Año)-OSINFOR/06.1.1 (concesión) o -OSINFOR/06.2.1 (permiso)

Para : Ing. (Nombre completo del subdirector)
Subdirector de la Dirección de Supervisión de.....
Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR)

Asunto : Suspensión de la supervisión al Plan Operativo N° (número) correspondiente al
año operativo (años) del (contrato o permiso) N° (número de contrato o permiso)
del titular (nombre completo del titular).

Fecha : Lima,

Me dirijo a usted, en relación al asunto indicado, realizado el (día) de (mes) de (año).

1. DATOS GENERALES

Cuadro N° 1: Datos generales del título habilitante

Descripción	Datos
Nombre del Titular	(nombre o razón social)
Representante legal	(nombre completo)
N° de Contrato o permiso	Número)
RUC	(número)
Estado del RUC	(vigente o inactivo)
Dirección legal	(dirección)
N° telefónico del titular	(número)
Área del título habilitante	Ha
Nombre del consultor/regente que elaboró el PGMF	(Nombre completo)
N° telefónico del consultor/Regente	(número)
N° Registro del consultor/regente	(número)
N° telefónico del consultor o regente	(número)
Resolución de aprobación PGMF	(número)
N° de Plan Operativo	(número)
Área del Plan Operativo	(Ha)
N° PCA o PC (de ser el caso)	(número)
Año operativo	(Periodo)
Nombre del consultor/regente que elaboró el POA/PO	Ing. (Nombre completo del ingeniero)
Nombre del profesional que realizó la inspección ocular del POA/PO	(Nombre del profesional o técnico)
Nombre del profesional que recomendó la aprobación del POA/PO	(Nombre completo)
Resolución de aprobación POA/PO	(número)
Nombre del funcionario que aprobó el POA/PO	Ing. (Nombre completo del ingeniero)

Fuente: expediente proporcionado por la Autoridad Forestal.

2. ANTECEDENTES

2.1. Relacionado al POA/PO materia de supervisión.

2.2. Antecedentes de fiscalización anterior de ser el caso.

3. OBJETIVOS

Informar la suspensión realizada a la supervisión del plan operativo (número) con (contrato o permiso) del titular (nombre completo).

4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA SUPERVISADA

4.1. Ubicación

Ubicación Política

El título habilitante se encuentra ubicada políticamente en:

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector	

Ubicación Geográfica

Cuadro 2. Coordenadas UTM del área de manejo, zona (...) L – WGS 84)

Vértice	Este	Norte
1		
2		
...		

Fuente: Resolución subdirectoral N°.

5. EQUIPOS Y MATERIALES

- Equipos de navegación (GPS u otro equipo especializado para registro de información georreferenciada)
- Brújula
- Cinta diamétrica
- Cámara fotográfica
- Formatos de campo
- Copia y/o digital del POA o PO
- Huelleros
- Balance de extracción del POA o PO
- Pintura spray
- Tablero de apunte
- Cascos
- Lapiceros
- Mochilas
- Otros

6. Acceso al área del título habilitante

Describir el acceso al área a supervisar

Cuadro 3: Accesibilidad al área de supervisión

Tramo	Distancia	Tiempo	Tipo de transporte
	Km	horas	Fluvial, terrestre y/o caminata
Total	Km	horas	

Fuente: supervisión plan operativo (número)

Elaboración: Propia - OSINFOR

6.1. Relación de participantes

Participaron (número) personas, dentro de ellos un supervisor por parte del OSINFOR con (número) personas de apoyo; por parte del (contrato o permiso) el responsable de extracción forestal del título habilitante, cuyo titular es el señor (nombre o razón social).

Cuadro 4: Personal que participó en la supervisión del POA (número)

N°	Participantes	Cargo	DNI	Entidad
1	(Nombres y apellidos)	Supervisor		OSINFOR
2	(Nombres y apellidos)	Ayudante de campo		Personal de Apoyo
3	(Nombres y apellidos)	Trochero		
4	(Nombres y apellidos)	Cocinero		Del titular
5	(Nombres y apellidos)	Representante		
6	(Nombres y apellidos)	Testigo y otros		

Fuente: Supervisión plan operativo (número)

Elaboración: Propia - OSINFOR

7. OCURRENCIA

(Se da a conocer todos los detalles del motivo de la suspensión).

8. CONCLUSIONES

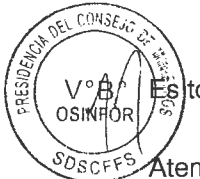
Concluir por cada punto o ítem analizado.

9. RECOMENDACIONES.

- Recomendar remitir a AFFS, OCI, a fin de que actúen de acuerdo a sus competencias, en los casos donde se evidencia información falsa, ejemplo, cuando hay volumen por movilizar y se puede cautelar.
- Remitir a la subdirección de Regulación y Fiscalización correspondiente, para su evaluación legal correspondiente.
- Otros que considere necesario.

10. ANEXOS

- Anexo N° 1.** Carta de notificación de supervisión.
- Anexo N° 2.** Carta poder del representante (de ser el caso)
- Anexo N° 3.** Acta de coordinación del trabajo de campo (de ser el caso).
- Anexo N° 4.** Acta de suspensión.
- Anexo N° 5.** Balance de extracción y pago por derecho de aprovechamiento
- Anexo N° 6.** Registro fotográfico.
- Anexo N° 7.** Mapa de acceso.
- Anexo N° 8.** Resolución que aprueba el plan operativo.
- Anexo N° 9.** Plan operativo supervisado.
- Anexo N° 10.** Informe técnico de la inspección ocular al plan operativo.
- Anexo N° 11.** Informe técnico de ejecución del plan operativo (de ser el caso).
- Anexo N° 12.** Otros (*denuncias, resoluciones de devolución o sanción, entre otros*).
- Anexo N° 13.** Contrato de concesión, permiso y adendas.
- Anexo N° 14.** Resolución que aprueba el PGMF.
- Anexo N° 15.** Informe técnico para la aprobación del PGMF.



Es todo cuanto informo a Usted, para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

Ing. (nombre del supervisor)
Supervisor Forestal
Dirección de Supervisión de (según corresponda)
Forestales y de Fauna Silvestre del
OSINFOR

Visto el informe de supervisión N° (número)-(año)-OSINFOR/ (número del código de concesiones o permisos según sea el caso) que antecede y encontrándolo conforme, se dispone su remisión a la Subdirección de Regulación y Fiscalización de (área que corresponda) y de Fauna Silvestre del OSINFOR, para su evaluación legal correspondiente.

Ing. (nombre del subdirector de línea correspondiente)
Subdirector (e)
Subdirección de Supervisión de (área correspondiente)
Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

ANEXO N° 07. FORMATO PARA REGISTRO DE DATOS GEORREFERENCIADOS

Contrato o Permiso	
Titular	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector	

ETAPA DE GABINETE		
Formato de vértice del área Plan de Manejo Forestal supervisado		
Vértice	Este	Norte
Según indica el documento	6 dígitos	7 dígitos
V1		
V2		
...		

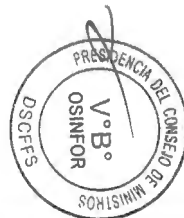
ETAPA DE CAMPO			
Formato de vértice del área Plan de Manejo Forestal supervisado			
Vértice	Este	Norte	Observaciones
Según Verificación en campo	6 dígitos	7 dígitos	
V1-C			
V2-C			
...			

Codificación del árbol	
SC	Sin número, placa, código
NL	Número No legible
NE	No existe en campo
Enumerarlas correlativamente si se encuentra más de un individuo excepto los "No evaluados" que adoptarán el código PMF	

CONDICIÓN GABINETE/SUPERVISIÓN CAMPO
Para el llenado de los formatos debe considerarse escribir el texto completo sin utilizar abreviaciones o códigos
1- Aprovechable (A)
2- Semillero (S)
3- Remanente (R-)
4- Futura cosecha (F)

ESTADO SUPERVISIÓN CAMPO
Para el llenado de los formatos debe considerarse escribir el texto completo sin utilizar abreviaciones o códigos
1-Tocón (M)
2- En pie (P)
3- Caído natural (CN)
4- Tumbado (T)
5- No existe (NE)

ETAPA DE CAMPO			
Formato de vértice del área DEMA			
Vértice	Este	Norte	Observaciones
Según Verificación en campo	6 dígitos	7 dígitos	
V1-C			
V2-C			
...			

[illegible]

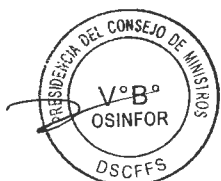
ANEXO N° 08. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

8.1.1. DEFINICIONES

- **Árbol caído:** Árbol derribado por efecto de los factores naturales (viento, deslizamiento de tierras, precipitaciones pluviales, pudrición, entre otros).
- **Árbol en pie:** Árbol que no ha sido talado.
- **Árbol tumbado:** Árbol derribado por efecto de la intervención humana a través de la aplicación de equipos de corte en su base, cuyo fuste se encuentre junto a la base.
- **Árbol no existente:** Árbol que no existe dentro del rango permisible de 50 m con respecto a la coordenada UTM declarada en el instrumento de gestión. Asimismo, se considera no existente cuando además de la revisión de la libreta de campo y de la orientación que pudiera dar quien participa en representación del titular del título habilitante no se encuentre el individuo.
- **Autoridad Forestal:** Está referido al SERFOR y a la ARFFS, que son los órganos competentes en materia Forestal y de Fauna Silvestre.
- **Comunidades nativas:** Tienen origen en los grupos tribales de la selva y ceja de selva, están constituidas por conjuntos de familia vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma o dialecto, caracteres culturales y sociales, tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio, con asentamiento nucleado o disperso.
- **DEMA:** Declaración de Manejo (DEMA): Es el instrumento de planificación simplificada de corto o mediano plazo, aplicable para bajas intensidades de aprovechamiento con prácticas que no afectan de manera significativa la capacidad de recuperación del ecosistema o la especie bajo manejo. La DEMA debe incluir las prácticas silviculturales a realizar. Este instrumento corresponde al nivel bajo de planificación.
- **Fajas:** Líneas trazadas en campo, trochas de orientación, que podrá variar según el número de especies a inventariar, la densidad de árboles aprovechables y las condiciones del terreno. Pero no debe exceder los 100 m, entre faja.
- **Fuste:** Parte principal y estructural de un árbol constituido.
- **Forestación:** Acción de poblar con especies arbóreas áreas que siempre o hace mucho tiempo habían estado ausentes de vegetación boscosa.
- **Indicadores de verificación:** Son parámetros cuantitativos o cualitativos utilizados para la supervisión de títulos habilitantes con fines maderables, que sustentan las actividades previstas en los documentos de gestión.
- **Individuos autorizados:** Corresponde aquel árbol declarado como aprovechable en el instrumento de gestión y que se encuentra aprobado por la autoridad forestal competente.
- **Informe de supervisión:** Documento elaborado por los supervisores en donde se describe los resultados de la supervisión.
- **Inventario:** Es el proceso mediante el cual se registra información cualitativa y cuantitativa de los recursos forestales de las especies de interés comercial para el titular del título habilitante, en las áreas de aprovechamiento que involucre entre otros los individuos aprovechables, semilleros y de futura cosecha con la finalidad de formular los planes operativos de manejo para el aprovechamiento en el corto plazo
- **Mapa:** Es una representación gráfica y métrica de una porción de territorio sobre una superficie bidimensional, generalmente plana donde es posible tomar medidas de distancias, ángulos o superficies sobre él y obtener un resultado aproximadamente exacto.



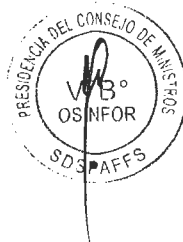
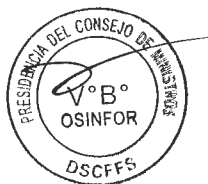
- **Pago por derecho de aprovechamiento de recursos forestales:** Retribución económica a favor del estado por derecho de aprovechamiento a fin de aprovechar los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre, incluyendo bienes y servicios.
- **Plan de Manejo Forestal:** Instrumento de gestión forestal que constituye la herramienta dinámica y flexible para la implementación, seguimiento y control de las actividades de manejo forestal. Tiene carácter de declaración jurada, y su veracidad es responsabilidad del titular y el regente, según corresponda. (PGMF, PMFI, PO y DEMA).
- **Reforestación:** Es el repoblamiento de especies arbóreas o arbustivas, nativas o exóticas, con fines de producción, protección o provisión de servicios ambientales, sobre suelos que pueden o no haber tenido cobertura forestal.
- **Regeneración artificial:** Proceso de recuperación poblacional de las especies forestales mediante su propagación por la intervención del hombre.
- **Regeneración natural:** Proceso de recuperación poblacional de las especies forestales mediante la propagación sexual o asexual que se produce sin la intervención del hombre.
- **Servicios ambientales o servicios forestales:** Servicios que brinda el bosque y las plantaciones forestales y que inciden directamente en la protección, la recuperación y el mejoramiento del medio ambiente.
- **Supervisión:** Involucra acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y técnicas, derivadas de los títulos habilitantes u otros actos administrativos otorgados por la autoridad forestal competente.
- **Supervisor:** Profesional colegiado y habilitado de la dirección de línea del OSINFOR y/o persona natural o jurídica de derecho privado debidamente inscritas y acreditadas por el OSINFOR, encargado de los procedimientos de supervisión y auditoria quinquenal.
- **Título habilitante:** es el acto administrativo otorgado por la autoridad forestal y de fauna silvestre que permite a las personas naturales o jurídicas el acceso a través de planes de manejo para el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre y los servicios de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre.
- **Troza:** Sección o parte del fuste o tronco de un árbol libre de ramas, de longitud variable, obtenida por cortes transversales.
- **Tocón:** Parte del tronco de un árbol que queda en el suelo unida a la raíz como resultado de la extracción.



8.1.2. ACRÓNIMOS

- APF: Área de Producción Forestal
- ARFFS: Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre
- CITES: Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre
- DAP: Diámetro a la altura de pecho
- DEMA: Declaración de Manejo
- DSCFFS: Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
- DSPAFFS: Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
- DMC: Diámetro Mínimo de Corta
- GPS: Sistema de Posicionamiento Global
- GTF: Guía de Transporte Forestal
- AC: Altura Comercial
- OD: Oficina Desconcentrada

- OSINFOR: Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
- PGMF: Plan General de Manejo Forestal
- PMF: Plan de Manejo Forestal
- PMFI: Plan de Manejo Forestal Intermedio
- PO: Plan Operativo
- PC: Parcela de Corta
- SIG: Sistema de Información Geográfica
- SERFOR: Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre
- UTM: Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR)

ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE (OSINFOR)



OSINFOR



DIRECTIVA PARA SUPERVISIÓN DEL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

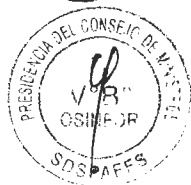


Lima, 2016



Índice

1.	OBJETIVO	1
2.	FINALIDAD	1
3.	BASE LEGAL.....	1
4.	ALCANCE.....	1
5.	DISPOSICIONES GENERALES.....	2
5.1.	INDICADORES DE EVALUACIÓN DURANTE LA SUPERVISIÓN.....	2
6.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	2
6.1.	ACCIONES PREVIAS A LA SUPERVISIÓN	2
6.2.	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN	3
7.	DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINALES	7
7.1.	DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS	7
8	RESPONSABILIDADES.....	9
9	ANEXOS	9





DIRECTIVA PARA SUPERVISIÓN DEL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la supervisión de los títulos habilitantes otorgados para el Manejo de Fauna Silvestre, dentro del ámbito nacional.

2. FINALIDAD

Contar con una herramienta que expone los pasos a seguir para realizar las supervisiones en las diferentes modalidades de manejo de fauna silvestre.

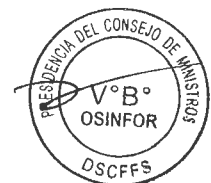
3. BASE LEGAL

Las siguientes normas contienen disposiciones que al ser citadas en este texto, constituyen requisitos para la implementación del presente procedimiento.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.
- Decreto Ley N° 21080, Convención sobre Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres – CITES.
- Ley 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2001-AG y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM.
- Resolución Presidencial N° 007-2013-OSINFOR, aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Único del OSINFOR.
- Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N° 29763
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI, Aprueba la actualización de la lista de la clasificación y categorización de las especies amenazadas de fauna silvestre legalmente protegidas.
- Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.

4. ALCANCE

La presente directivas es de aplicación de las Direcciones de Línea del OSINFOR, para las acciones de supervisión y fiscalización de los títulos habilitantes otorgados para el Manejo de Fauna Silvestre en el ámbito nacional.



5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Indicadores de Evaluación durante la Supervisión

La supervisión de las actividades desarrolladas para el manejo de fauna silvestre, se concentrará en la evaluación del cumplimiento de las obligaciones de los titulares de títulos habilitantes, para lo cual se ha determinado indicadores de evaluación obligatoria.

Cuadro N° 01: Indicadores de evaluación obligatoria para la supervisión de los títulos habilitantes

Indicador	Medio de verificación	Manejo de fauna silvestre	
		En cautiverio	En libertad
Cumplimiento del Plan de Manejo de Fauna Silvestre	Plan de Manejo presentado dentro del plazo establecido.		X
	Plan de Manejo elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia vigentes.	X	X
	Instalaciones ubicadas en el área otorgada en el título habilitante.	X	X
	Implementación de infraestructura.	X	X
	Implementación de registros y base de datos de los especímenes manejados.	X	X
	Zonificación de la distribución de la especie y ordenamiento en el área manejada.		X
	Implementación de planes/programas de educación, conservación, investigación, reproducción, translocación, y otros según corresponda.	X	X
	Presentación de informes de ejecución del plan de manejo presentado dentro del plazo establecido y de acuerdo a los lineamientos vigentes.	X	X
	Manejo reproductivo, sanitario y de bioseguridad acorde a la especie, según corresponda.	X	X
	Manejo alimenticio acorde a la especie.	X	
	Cumplimiento de los parámetros definidos para extraer o capturar los especímenes.		X
	Ejecución del monitoreo poblacional y manejo de hábitat		X
	No exceder la tasa de aprovechamiento indicada en el Plan de Manejo aprobado.		X
	Cumplimiento de objetivos y metas.	X	X
Cumplimiento de otras obligaciones	Especímenes de Fauna Silvestre con documentación legal que acredite su posesión y/o ausencia.	X	
	Contar con el libro de operaciones actualizado y guías de transporte de fauna silvestre según corresponda.	X	X
	Obligaciones contractuales.		X

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Acciones previas a la supervisión

- Solicitud anticipada del acervo documentario del título habilitante a supervisar, a la autoridad forestal y de fauna silvestre competente, por parte de la Dirección de Línea u OD, según corresponda.
- La Dirección de Línea u OD correspondiente, en coordinación con el supervisor, elaborará el presupuesto, considerando las modalidades de otorgamiento del Título Habilitante: viáticos y/o fondos por encargo; el cual será remitido a la Dirección de Línea pertinente, para su aprobación y trámite respectivo ante la Oficina de Administración del OSINFOR.

- En los casos que se crea pertinente, se designará a dos o más supervisores para la realización de una supervisión. Asimismo, el supervisor podrá estar acompañado por personal de apoyo durante la supervisión.
- En caso el OSINFOR requiera la participación de otras entidades públicas (con competencias vinculadas a la fiscalización, control o supervisión de recursos forestales y de fauna silvestre), como apoyo a la supervisión, la Dirección de Línea u OD, según corresponda, deberá presentar la solicitud con la debida anticipación, a fin que dicha entidad dé respuesta a la solicitud y confirme su participación.

6.2. Etapas del procedimiento de supervisión

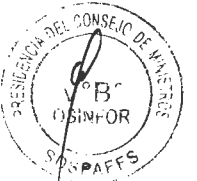
6.2.1. Etapa de Precampo

6.2.1.1. Revisión documentaria y logística

- El profesional responsable de la ejecución de la supervisión, analizará toda la información necesaria relacionada con el título habilitante, asimismo deberá organizar un expediente con información de relevancia.
- Para el caso del manejo de fauna silvestre en cautividad, el supervisor realizará un cuadro conteniendo el balance preliminar de ingresos y egresos de los especímenes mantenidos en los centros de cría en cautividad, tomando como base la documentación proporcionada por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre competente, así como la información presentada por el titular; posteriormente, dicho cuadro, se completará con los resultados de la evaluación en campo, el cual será anexado en el análisis del Informe de Supervisión.
- Para el caso del manejo de fauna silvestre en libertad, se evaluará el plan de manejo, planes complementarios, guías de transporte, metodología de monitoreo poblacional, informe ejecución del plan de manejo, y otros que corresponda. Asimismo señalará la metodología a emplear para la supervisión en campo con base a la información obtenida, en la cual detallará lo siguiente: descripción y accesibilidad del área a evaluar; descripción de la especie a evaluar y metodología aplicable. Asimismo con apoyo de los especialistas en SIG del OSINFOR, se elaborará el material cartográfico necesario en proyección UTM, Datum WGS 84 y zona correspondiente del área a supervisar. De haber disponibilidad se emplearán imágenes provenientes de sensores remotos.
- Se solicitará y revisará los equipos y materiales necesarios para la realización de la supervisión, debiendo contar como mínimo con: GPS y cámara fotográfica digital. Adicionalmente para la supervisión del manejo de fauna silvestre en libertad se deberá contar con personal de campo (ayudante, trochero y cocinero), brújula, cinta diamétrica, carpa, bolsa de dormir, colchoneta, libreta de campo, lapicero, lápiz, borrador, micas, casco, botas e indumentaria institucional, medicamentos y equipos de primeros auxilios, y otros que el supervisor considere pertinente para la diligencia.
- Se organizará la documentación que se llevará a campo, la cual debe incluir: fotocopia del cargo de recepción de la notificación de supervisión, formatos de campo, actas de inicio, finalización, suspensión, material de identificación taxonómica y otros que el supervisor considere pertinente.

6.2.1.2. Coordinación preliminar

- Se coordinará anticipadamente con el personal de la Sede Central u OD del OSINFOR, según corresponda, para programar las acciones de notificación y



logística propias de su función, con la finalidad de facilitar la ejecución de la supervisión.

- El supervisor coordinará con el titular o representante del título habilitante, así como con el regente, con la finalidad de detallar la diligencia de campo, solicitar información complementaria al titular, coordinar la hora y lugar de salida para la diligencia. De ser el caso se suscribirá el Acta de Coordinación (Formato N° 02). En caso el titular manifieste que no podrá estar presente en la diligencia, se le indicará que debe nombrar a un representante mediante carta poder, adjuntando copia de su DNI y el de su apoderado (persona designada como representante) (Formato N° 01); para que participe y firme las actas de supervisión correspondientes.
- En caso que el titular sea una Comunidad Nativa o Campesina, se realizará, de forma obligatoria, una charla con la Asamblea General de la comunidad, para explicar el procedimiento a seguir durante la supervisión, consignándose el Acta de Reunión con la Asamblea Comunal previa a la supervisión (Formato N° 03). Asimismo, se solicitará que designen a un representante mediante Carta Poder (Formato N° 01) para que éste participe en la supervisión y firme las actas correspondientes.

6.2.2. Etapa de campo

El supervisor deberá llevar a cabo la supervisión programada, aún en el supuesto que el titular o representante no se presente a la supervisión.

Esta etapa se inicia desde la salida de la Sede Central u OD, para ello previamente el supervisor debe efectuar una revisión de los equipos, materiales y formatos que se llevarán, luego deberá encender el GPS y activar la opción "track" a fin de registrar el acceso al área a supervisar, así como el recorrido dentro de ésta.

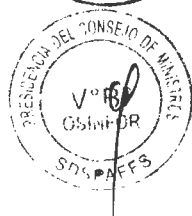
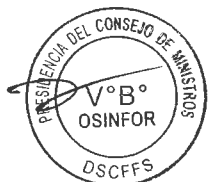
6.2.2.1. Inicio de la Supervisión

- Se inicia en el área del título habilitante.
- Se debe informar brevemente al titular o representante, y al regente, sobre las funciones del OSINFOR y la metodología de supervisión a emplearse.
- En caso que el titular no se encuentre para la diligencia y haya dejado encargado a un tercero, se deberá solicitar la Carta Poder respectiva, la cual deberá estar acompañada de fotocopia del DNI de la persona asignada.
- El supervisor, el titular o representante, y el regente, suscribirán el Acta de Inicio de Supervisión consignando la información relevante y dejando constancia de la información brindada al titular o representante legal. Tanto el supervisor, como el titular o representante y los testigos, deberán consignar su firma y huella dactilar del índice derecho en el Acta de Inicio (Formato N° 02).

6.2.2.2. Verificación en Campo

El supervisor verificará el manejo de fauna silvestre del Título Habilitante, de acuerdo a los formatos pre-establecidos (Formato N° 04, 05 y 06, según corresponda), con el fin de registrar información sobre siguientes indicadores:

- Cumplimiento del plan de manejo de fauna silvestre

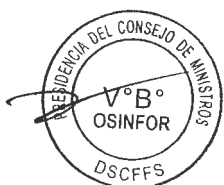


- Cumplimiento de otras obligaciones de los títulos habilitantes

Los indicadores se verificarán de acuerdo a los medios correspondientes, según lo indicado en el Cuadro N° 01.

6.2.2.3. Finalización de la Supervisión

- Al finalizar la supervisión se debe verificar el correcto llenado de los formatos de campo.
- Cada hoja de los formatos de campo deberán contener la firma y huella dactilar del índice derecho del titular o representante legal, del regente, del supervisor y de los participantes (testigos) de la supervisión.
- Se podrá solicitar documentos al titular y al regente, en caso sea necesario complementar documentación relevante para la verificación de los indicadores.
- El Acta de Finalización debe ser leída al titular o representante del título habilitante, y al regente, para el conocimiento de los resultados obtenidos producto de la verificación de campo.
- Suscripción del Acta de Finalización de supervisión indicando los resultados de la supervisión, así como otras observaciones relevantes. Consignar la firma y huella dactilar del supervisor de OSINFOR, titular del título habilitante o su representante, regente, y otras personas que hayan participado en la supervisión (Testigos) (Formato N° 02). Para el caso del manejo de fauna silvestre en cautiverio deberá consignarse el número de especímenes encontrados y el estado de los mismos.
- Concluida la suscripción del acta de finalización, se procede a hacer entrega de las copias de todos los documentos (actas y formatos de campo) firmados por el titular del título habilitante o su representante, y el regente, durante la supervisión; hecho que será consignado en el Acta de Finalización.

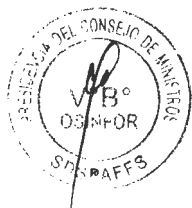


6.2.2.4. Suspensión de la Supervisión

El trabajo de campo se suspende cuando se encuentre alguna de las siguientes situaciones:

- Externalidades que pongan en peligro la integridad física del personal.
- Accidentes graves ocurrido a algún miembro de la brigada.
- Negativa del titular y/o sus trabajadores, para permitir el ingreso al personal de OSINFOR.

La decisión de suspender la supervisión debe estar sustentada en la correspondiente Acta de Suspensión de Supervisión (Formato N° 02), la misma que es firmada por el supervisor, y de ser posible por el titular o representante de la concesión y personal de campo, así como por alguna autoridad competente que dé fe de los hechos ocurridos. Consecuentemente se deberá realizar el informe respectivo.



6.2.2. Etapa Poscampo

Concluidas las etapas de Pre - campo y de campo, el profesional encargado de la misma ejecuta las siguientes actividades:

6.2.2.1. Reunión

El supervisor sostendrá una reunión con el Jefe de la OD, Sub Director o Director de Supervisión, según sea el caso, para comunicar de manera resumida los sucesos y hallazgos encontrados durante la supervisión, así como cualquier inconveniente que pudieran haberse suscitado.

6.2.2.2. Entrega de datos del GPS al especialista SIG del OSINFOR.

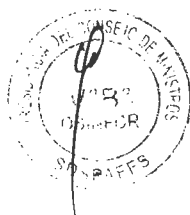
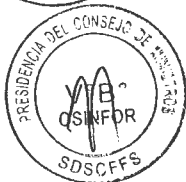
Una vez de retorno a la Sede Central u OD, el supervisor enviará al especialista en SIG, los datos geoespaciales obtenidos en campo.

6.2.2.3. Elaboración del Informe de Supervisión

- El supervisor sistematizará y analizará la información de campo, para luego confrontarla con la información que sustenta el Plan de Manejo, Informes de ejecución y demás documentos recabados.
- El informe de supervisión deberá contener los siguientes aspectos:
 - a) Datos generales
 - b) Antecedentes
 - c) Objetivos de la supervisión
 - d) Acceso y descripción del área
 - e) Equipos y materiales
 - f) Metodología
 - g) Resultado
 - h) Análisis
 - i) Conclusiones
 - j) Recomendaciones
 - k) Anexos
- Las conclusiones deberán guardar relación con los objetivos e indicadores de evaluación de la supervisión.
- El informe de supervisión está dirigido al Sub Director de Supervisión de la Dirección de línea del OSINFOR, para los fines pertinentes.
- El informe de supervisión se entregará con cada hoja visada. Además el informe y sus anexos deben estar foliados.

6.2.2.4. Registro del informe de supervisión en el SIGO

El supervisor deberá ingresar el informe de supervisión o informe de suspensión, en el módulo correspondiente del SIGO.



7. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINALES

Las Direcciones de Línea del OSINFOR se encuentran facultadas para resolver cualquier situación no contemplada en la presente Directiva.

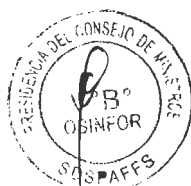
Los instrumentos de gestión referidos en la Ley N° 27308 (derogada), aprobados hasta antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre (01.10.2015), serán evaluados conforme a los términos de su aprobación.

7.1. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

7.1.1 Definiciones

Para efectos de la presente directiva se consideran las siguientes definiciones:

- **Áreas de manejo de fauna silvestre en libertad:** Son espacios naturales en los cuales se realiza el aprovechamiento sostenible de especies de fauna silvestre dentro de su rango de distribución natural, bajo planes de manejo aprobado por la ARFFS.
- **Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre:** Órgano competente del Gobierno Regional que cumple las funciones en materia forestal y de fauna silvestre, En las regiones donde aún no se han transferido estas funciones, la autoridad competente son las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre del SERFOR.
- **Conservación:** Es la gestión de la utilización de la biosfera por el ser humano a efectos que produzca el mayor y sostenido beneficio para las generaciones actuales y mantenga su potencialidad para satisfacer las necesidades y las aspiraciones de las generaciones futuras.
- **Espécimen:** Todo ejemplar de flora o fauna silvestre, vivo o muerto, así como cualquier parte o derivado fácilmente identificable.
- **Especie:** Entidad biológica caracterizada por poseer una carga genética capaz de ser intercambiada entre sus componentes a través de la reproducción natural.
- **Especie amenazada:** especies categorizadas en peligro crítico, en peligro y vulnerable, conforme a la clasificación oficial.
- **Especie endémica:** Toda especie cuyo rango de distribución natural está limitado a una zona geográfica restringida, no teniendo distribución natural fuera de ella.
- **Especie nativa:** Toda especie cuyas poblaciones silvestres se distribuyen de manera natural en un ámbito geográfico determinado, pudiendo ser una región, país o continente. Forma parte de los procesos ecológicos de los ecosistemas presentes en el ámbito geográfico del país.
- **Especie exótica:** Toda especie cuyas poblaciones silvestres no se distribuyen en forma natural en el ámbito geográfico determinado, pudiendo tratarse de una región, país o continente, habiéndose desarrollado en condiciones ecológicas diferentes; por tanto, originalmente no forman parte de los procesos ecológicos de los ecosistemas presentes en el ámbito geográfico del área o zona donde ha sido introducido por factores antropogénicos, en forma intencional o fortuita.
- **Evidencias:** Es todo aquello que es perceptible y observable que no se puede dudar racionalmente de ello, es real.
- **Fauna silvestre:** Especies animales no domesticadas, nativas o exóticas, incluyendo su diversidad genética, que viven libremente en el territorio nacional, así como a los ejemplares de especies domesticadas que, por abandono u otras causas, se asimilen



en sus hábitos a la vida silvestre, excepto a las especies diferentes a los anfibios que nacen en las aguas marinas y continentales, las cuales se rigen por sus propias leyes. Se incluyen especímenes de fauna silvestre vivos o muertos, huevos y cualquier parte o derivado, individuos mantenidos en cautiverio así como sus productos y servicios.

- **Indicadores de verificación:** Son parámetros cuantitativos o cualitativos utilizados para la supervisión, que se sustentan en las actividades previstas en los instrumentos de gestión.
- **Indicios:** Es aquello que nos permite inferir o conocer la existencia de algo que no se percibe al momento.
- **Informe de ejecución:** Documento que tiene por finalidad reportar la implementación de las actividades realizadas en el marco del plan de manejo.
- **Informe de supervisión:** Documento de carácter técnico elaborado por los supervisores en donde se describe los resultados de la supervisión.
- **Manejo de fauna silvestre:** Son las actividades de caracterización, evaluación, investigación, planificación, aprovechamiento, reintroducción, repoblamiento enriquecimiento, protección, y control de hábitat de las poblaciones de fauna silvestre conducentes a asegurar la producción sostenible de bienes, la provisión sostenible de servicios y la conservación de la diversidad biológica.
- **Manejo de fauna silvestre en cautiverio:** se realiza en instalaciones de propiedad pública o privada que se destinan para la zootecnia de especímenes de fauna silvestre fuera de su hábitat natural, en un medio controlado y en condiciones adecuadas para el bienestar animal, con fines científicos, de difusión cultural, de educación, de conservación, de rescate, de rehabilitación o comerciales.
- **Plan de manejo de fauna silvestre:** Es el instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa de mediano y largo plazo para el manejo de fauna silvestre, el cual puede presentarse con fines de uso múltiple de recursos, de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR.
- **Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre:** Es la Autoridad Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, adscrito al Ministerio de Agricultura.
- **Supervisión:** Función que involucra acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y técnicas derivadas de los actos administrativos, que en la presente directiva se refieren a los que constituyen títulos habilitantes.
- **Supervisor:** Persona natural o jurídica especializada en la materia, que en representación del OSINFOR es responsable de realizar supervisiones a los títulos habilitantes.
- **Titular:** Persona natural y/o jurídica que desarrolla una actividad económica y de conservación, sujeta al ámbito de competencia del OSINFOR.
- **Título habilitante:** Son los contratos de concesión, permisos, autorizaciones y otros, otorgados por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre, que permiten a las personas naturales y jurídicas, el acceso, a través de Planes de Manejo, para el manejo de fauna silvestre. Los títulos habilitantes para el manejo de la fauna silvestre son: concesiones, para áreas de manejo en tierras de dominio público; permisos de fauna silvestre en predios privados, para áreas de manejo en tierras de dominio privado; y autorizaciones para centros de cría en cautividad en instalaciones de propiedad pública o privada (zootecniaderos, zoológicos, centros de conservación y centros de rescate).



pública o privada (zoocriaderos, zoológicos, centros de conservación y centros de rescate).

7.1.2 Acrónimos

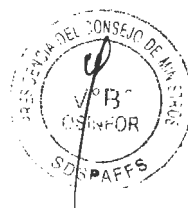
- **ARFFS:** Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- **DEMAFS:** Declaración de Manejo de Fauna Silvestre.
- **GPS:** Sistema de Posicionamiento Global.
- **GTFS:** Guía de Transporte de Fauna Silvestre.
- **LFFS:** Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- **OD:** Oficina Desconcentrada del OSINFOR.
- **OSINFOR:** Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- **PMFS:** Plan de Manejo de Fauna Silvestre.
- **PMFSS:** Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado.
- **RLFFS:** Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- **SERFOR:** Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- **SIG:** Sistema de información geográfica.
- **UTM:** Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator.
- **WGS:** World Geodesic System.

8 RESPONSABILIDADES

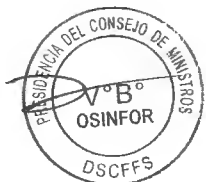
Las Direcciones de Línea del OSINFOR deberán aplicar la presente directiva, de acuerdo a sus funciones.

ANEXOS

- Formato N° 01: Carta Poder
- Formato N° 02: *Acta de "Coordinación, Inicio, Finalización o Suspensión de Supervisión"*
- Formato N° 03: Acta Reunión con la Asamblea Comunal
- Formato N° 04: Formato de Supervisión de Autorizaciones para el Manejo de Fauna Silvestre Vertebrada en Cautiverio
- Formato N° 05: Formato de Supervisión de Autorizaciones para el Manejo de Fauna Silvestre Invertebrada en Cautiverio
- Formato N° 06: Formato para Supervisión para Concesiones de Áreas para Manejo de Fauna Silvestre en Libertad



ANEXOS



FORMATO N° 01

CARTA PODER

Por medio de la presente yo.....(indicar nombre del titular del Título Habilitante)
, identificado con DNI N°(indicar número de DNI del
 titular o representante legal), domiciliado en.....(indicar dirección real o legal del
 titular), distrito de(indicar distrito), provincia de.....(indicar
 provincia), departamento.....(indicar departamento), en calidad
 de.....(titular o representante legal) del título
 habilitante.....(especificar el número del título habilitante), aprobado mediante
 Resolución.....(indicar número de resolución), en uso de mis facultades y derechos,
 otorgo poder amplio y suficiente al Señor(a)(indicar nombre del representante),
 identificado con DNI N°.....(indicar número de DNI del representante), para que en
 mi representación, participe y suscriba las actas o documentos referentes a la supervisión realizada a

dicho título habilitante, por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna
 Silvestre – OSINFOR, para la cual fui debidamente notificado.

.....de.....del 20.....



Firma

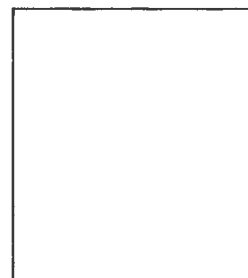
: _____

Nombre del Titular

: _____

DNI

: _____



Índice derecho

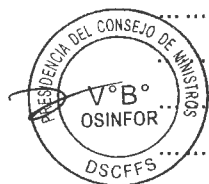


FORMATO N° 02

ACTA DE ("Coordinación, Inicio, Finalización o Suspensión de Supervisión")

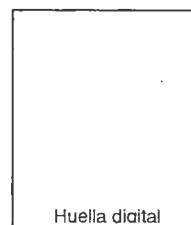
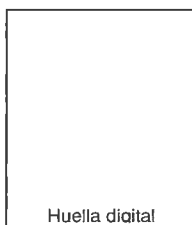
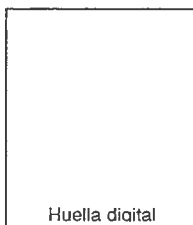
Siendo las ... (Indicar hora) ... horas del día ... (Indicar día) ... mes, ... (Indicar mes) ... año, ... (Indicar año) ..., el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, debidamente representado por el (la) (los) ... (indicar nombre del supervisor) ..., identificado(a) con DNI N° ... (indicar número de DNI del supervisor) ..., y el (la) Sr.(a) ... (indicar nombre del titular o representante) ..., identificado(a) con DNI N° ... (indicar número de DNI del titular o representante) ... en calidad de ... (indicar si es titular, representante legal) ..., y el (la) Sr.(a) ... (indicar nombre del regente) del título habilitante ... (indicar modalidad de manejo, número del título habilitante) ..., levantan el presente acta con la finalidad de ("Coordinación, Inicio, Finalización o Suspensión de Supervisión") ... la supervisión programada mediante Carta N° ... (Indicar número de Carta de Notificación) ..., de fecha ... (Indicar fecha de Carta de Notificación) ... Por consiguiente, ...

OBSERVACIONES:



En ... (indicar sector) ..., distrito de ... (indicar distrito) ..., provincia de ... (indicar provincia) ..., departamento de ... (indicar departamento) ..., siendo las ... (indicar hora) ... horas, del mismo día, se suscribe la presente Acta en señal de conformidad, después de ser leída.

Se hace entrega de una copia de la presente Acta al titular o representante del título habilitante antes mencionado.



Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

OSINFOR

TITULAR O REPRESENTANTE

REGENTE (OPCIONAL)

Asimismo, en el presente acto intervienen en calidad de testigos:

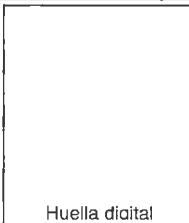

Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Cargo:

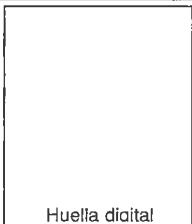

Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Cargo:


Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Cargo:

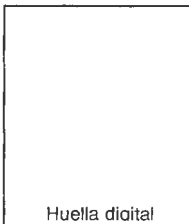

Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Cargo:

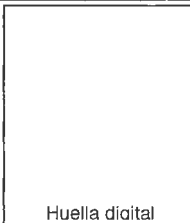

Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Cargo:

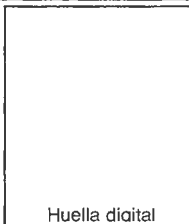

Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Cargo:


Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Cargo:


Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Cargo:

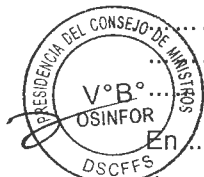


FORMATO N° 03

ACTA REUNIÓN CON LA ASAMBLEA COMUNAL
(De ser el caso)

Siendo las... (Indicar hora) ... horas del día.... (Indicar día) mes,.... (Indicar mes) ... año,.... (Indicar año), el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, debidamente representado por el (la) (los)(indicar nombre del supervisor), identificado(a) con DNI N° ...(indicar número de DNI del supervisor) ..., y la Comunidad... ..(indicar el nombre completo de la comunidad)....., titular del(indicar la modalidad y número del título habilitante)....., representada por su Presidente Comunal, Sr./Sra.(indicar nombre del presidente comunal) identificado(a) con DNI N°.....(indicar número de DNI del presidente comunal), su secretario(a), Sr./Sra.(indicar nombre del secretario de la comunidad) identificado(a) con DNI N°.....(indicar número de DNI del secretario), así como por (Indicar número de comuneros)..... comuneros empadronados y hábiles, cuya lista de asistencia se adjunta a la presente Acta; con la finalidad de designar al número de representantes de la comunidad encargados de acompañar en la supervisión, los que se comprometen, luego de realizada la misma, a suscribir el Acta de Finalización de la Supervisión, así como de informar a los miembros de su comunidad los resultados obtenidos durante la supervisión programada mediante Carta N°(indicar número de carta de notificación) de fecha(indicar fecha de la carta de notificación) Por consiguiente.....

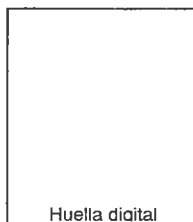
OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....



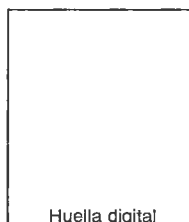
En(indicar sector) ..., distrito de(indicar distrito) ..., provincia de(indicar provincia) , departamento de ...(indicar departamento) ..., siendo las...(indicar hora) ... horas, del mismo día, se suscribe la presente Acta en señal de conformidad, después de ser leída.



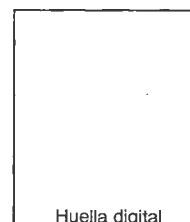
OSINFOR hace entrega de una copia de la presente Acta al titular o representante del título habilitante antes mencionado.



Huella digital



Huella digital



Huella digital

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

OSINFOR

TITULAR O REPRESENTANTE

REGENTE (OPCIONAL)

Asimismo, en la Asamblea Comunal realizada previa a la supervisión, participaron en calidad de asistentes:

[illegible]

FORMATO N° 04

FORMATO PARA SUPERVISION DE AUTORIZACIONES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE VERTEBRADA MANTENIDA EN CAUTIVERIO

I. DATOS GENERALES			
Fecha:			
Titular:			
Resolución de Autorización:			
Modalidad de aprovechamiento:			
Nombre del establecimiento:			
Representante Legal:			
Teléfono:			
Correo electrónico/			
página web			
Dirección			
Distrito	Provincia	Departamento	
Coordenadas UTM	Este (E):	Norte (N)	
Observaciones:			
II. INFRAESTRUCTURA			
Croquis de distribución	Si ()	No ()	Vías de acceso señalizadas Si () No ()
Inscripción en Registros Público.	Si ()	No ()	Partida Registral N°:
Área de exhibición	Si ()	No ()	Observaciones:
Área de crianza	Si ()	No ()	Observaciones:
Área de reproducción	Si ()	No ()	Observaciones:
Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad			
Firma	Firma	Firma	
Nombre	Nombre	Nombre	
DNI:	DNI	DNI	
OSINFOR	TITULAR / REPRESENTANTE	REGENTE (OPCIONAL)	

Área de preparación de alimentos Si () No ()	Medidas:		Coordenadas UTM:	
	Observaciones:			
	Paredes		Techos	
	Ladrillo ()	Concreto ()	Cemento ()	
	Adobe ()	Teja ()	Tierra ()	
	Madera ()	Madera ()	Madera ()	
	Otro:	Fibrocemento (Eternit) ()	Otro:	
	Polipropileno (fibraforte) ()			
	Otro:			
Área de almacén Si () No ()	Carteles		Equipos y Accesorios	
	Informativo ()	Refrigeradora ()	Suministro eléctrico ()	
	Normativo ()	Congeladora ()	Red de agua ()	
	Prohibitivo ()	Cocina ()	Red de desagüe ()	
		Horno ()		
		Utensilios menores ()		
		Otros		
Área de tópico Si () No ()	Carteles		Equipos y Accesorios	
	Informativo ()		Suministro eléctrico ()	
	Normativo ()		Red de agua ()	
	Prohibitivo ()		Red de desagüe ()	
Botiquín: Si () No ()	Medidas:		Coordenadas UTM:	
	Observaciones:			
	Paredes		Techos	
	Ladrillo ()	Concreto ()	Cemento ()	
	Adobe ()	Teja ()	Tierra ()	
	Madera ()	Madera ()	Madera ()	
	Otro:	Fibrocemento (Eternit) ()	Otro:	
	Polipropileno (fibraforte) ()			
	Otro:			
Carteles		Equipos y Accesorios		
Informativo ()	Mesas de trabajo ()	Suministro eléctrico ()		
Normativo ()	Camillas ()	Red de agua ()		
Prohibitivo ()	Otros:	Red de desagüe ()		
Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad				
Firma		Firma		Firma
Nombre:		Nombre:		Nombre
DNI :		DNI		DNI

OSINFOR

TITULAR / REPRESENTANTE

REGENTE (OPCIONAL)

Área de cuarentena Si () No ()	Medidas:	Coordenadas UTM:	
	Observaciones :		
	Paredes	Techos	Pisos
	Ladrillo ()	Concreto ()	Cemento ()
	Adobe ()	Teja ()	Tierra ()
	Madera ()	Madera ()	Madera ()
	Otro:	Mallas () Fibrocemento (Eternit) () Polipropileno (fibraforte) () Otro:	Mallas () Otro:
Carteles	Equipos y Accesorios	Servicios básicos	
Informativo ()		Suministro eléctrico ()	
Normativo ()		Red de agua ()	
Prohibitivo ()		Red de desagüe ()	
Área administrativa Si () No ()	Medidas:	Coordenadas UTM:	
	Paredes	Techos	Pisos
	Ladrillo ()	Concreto ()	Cemento ()
	Adobe ()	Teja ()	Tierra ()
	Madera ()	Madera ()	Madera ()
	Otro:	Fibrocemento (Eternit) () Polipropileno (fibraforte) () Otro:	Otro:
	Carteles	Servicios básicos	Observaciones
Informativo ()	Suministro eléctrico ()		
Normativo ()	Red de agua ()		
Prohibitivo ()	Red de desagüe ()		
Servicios higiénicos Si () No ()	Medidas:	Coordenadas UTM:	
	Paredes	Techos	Pisos
	Ladrillo ()	Concreto ()	Cemento ()
	Adobe ()	Teja ()	Tierra ()
	Madera ()	Madera ()	Madera ()
	Otro:	Mallas () Fibrocemento (Eternit) () Polipropileno (fibraforte) () Otro:	Mallas () Otro:
	Carteles	Servicios básicos	Observaciones
Informativo ()	Suministro eléctrico ()		
Normativo ()	Red de agua ()		
Prohibitivo ()	Red de desagüe ()		
Otros ambientes	Tipo	Coordenadas UTM:	
Otros ambientes	Observaciones:		
Otros ambientes	Tipo	Coordenadas UTM:	
Otros ambientes	Observaciones:		

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma		Firma		Firma	
Nombre:		Nombre:		Nombre:	
DNI :		DNI		DNI	

OSINFOR

TITULAR / REPRESENTANTE

REGENTE (OPCIONAL)

III. MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN CAUTIVERIO					
Relación del personal responsable	Nombres y apellidos			Cargo	
Programa de alimentación	Grupo taxonómico	Tipo de alimento		Frecuencia de ración	
	Mamíferos grandes				
	Mamíferos pequeños				
	Aves				
	Reptiles				
	Otro				
Captura, contención manejo sanitario y lo traslado de animales	Materiales y equipos para contención física			Materiales y equipos para contención química	
Programa de bioseguridad	Protocolo de limpieza Si () No ()	Materiales para limpieza:		Frecuencia de limpieza	
				Diaria ()	
				Interdiaria ()	
				Quincenal ()	
				Otro:	
	Protocolo de desinfección Si () No ()	Desinfectantes usados:		Frecuencia de desinfección	
				Diaria ()	
				Interdiaria ()	
		Equipos para desinfección:		Quincenal ()	
				Mensual ()	
			Otro		
	Programas para control de insectos/roedores/otros Si () No ()	Productos usados:			
	Disposición de cadáveres	Frecuencia			
	Disposición de residuos sólidos Si () No ()	Método(s):			
		Recojo del municipio ()	En fosos ()		
		Quema ()	Reciclaje ()		
		En áreas abiertas ()	Compostaje ()		
		Otro:			
Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad					
Firma		Firma		Firma	
Nombre:		Nombre:		Nombre	
DNI :		DNI		DNI	
OSINFOR		TITULAR / REPRESENTANTE		REGENTE (OPCIONAL)	

Manejo de registros	Libro de Operaciones			Si ()	No ()
	Inventarios o censos de población			Si ()	No ()
	Historias clínicas			Si ()	No ()
	Registro de vacunaciones			Si ()	No ()
	Registro de desparasitaciones			Si ()	No ()
	Registro de aplicación de vitaminas y minerales			Si ()	No ()
	Registro de sucesos: ingresos y egresos			Si ()	No ()
	Registro de visitantes			Si ()	No ()
	Libro de reclamaciones			Si ()	No ()
	Otros			Si ()	No ()
Programa de enriquecimiento ambiental Si () No ()	Grupo taxonómico	Actividades implementadas		Materiales usados	
Programa de manejo reproductivo Si () No ()	Especie reproducida	N° de crías	Frecuencia de reproducción		Época de reproducción
Programa de educación Ambiental Si () No ()	Actividades realizadas			Público objetivo	
Programa de investigación científica Si () No ()	Investigaciones realizadas			Publicadas	
Plan de colecta y/o captura Si () No ()	Especie	N° individuos	Zona		N° Resolución
Observaciones:					

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma		Firma		Firma	
Nombre:		Nombre:		Nombre	
DNI :		DNI		DNI	

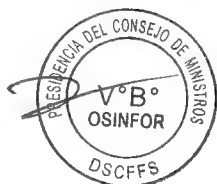
OSINFOR

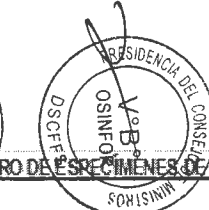
TITULAR / REPRESENTANTE

REGENTE (OPCIONAL)

Programa de translocación: reintroducción, repoblamiento o introducción Si () No ()	Especie	Nº individuos	Zona
Capacitaciones brindadas al personal (último año)	Tema	Nº personal beneficiado	Entidad o profesional capacitador

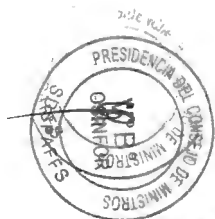
Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad					
Firma		Firma		Firma	
Nombre:		Nombre:		Nombre	
DNI :		DNI		DNI	
OSINFOR		TITULAR / REPRESENTANTE		REGENTE (OPCIONAL)	





REGISTRO DE ESPECIMENES DE FAUNA SILVESTRE

[illegible]



FORMATO N° 05

FORMATO PARA SUPERVISION DE AUTORIZACIONES PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE INVERTEBRADA MANTENIDA EN CAUTIVERIO

DATOS GENERALES					
Titular:			Representante Legal:		
Resolución de Autorización:			Modalidad de aprovechamiento		
Nombre del establecimiento:					
Teléfono:			Correo electrónico:		
Lugar de funcionamiento	Dirección	Distrito		Provincia	Departamento
Área	Coordenadas UTM		Este:	Norte:	
II. INFRAESTRUCTURA Y ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE INVERTEBRADA					
¿Cuenta con croquis de distribución de las áreas del establecimiento?				Si () No () Observaciones:	
Área de:					
Área:	Nombre Científico	Nombre Común	Cantidad/peso aprox.	Tipo de alimentación	Frecuencia de Alimentación
Materiales de construcción: Ladrillo () Adobe () Madera () Malla () Otro:					
Coordenadas UTM:					
Cartel: Informativo () Normativo () Prohibitivo ()					
Se tiene control de: Temperatura () Humedad ()					
Equipos y accesorios: Comederos () Bebederos () Otro					
Iluminación: Natural () Artificial ()					
Pediluvios u otros materiales/equipos de desinfección: Si () No ()					
Observaciones:					

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad					
Firma		Firma		Firma	
Nombre:		Nombre:		Nombre	
DNI :		DNI		DNI	

OSINFOR

TITULAR / REPRESENTANTE

REGENTE (OPCIONAL)

Área de:					
Área:	Nombre Científico	Nombre Común	Cantidad/pes o aprox.	Tipo de alimentación	Frecuencia de Alimentación
Materiales de construcción: Ladrillo () Adobe ()					
Madera () Malla () Otro:					
Coordenadas UTM:					
Cartel: Informativo () Normativo () Prohibitivo ()					
Se tiene control de: Temperatura () Humedad ()					
Equipos y accesorios: Comederos () Bebederos ()					
Otro					
Iluminación: Natural () Artificial ()					
Pediluvios u otros materiales/equipos de desinfección:					
Si () No ()					
Observaciones:					

Área de:					
Área:	Nombre Científico	Nombre Común	Cantidad/pes o aprox.	Tipo de alimentación	Frecuencia de Alimentación
Materiales de construcción: Ladrillo () Adobe ()					
Madera () Malla () Otro:					
Coordenadas UTM:					
Cartel: Informativo () Normativo () Prohibitivo ()					
Se tiene control de: Temperatura () Humedad ()					
Equipos y accesorios: Comederos () Bebederos ()					
Otro					
Iluminación: Natural () Artificial ()					
Pediluvios u otros materiales/equipos de desinfección:					
Si () No ()					
Observaciones:					

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad					
Firma		Firma		Firma	
Nombre:		Nombre:		Nombre	
DNI :		DNI		DNI	



OSINFOR



TITULAR / REPRESENTANTE



REGENTE (OPCIONAL)





Área de Cuarentena Si () No ()					
Área:	Nombre Científico	Nombre Común	Cantidad/pes o aprox.	Tipo de alimentación	Frecuencia de Alimentación
Materiales de construcción: Ladrillo () Adobe () Madera () Malla () Otro:					
Coordenadas UTM:					
Cartel: Informativo () Normativo () Prohibitivo ()					
Se tiene control de: Temperatura () Humedad ()					
Equipos y accesorios: Comederos () Bebederos () Otro					
Iluminación: Natural () Artificial ()					
Pediluvios u otros materiales/equipos de desinfección: Si () No ()					

Observaciones:

Otras áreas	Otras áreas	Otras áreas
Tipo:	Tipo:	Tipo:
Medidas:	Medidas:	Medidas:
Materiales de construcción: Ladrillo () Adobe () Madera () Malla () Otro:	Materiales de construcción: Ladrillo () Adobe () Madera () Malla () Otro:	Materiales de construcción: Ladrillo () Adobe () Madera () Malla () Otro:
Coordenadas UTM:	Coordenadas UTM:	Coordenadas UTM:
Cartel: Informativo () Normativo () Prohibitivo ()	Cartel: Informativo () Normativo () Prohibitivo ()	Cartel: Informativo () Normativo () Prohibitivo ()
Equipos y Accesorios:	Equipos y Accesorios:	Equipos y Accesorios:
Observaciones:	Observaciones:	Observaciones:

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad					
Firma		Firma		Firma	
Nombre:		Nombre:		Nombre	
DNI :		DNI		DNI	

OSINFOR

TITULAR / REPRESENTANTE

REGENTE (OPCIONAL)

III. MANEJO DE FAUNA SILVESTRE INVERTEBRADA EN CAUTIVERIO					
Relación del personal responsable del manejo					
Nombres y apellidos				Cargo	
Programa de bioseguridad			Manejo de registro		
Protocolo de limpieza	Si () No ()	Frecuencia: Diaria () Interdiaria () Quincenal () Otra:	Libros de Operaciones	Si () No ()	
		Materiales para limpieza:	Registro de sucesos	Si () No ()	
Protocolo de desinfección	Si () No ()	Frecuencia: Diaria () Interdiaria () Quincenal () Mensual () Otra:	Registro de visitas	Si () No ()	
		Materiales y desinfectantes usados:	Libro de reclamaciones	Si () No ()	
Programas para control de Insectos/roedores/otros	Si () No ()	Productos usados:	Otro:	Si () No ()	
Disposición de residuos sólidos	Si () No ()	Recojo del municipio () Quema () En áreas abiertas () En fosos () Compostaje () Otro:	Observaciones:		
Programa de Manejo Reproductivo					
Nombre científico	Nombre Común	Nº de huevos aprox. por postura	Nº de crías aprox. por postura	Frecuencia de reproducción	Época de reproducción

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad					
Firma		Firma		Firma	
Nombre:		Nombre:		Nombre:	
DNI :		DNI		DNI	



TITULAR / REPRESENTANTE

REGENTE (OPCIONAL)



Programa de investigación científica		Plan de colecta y captura - Especímenes capturados				
Investigaciones realizadas	Publicadas (marcar con X)	Nombre Científico	Nombre Común	Cantidad	Zona	Nº Resolución

Capacitaciones brindadas al personal (último año)			Materiales y Equipos usados para el traslado y movimiento de especímenes	
Tema	Nº Personal beneficiado	Entidad o profesional capacitador	Materiales y Equipos	Cantidad

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad					
Firma		Firma		Firma	
Nombre:		Nombre:		Nombre	
DNI :		DNI		DNI	

OSINFOR
TITULAR / REPRESENTANTE
REGENTE (OPCIONAL)

FORMATO N° 06

FORMATO DE SUPERVISION PARA CONCESIONES DE AREAS PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN LIBERTAD

I. DATOS GENERALES					
Fecha de Supervisión:					
Titular:					
N° de Contrato:					
Área:					
Representante Legal:					
Responsable Técnico del manejo de fauna silvestre:					
Ubicación:	Sector	Distrito	Provincia	Departamento	
Especies de fauna silvestre a manejar:					
Teléfono:					
Correo electrónico:					
II. DELIMITACIÓN Y VIGILANCIA DE LA CONCESIÓN					
¿Se observa la instalación y mantenimiento de linderos?	Si () No () Observaciones:				
¿Se observan trabajos de señalización de la concesión?	Si () No () Observaciones:				
¿Se observan medidas de vigilancia?	Si () No () Observaciones:				
Coordenadas UTM	Vértice	Contrato		Campo	
		Este	Norte	Este	Norte
III. INFRAESTRUCTURA IMPLEMENTADA					
Descripción	Dimensiones	Uso	Estado de Conservación	Objetivo (investigación, control, capacitación, seguridad, entre otros)	

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad					
Firma		Firma		Firma	
Nombre:		Nombre:		Nombre:	
DNI :		DNI		DNI	

OSINFOR

TITULAR / REPRESENTANTE

REGENTE (OPCIONAL)



IV. ACTIVIDADES DE MANEJO

Zonificación de la distribución de la especie y ordenamiento en el área manejada.

Nombre de la Zona	Características	Coordenadas Este	Coordenadas Norte	Tipo de señalización

Manejo de hábitat	Si () No () Actividades:
Monitoreo de las poblaciones	Si () No () Actividades:
¿Cuenta con registros y base de datos sobre los especímenes manejados?	Si () No () Observaciones:

Aprovechamiento sostenible

Especie	Período y cuota de saca	Personal encargado	Método de caza o captura	Sistema de marcaje o identificación	Partes o derivados a aprovechar

Manejo reproductivo	Si () No () Método: Éxito reproductivo:
Manejo sanitario y de bioseguridad	Si () No () Actividad: Materiales y equipos:

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma		Firma		Firma	
Nombre:		Nombre:		Nombre	
DNI :		DNI		DNI	

OSINFOR

TITULAR / REPRESENTANTE

REGENTE (OPCIONAL)

¿Se realiza transformación del producto?	Si () No ()	
Condiciones de transporte	Método:	
Medidas de prevención y mitigación de impactos ambientales	Si () No ()	
	Impacto identificado	Medida implementada

V. MEDIDAS DE CONSERVACIÓN

Plan de educación	Si () No () Actividades:
Plan de conservación	Si () No () Actividades:
Plan de investigación	Si () No () Actividades:
Programa de translocación: reintroducción, repoblamiento o introducción	Si () No () Actividades:
Plan de reproducción	Si () No () Actividades:

VI. MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Actividad	N° participantes	Lugar de realización	Objetivo

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad

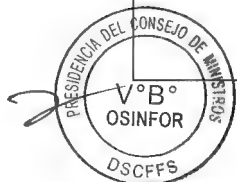
Firma		Firma		Firma	
Nombre:		Nombre:		Nombre:	
DNI :		DNI		DNI	

OSINFOR

TITULAR / REPRESENTANTE

REGENTE (OPCIONAL)

VII. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
¿Se han observado actos que implique grave riesgo o cause severos perjuicios al ambiente y la biodiversidad?	Si () No ()
	Actos observados:
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:
	Actos observados:
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:
	Actos observados:
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:
	Actos observados:
¿Se han observado actos de terceros que invadan, altere los límites, impida o limite los derechos sobre el área concesionada?	Si () No ()
	Actos observados:
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:
	Actos observados:
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:
	Actos observados:
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:
	Actos observados:



Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad					
Firma		Firma		Firma	
Nombre:		Nombre:		Nombre	
DNI :		DNI		DNI	

OSINFOR

TITULAR / REPRESENTANTE

REGENTE (OPCIONAL)





Hora de finalización de evaluación :



PERÚ

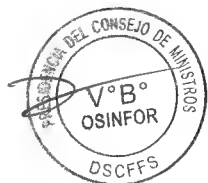
Presidencia
Del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR)

ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE (OSINFOR)



OSINFOR



DIRECTIVA PARA SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACION



Lima, 2016

OSINFOR

Máximo Salazar Rojas
Presidente Ejecutivo (e)

Ing. David Blas Jaimes
Director (e)
Dirección de Supervisión de
Concesiones Forestales y de
Fauna Silvestre

Ing. Roberto Feliciano Valle Terrazas
Subdirector (e)
Subdirección de Supervisión de
Concesiones Forestales y de
Fauna Silvestre

Ing. Ildefonso Riquelme Ciriaco
Director (e)
Dirección de Supervisión de
Permisos y Autorizaciones Forestales
y de Fauna Silvestre

Ing. Reynaldo Ciro Mercado Guillén
Subdirector (e)
Subdirección de Supervisión de
Permisos y Autorizaciones Forestales
y de Fauna Silvestre



Equipo técnico

Albino Aliaga Campos
Rómulo David De La Cruz Muñoz
Oscar Paúl Recavarren Silva
Yoni Carlos Sosa Casariego
Kenny Tairon Gómez Vela
Larry Puente Ganz
Raúl Vásquez Alegría
José Cerón Villanueva
Luis Rico Llaque

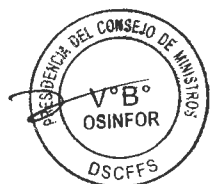
Av. Javier Prado Oeste N° 692-694
Magdalena del Mar, Lima 17



2016

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. FINALIDAD	3
3. BASE LEGAL.....	3
4. ALCANCE	7
5. DISPOSICIONES GENERALES	7
5.1. Logística previa a la supervisión	7
5.1.1. Equipos y materiales de campo	7
5.1.2. Documentos y formatos de campo.....	8
5.1.3. Coordinación con otras entidades u organizaciones.....	8
6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
6.1. Etapa pre campo.....	8
6.1.1. Revisión documentaria	8
6.1.2. Metodología de evaluación de campo	9
6.1.2.1. Productos forestales diferentes a la madera.....	9
6.1.2.2. Ecoturismo y Conservación.	10
6.1.3. Revisión del material cartográfico.....	10
6.1.4. Coordinaciones previas al trabajo de campo.....	10
6.2. Etapa de campo	11
6.2.1. Reunión previa al trabajo de campo (de ser el caso)	11
6.2.2. Inicio del trabajo de campo.....	11
6.2.3. Ejecución de la supervisión de campo	11
6.2.3.1. Productos forestales diferentes a la madera.....	11
6.2.3.2. Ecoturismo y Conservación	15
6.2.4. Finalización del trabajo de campo	18
6.2.5. Reunión posterior a la supervisión en campo.....	18
6.3. Etapa poscampo.....	18
6.3.1. Envío de datos de campo	18
6.3.2. Elaboración del informe de supervisión	18
6.3.3. Informe de suspensión	19
6.3.4. Registro del informe en el SIGO.....	20
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	20
7.1. Definiciones y Acrónimos.....	20
8. RESPONSABILIDADES	24
9. ANEXOS	24





PERÚ

Presidencia
Del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR)

DIRECTIVA PARA SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACION.

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la supervisión de los títulos habilitantes otorgados para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación en el ámbito nacional.

2. FINALIDAD

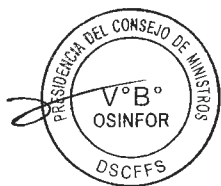
La presente Directiva tiene como finalidad brindar una herramienta que permita dar cumplimiento a la función del OSINFOR sobre la supervisión a títulos habilitantes para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de Recursos Naturales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM.
- Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.
- Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 136-2016-SERFOR, de fecha 16 de junio de 2016, que aprueba los "Lineamientos para la elaboración de Declaraciones de Manejo para el aprovechamiento sostenible de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones vegetales no boscosas".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 116-2016-SERFOR, de fecha 30 de mayo de 2016, que aprueba los "Lineamientos para el establecimiento de los Bosques Locales y condiciones para su administración".



- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 112-2016-SERFOR, de fecha 25 de mayo de 2016, que aprueba los "Lineamientos para el reingreso y para la movilización de saldos".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 105-2016-SERFOR, de fecha 23 de mayo de 2016, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de concesiones para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación por concesión directa".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 065-2016-SERFOR, de fecha 01 de abril de 2016, que aprueba los "Lineamientos para la elaboración de Declaraciones de Manejo para permisos de aprovechamiento forestal en comunidades nativas y comunidades campesinas".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 013-2016-SERFOR, de fecha 01 de febrero de 2016, que aprueba los Lineamientos para la formulación de Planes de Manejo Forestal Intermedio para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera (PMFI).
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 170-2015-SERFOR-DE, que aprueba los "Lineamientos para la formulación de Declaraciones de Manejo para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 164-2015-SERFOR, de fecha 04 de diciembre de 2015, que aprueba los "Lineamientos para la elaboración Declaraciones de Manejo en contratos de cesión en uso para bosques residuales o remanentes y el formato respectivo".

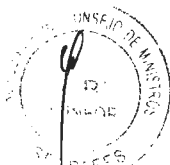


- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 163-2015-SERFOR, de fecha 04 de diciembre de 2015, que aprueba los "Lineamientos para la elaboración Declaraciones de Manejo en contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales".



- Resolución Ministerial N° 00729-81-AG-DGFF, de fecha 11 de Agosto de 1981, el cual declara en veda, por tiempo indefinido la tala y quema de árboles de castaña.

Resolución Directoral N° 030-97-MA-DSRA-MD-RI, de fecha 26 de mayo 1997. Sanciona con multa, rescisión de contrato y penas impuestas por el código penal, a las personas naturales y representantes legales de las personas jurídicas, comprobados en posesión, transportando o comercializando árboles de castaña y prohíbe el otorgamiento de títulos de propiedad en áreas forestales donde se encuentre la castaña y shiringa.



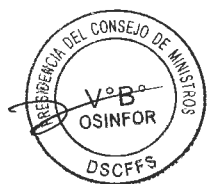
- Decreto Supremo N° 014-2000-AG, de fecha 07 de mayo de 2000. Declara de interés nacional el aprovechamiento sostenible y la transformación con fines industriales y comerciales de la Castaña (*Bertholletia excelsa*).



- Resolución Jefatural N° 224-2002-INRENA, de fecha 26 de junio de 2002, que aprueba los Términos de Referencia para la formulación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y el Plan Operativo Anual (POA), para el aprovechamiento de Castaña (*Bertholletia excelsa*).
- Resolución Jefatural N° 259-2002-INRENA, de fecha 11 de julio 2002, que aprueba el formato de contrato de concesiones para manejo y aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera.
- Resolución Jefatural N° 055-2003-INRENA, de fecha 28 de abril de 2003, que aprueba el término de referencia para formular el Plan de Manejo Complementario

Anual (PMCA) para el aprovechamiento de recursos forestales maderables en concesiones o permisos de castaña.

- Resolución Jefatural N° 033-2004-INRENA-IFFS, de fecha 23 de febrero de 2004, que modifica el formato del contrato de concesión para el manejo y aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera, aprobados mediante Resolución Jefatural N° 259-2002-INRENA.
- Resolución Jefatural N° 102-2004-INRENA, de fecha 25 de junio de 2004, que delega a la Intendencia Forestal y de Fauna Silvestre del INRENA, las atribuciones y potestades relativas a la suscripción, ejecución y términos de los contratos de concesiones forestales con fines maderables y no maderables y de forestación y/o reforestación, adicionalmente a las funciones y atribuciones conferidas a través del reglamento de organización y funciones de INRENA aprobado por Decreto Supremo N° 002-2003-AG.
- Resolución de Intendencia N° 294-2004-INRENA-IFFS, de fecha 29 de setiembre de 2004, que resuelve incluir en la Directiva N° 017-2003-INRENA-IFFS, los criterios para la autorización de volúmenes de madera en concesiones de castaña.
- Resolución Jefatural N° 006-2005-INRENA, de fecha 12 de enero de 2005. Establece en el Departamento de Madre de Dios el período de la zafra para las concesiones de castaña, cuya fecha de inicio es el 01 de noviembre y cuyo término es el 31 de octubre del año siguiente. Además, se define la Zafra Excepcional, como el período comprendido desde el día siguiente de la firma del contrato de concesión de castaña, hasta el inicio de la segunda zafra.
- Resolución Jefatural N° 012-2005-INRENA, de fecha 13 de enero de 2005. Delega a las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS) de Tambopata-Manu y Tahuamanu la responsabilidad de suscribir contratos de concesión de Castaña dentro del ámbito de su jurisdicción, previa georeferenciación del área por parte de la Intendencia Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N° 014-2006-AG, de fecha 30 de marzo de 2006. Establece ampliar el plazo para presentar el Plan General de Manejo Forestal y el Plan Operativo Anual a los titulares de los contratos de castaña, hasta el 30 de setiembre de 2006. Además, autoriza previa presentación y aprobación de una declaración jurada para la movilización de Castaña hasta la fecha antes mencionada.
- Resolución de Intendencia N° 254-2007-INRENA-IFFS, de fecha 17 de octubre de 2007, establece que los PMCA para aprovechamiento de madera en concesiones de la castaña se realizarán previa inspección ocular.
- Decreto Supremo N° 045-2000-AG, mediante el cual se declara de interés nacional el aprovechamiento sostenible y la transformación del látex del árbol del caucho de bosques primarios, y crean el Programa Nacional del Caucho.
- Decreto Supremo N° 040-2005-AG, que autoriza excepcionalmente el aprovechamiento de la shiringa, mediante declaraciones juradas, para aquellas personas que iniciaron su trámite para el otorgamiento de concesiones o permisos para el aprovechamiento del referido producto.
- Resolución Jefatural N° 145-2006-INRENA, mediante el cual se establece el período de zafra para el aprovechamiento del recurso shiringa, el cual inicia el 01 de agosto y cuyo término es el 31 de julio del año siguiente.
- Resolución Jefatural N° 256-2006-INRENA, que aprueba los lineamientos y los términos de referencia para la formulación del Plan de Manejo Forestal (PMF) para el aprovechamiento del látex de shiringa (*Hevea brasiliensis*).



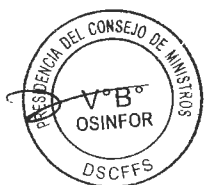
- Resolución Ministerial N° 163-2014-MINAGRI, que aprueba los términos de referencia y lineamientos para la elaboración de planes de manejo forestal e informe anual de actividades para el aprovechamiento de látex de shiringa en bosques de comunidades nativas y de predios privados. Asimismo dispone que los términos de referencia aprobados mediante la Resolución Jefatural N° 256-2006-INRENA serán aplicables a concesiones forestales y permisos en bosques locales.
- Resolución Jefatural N° 053-2003-INRENA, de fecha 28 de abril de 2003, que aprueba los términos de referencia para la elaboración del Plan de Manejo Forestal (PMF) de autorizaciones para el Aprovechamiento de Productos diferentes a la Madera en Asociaciones Vegetales (carrizo, totora, junco y otros acuáticos emergentes).
- Resolución Ministerial N° 521-2008-INRENA, que aprueba planes nacionales de promoción de caña brava y bambú.
- Resolución Jefatural N° 303-2006-INRENA, de fecha 20 de noviembre del 2006, que aprueba el formato de solicitud para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones vegetales (especies arbustivas y plantas medicinales) establecidas en cortinas rompe vientos, cercos vivos, linderos sistemas agroforestales y otros sistemas similares
- Resolución Jefatural N° 301-2006-INRENA, elaboración de plan de manejo forestal de autorizaciones y/o permisos para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones tales como Tara (*Caesalpinia sp.*).
- Resolución presidencial N°125-2012-OSINFOR, de fecha 19 de noviembre de 2012, aprueba la directiva N° 007-2012-OSINFOR/06.2, supervisión en asociaciones vegetales de productos forestales diferentes a la madera.
- Resolución Ministerial N° 453-2012-AG, que modifica los términos de referencia para la formulación del Plan de Manejo Forestal (PMF), de la especie forestal no maderable *Caesalpinia spinosa* ("Tara"), aprobado mediante Resolución Jefatural N° 301- 2006-INRENA, siendo aplicable para el aprovechamiento forestal de formaciones silvestres de cinco (05) o más hectáreas de extensión superficial. Y para el caso de aprovechamiento forestal en el caso de formaciones silvestres en superficies menores a cinco (05) hectáreas de extensión superficial de la especie forestal no maderable *Caesalpinia spinosa* (Tara), se realizará con Resolución Jefatural N° 303-2006-INRENA, de fecha 20 de noviembre de 2006.
- Resolución Ministerial N° 0314-2002-AG, que aprueba las disposiciones complementarias para el otorgamiento de concesiones para ecoturismo.
- Resolución Ministerial N° 0412-2006-AG, que modifica las disposiciones complementarias para el otorgamiento de concesiones para ecoturismo.
- Resolución Ministerial N° 340-2008, que aprueba los criterios para la determinación del derecho de aprovechamiento de las concesiones forestales con fines de ecoturismo.
- Resolución Jefatural N° 461-2002-INRENA, que aprueba los términos de referencia para la elaboración del Plan de Manejo para concesiones de ecoturismo.
- Resolución Jefatural N° 223-2004-INRENA, mediante la cual se aprueba el modelo de contrato de concesión con fines ecoturísticos.
- Resolución Jefatural N° 209-2004-INRENA, que aprueba el valor de derecho de aprovechamiento para concesiones de ecoturismo.



- Resolución Jefatural N° 345-2006-INRENA, que describe las actividades determinadas como prioritarias a ser ejecutadas en el período comprendido entre la suscripción del contrato de concesión para ecoturismo y la aprobación del plan de manejo.
- Resolución Jefatural N° 155-2005-INRENA, aprueba los términos de referencia para la elaboración de los contratos de concesión para conservación, incluyendo en su anexo los términos de referencia para formular el plan de manejo para concesiones de conservación.
- Resolución Jefatural N° 200-2006-INRENA, aprueba criterios de calificación de propuestas técnicas para concesiones de conservación.
- Resolución Jefatural N° 075-2007-INRENA, aprueba las disposiciones complementarias para el otorgamiento de concesiones para conservación.
- Resolución Jefatural N° 082-2007-INRENA, determina las actividades prioritarias a ser ejecutadas durante el periodo comprendido entre la suscripción del contrato de concesión para conservación y la aprobación del plan de manejo.

4. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre (DSCFFS) y la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna silvestre (DSPAFFS) del OSINFOR.



5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Logística previa a la supervisión

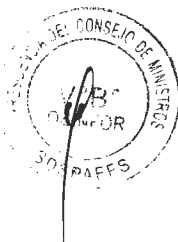
El Jefe de la OD que corresponda, solicitará a la autoridad forestal y de fauna silvestre competente, las copias fedateadas de los documentos para la ejecución de la supervisión. Esta solicitud se realizará con la debida anticipación.

El Jefe de la OD con apoyo del coordinador administrativo, contratará los servicios del personal de campo que acompañarán durante la diligencia de supervisión, tal como se detalla en el cuadro siguiente.



Cuadro 01: Personal de campo para apoyo en la supervisión:

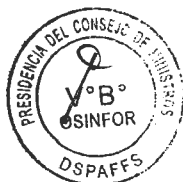
Participantes	Integrantes	Funciones
Personal de Campo	Ayudante	Apoyará y asistirá al supervisor en todo el proceso de supervisión.
	Trochero	Abrirá las trochas o senderos necesarios para la supervisión, asimismo apoyará en la toma de los datos de campo.
	Cocinero	Preparar los alimentos durante la diligencia de supervisión, así como otras actividades encomendadas por el supervisor.
	Otros	Sanitarios, estibadores, motorista, guías, etc.



Además el supervisor en coordinación con el jefe encargado de la OD, solicitará a la dirección de línea correspondiente lo siguiente:

5.1.1. Equipos y materiales de campo

- GPS.
- Brújula (*de ser el caso*).
- Clinómetro y/o hipsómetro.
- Cinta diamétrica.



- Cinta métrica.
- Cámara fotográfica digital.
- Pintura spray
- Carpa, mochila, bolsa de dormir y colchoneta.
- Libreta de campo, lapicero, micas, etc.
- Medicamentos de primeros auxilios.
- Casco, botas e indumentaria institucional.
- Instrumentos para colecta de muestras botánicas (*de ser el caso*)
- Equipos especializados para registro de información georeferenciada, según sea necesario.

5.1.2. Documentos y formatos de campo

- Formatos de actas (*coordinación, reunión previa, posterior, inicio, finalización, suspensión de la supervisión y entrega de copias*)
- Formato carta poder el cual se designa al representante del titular durante la supervisión (*de ser el caso*).
- Formato de campo para la supervisión.
- Fotocopia del plan de manejo forestal del título habilitante
- Fotocopia de la carta de notificación
- Carta de presentación (*de ser el caso*).
- Fotocopia del acta de coordinación (*de ser el caso*).
- Material cartográfico (mapas) del área a supervisar.
- Otros que se consideren necesarios.



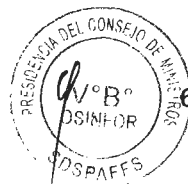
5.1.3. Coordinación con organizaciones u otras entidades

En caso que el OSINFOR requiera la participación de organizaciones representantes de comunidades nativas y de comunidades campesinas u de otras entidades de competencias vinculadas a la fiscalización, control o supervisión de los recursos forestales, como apoyo a la supervisión, se solicitará a través de la OD correspondiente con la debida anticipación, a fin que dichas organizaciones u entidades puedan confirmar su participación.



6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La supervisión se realizará en el área del plan de manejo forestal de los títulos habilitantes, la cual consta de tres etapas:



6.1. Etapa de pre campo

Esta primera etapa comprende la revisión de documentos relacionados a los títulos habilitantes y planes de manejo forestal a verificar en campo, entre otros documentos.

6.1.1. Revisión documentaria

Según sea el caso, se revisará como mínimo los siguientes documentos:

- Documentos relacionados a los títulos habilitantes otorgados por la autoridad forestal y de fauna silvestre competente, como contratos, permisos, autorizaciones, adendas, cesión de posesión contractual y otros, previstos en los reglamentos de la Ley 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Plan de manejo forestal (*según el nivel que corresponda*), aprobado por la autoridad forestal y de fauna silvestre.
- Informe técnico de inspección ocular del plan de manejo forestal.



- d) Informe técnico que recomienda la aprobación del plan de manejo forestal.
- e) Informes de ejecución forestal.
- f) Resolución de aprobación del plan de manejo forestal.
- g) Balance de extracción o documento similar, forma 20, Balance del pago del derecho de aprovechamiento de fecha actualizada, según corresponda.
- h) Copia fedateada de las Guía de Transporte Forestal correspondiente al plan de manejo a supervisar.
- i) Otros documentos: solicitud de reingreso a la parcela de corta, movilización de saldos, denuncias, refinanciamiento de deuda por derecho de aprovechamiento, garantía de fiel cumplimiento, contratos suscritos con terceros, suspensión de obligaciones, exclusión de áreas y/o compensación de áreas (*según sea el caso*) y otras resoluciones o documentos correspondientes al plan de manejo forestal a supervisar, remitidos por la autoridad forestal y de fauna silvestre.

6.1.2. Metodología de evaluación de campo

En caso de existir aprovechamiento complementario de productos maderables, la metodología a emplear será siguiendo los procedimientos de la directiva de supervisión para títulos habilitantes con fines maderables aprobado por el OSINFOR.

6.1.2.1. Productos forestales diferentes a la madera.

A. Para castaña, aguaje, tara y productos similares

El número mínimo de individuos a evaluar (tamaño de muestra), se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$n = \frac{z^2 pq N}{NE^2 + z^2 pq}$$

Donde:

n = Es el tamaño de la muestra.

Z = Es el valor tabular de la distribución de t (para un nivel de confianza de 95% es 1.960).

p = Es la variabilidad positiva; (Al no haber registros anteriores, se asume el valor máximo 0.50).

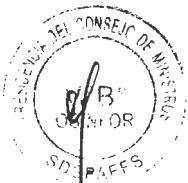
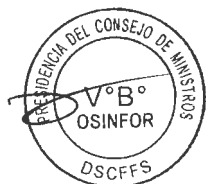
q = Es la variabilidad negativa (0.50).

N = Es el tamaño de la población total, consignado en el plan de manejo forestal.

E = Es la precisión o el error (15%).

La distribución de la muestra se realizará teniendo en cuenta el producto de la especie a supervisar, según los siguientes criterios:

- ✓ En caso no se consigne coordenadas UTM de los individuos declarados en plan de manejo forestal; se realiza un recorrido general de una o dos estradas al azar, evaluando los individuos que se pueden encontrar (caso castaña). Para el caso de tara, aguaje y/o plantas medicinales se hace un recorrido del perímetro (en lo posible) y dentro del área a supervisar, y se evalúa los individuos encontrados.
- ✓ En caso que el plan de manejo forestal consigne coordenadas UTM, distribuir la muestra obtenida en la cantidad de estradas a criterio del supervisor hasta completar el número de árboles programados a supervisar (caso castaña), y para el caso de tara, aguaje y otros, ésta distribución se hará equitativamente dentro del área a supervisar.



B. Para bambú, caña brava, carrizo, totora, junco y otros.

Para este caso se hace un recorrido el perímetro (en lo posible) y dentro del área a supervisar, y se evalúa los individuos encontrados y algún vestigio de su existencia. En caso el plan de manejo forestal consigne algún tipo de inventario, se determinará una muestra de evaluación, considerando el tiempo de la supervisión en campo.

6.1.2.2. Ecoturismo y Conservación.

Revisar que los planes de manejo forestal aprobados, informes de ejecución forestal, actividades complementarias, y otros que correspondan, se hayan presentado de acuerdo a los lineamientos aprobados para tales casos, y dentro de los plazos establecidos; considerando la normativa vigente en la fecha de aprobación del plan de manejo forestal.

El supervisor determinará la metodología a emplear para la supervisión en campo, con información relevante que resulte de la revisión del acervo documentario. De ser el caso, se priorizará un área de la concesión, de acuerdo a las actividades a verificar.

6.1.3. Revisión del material cartográfico

El supervisor recopilará y analizará el material cartográfico impreso o en versión digital del plan de manejo forestal (mapas, listado de coordenadas, croquis, etc.) y con la asistencia del especialista en SIG, se estandarizará la proyección UTM y el Datum WGS 84.

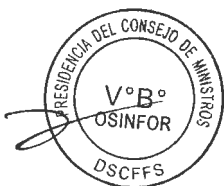
Complementariamente, se hará uso de la cartografía nacional georeferenciada, imágenes disponibles provenientes de sensores remotos, catastro temático generado por instituciones, a fin de optimizar la planificación del proceso de supervisión.

6.1.4. Coordinaciones previas al trabajo de campo

a. Reunión de coordinación con el titular del Título Habilitante y/o Regente.

El supervisor, de ser el caso, efectuará una reunión de coordinación con el titular, representante y/o regente, en las instalaciones de la OD correspondiente, con la finalidad de:

- Coordinar la fecha de la diligencia de supervisión, dentro del período establecido en la carta de notificación.
- Exponer detalladamente la diligencia de supervisión.
- De ser el caso, solicitar información complementaria al titular y/o regente, relacionada al título habilitante y plan de manejo forestal a supervisar.
- En caso el titular, representante o regente no pueda participar en la diligencia de supervisión, opcionalmente podrá presentar una carta poder simple, indicando a una persona (mayor de edad), que lo representará y participará en dicha diligencia, quien podrá firmar las actas y los formatos de campo para la supervisión que se genere durante la supervisión.
- Estos hechos efectuados durante las coordinaciones respectivas quedarán consignadas en Acta. (Anexo 2: Acta de Coordinación)



6.2. Etapa de campo

Esta etapa se inicia desde la salida de la OD correspondiente, para ello, el supervisor previamente efectuará una revisión de los equipos, materiales y formatos que empleará, haciendo uso del GPS u otro equipo especializado para registro de información georeferenciada, deberá activar la opción de navegación y "track" a fin de registrar el recorrido durante el acceso al área del título habilitante a supervisar y en su recorrido de verificación de la muestra según plan de manejo forestal. Asimismo, comprende las siguientes actividades:

6.2.1. Reunión previa al trabajo de campo (de ser el caso)

Para el caso de supervisiones en comunidades nativas o campesinas, o en bosques locales, si las condiciones lo permiten, el supervisor realizará una reunión con los moradores o autoridades locales, en la cual informará todo lo referente a la supervisión de campo. Esta reunión quedará plasmada en el acta (*Anexo 2: Acta de reunión previa a la supervisión de campo*).

6.2.2. Inicio del trabajo de campo

Se inicia en el área del plan de manejo a supervisar con la suscripción del acta (*Anexo 2: Acta de inicio de supervisión de campo*) por el supervisor, titular, representante, apoderado, regente o alguna autoridad según participación; también suscriben dicho documento el personal de campo de apoyo al supervisor.

En el caso que el titular, representante, regente o apoderado se niegue a firmar el acta de inicio de supervisión de campo, quedará consignada en el acta el motivo; sin embargo, este hecho no limita que el supervisor inicie la supervisión de campo.

En caso que el titular no se encuentre para la diligencia y haya dejado encargado a un tercero, se deberá solicitar la Carta Poder respectiva, la cual deberá estar acompañada de fotocopia del DNI de la persona asignada.

6.2.3. Ejecución de la supervisión de campo

Esta actividad se realiza en el área de manejo autorizada del título habilitante, donde el supervisor levanta la información de campo en base a los "indicadores de evaluación establecidos en el formato de campo" según el tipo de modalidad (*productos forestales diferentes la madera, ecoturismo y conservación*)

6.2.3.1. Productos forestales diferentes a la madera.

El supervisor evaluará los indicadores de evaluación establecidos en el formato de campo según el tipo de plan de manejo forestal (*Anexo 3 Formato de campo para la supervisión con fines no maderables*) teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Delimitación y señalización de la Unidad de Manejo Forestal

Con ayuda del GPS u otro equipo especializado para registro de información georeferenciada, de ser el caso, se ubica un vértice del área evaluar, observando el material de señalización y se evaluará la posición o ubicación de dicho material de acuerdo a las coordenadas UTM, Datum WGS 84 señaladas en el título habilitante.

En el mismo lugar se debe observar que el lindero se encuentre establecido mediante trochas o alguna señalización que evidencie el límite de la unidad de manejo forestal, y que se encuentre de acuerdo a lo señalado en el plan de manejo forestal.



En el caso de no verificarse, se debe justificar detallando el motivo por el cual no fue posible su verificación.

b) Inventario de especies forestales

Para el presente procedimiento, se considerará los siguientes:

- Para el caso de la ubicación de individuos y/o unidades muestrales, el supervisor con la ayuda del GPS u otro equipo especializado para registro de información georeferenciada, efectuará la búsqueda del árbol o manchales, según sea el caso, a través de la coordenada UTM declarada en el plan de manejo forestal. Para facilitar la búsqueda debe observarse durante el recorrido la codificación de otros individuos cercanos como referencia, contrastándolo con el plan de manejo forestal o también mediante la orientación del regente y personal que participa por parte del titular del título habilitante.

De no encontrarse el individuo en las coordenadas UTM declaradas en el plan de manejo forestal, se tendrá en cuenta los datos de distanciamiento de la trocha base en relación a las fajas, los cuales se consignan en dicho documento.

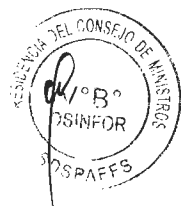
- Una vez encontrado el individuo o manchal, se corrobora que corresponda a lo declarado en plan de manejo forestal.

- En caso que se evalúen individuos, cuyos códigos encontrados no sean legibles se procederá a registrar dichos individuos en forma consecutiva con el indicativo no legible (NL1, NL2, NL3...n). Del mismo modo se procederá con los individuos que no presentan código (SC1, SC2, SC3... n), siempre y cuando se encuentre dentro del rango de la coordenada UTM, sea la especie declarada y coincida con las variables dasométricas.

- De no existir el individuo o manchal dentro de los 50 m de radio con referencia a la coordenada UTM declarada en el plan de manejo forestal, se considera como no existente, procediéndose a su registro en forma consecutiva con el indicativo de "no existe" (NE1, NE2, NE3...n). Sin embargo, cuando el titular demuestre en campo, que dicho individuo o manchal "existe", pero en otra ubicación, debe justificarse el error para ser considerado como existente. Para el caso de la presente directiva, se dejará una marca física con pintura en el individuo verificado o lugar adyacente (sitios permanentes), escribiendo lo siguiente: La inicial "OSF", como señal representativa del OSINFOR.

Asimismo, se considera no existente cuando además de la revisión de la libreta de campo y de la orientación que pudiera proporcionar el regente o quien participa en representación del titular del título habilitante no se encuentre el individuo.

- Cuando en el plan de manejo forestal no se consigna información sobre las coordenadas UTM de los individuos o manchales, se debe proceder de la siguiente manera:
 - Recorrer una o dos estradas al azar y registrar de manera correlativa los individuos hasta completar el recorrido de la(s) estrada(s) seleccionada; caso contrario, de no contar con estradas, registrar los individuos de tal manera



que se obtenga una muestra representativa distribuidas equitativamente en toda el área.

- En asociaciones de vegetación acuática emergente (orden poales), recorrer en lo posible todo el perímetro de la unidad de manejo e ingresar por los accesos del aprovechamiento para registrar las unidades de muestreo.

b.1. Identificación de la especie

- El supervisor encargado de la diligencia, realizará la identificación de las especies declaradas en el plan de manejo forestal, con apoyo de ser posible de un manual o guía de identificación de especies forestales, según sea el caso.

b.2. Codificación de individuos

- Se verificará que los códigos de los individuos encontrados coincidan con lo declarado en plan de manejo forestal (según sea el caso).

b.3. Condición del individuo

- Verificar que lo declarado en el plan de manejo forestal, como individuo aprovechable o semillero, cumpla con las características establecidas para tal fin.

c) Evaluación de variables dasométricos

c.1. Medición del DAP o CAP

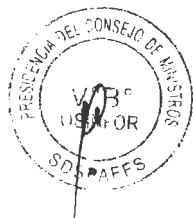
- Para el caso de castaña, se realizará a 1.30 m con relación al nivel del suelo. Previo a la medición del DAP o CAP, se efectuará una limpieza de toda la circunferencia de la sección a medir quedando libre de obstáculos que afecten la medición. La cinta diamétrica debe encontrarse completamente pegada a la circunferencia del fuste y perpendicular a su eje. Esta acción se ejecuta con la ayuda del personal de apoyo.
- En cuanto a las asociaciones de vegetación acuática emergente (orden poales, plantas medicinales, tara y otros) no se realiza medición del DAP o CAP; sin embargo, se determinará si son aprovechables (comerciales) o no, de acuerdo a sus características.

c.2. Estimación de la altura

- Cuando los individuos se encuentren en pie la altura del fuste (AF) se estimara visualmente.
- Cuando los individuos se encuentren tumbados, la altura del fuste (AF), se medirá desde el extremo de la base del tocón hasta la primera bifurcación de las ramas.
- Cuando los individuos no se encuentren en pie, y solo se observe vestigios de haber sido aprovechados; se medirá la distancia desde el tocón o culata hasta la base del despunte de la copa.
- Para el caso de los individuos de las asociaciones de vegetación acuática emergente orden poales, plantas medicinales, tara y otros) la estimación se realizará visualmente considerando la altura total del individuo tomado de la base hasta el ápice de la planta.

c.3. Otros parámetros evaluados (de ser el caso)

- Calidad de fuste



El fuste guarda relación con su conformidad morfológica, fenotípica y estructura, su evaluación es importante y se clasifican como calidad alta, media o baja.

- **Conteo de unidades por muestra**

Se contarán los individuos dentro de las unidades de muestra (*según corresponda*), para determinar la cantidad de aprovechables o comerciales.

- **Estado fitosanitario**

Se evalúa el daño originado por el ataque de hongos, insectos o animales en el fuste del árbol, encontrándose sano, atacado hasta un tercio del fuste, atacado hasta dos tercios del fuste o superior a dos tercios del fuste.

- **Forma de la copa**

Es un indicador de la vigorosidad del árbol y es evaluado según la figura que forme las ramas del árbol, pudiendo asemejar a un círculo completo, círculo irregular, medio círculo, menos de medio círculo o solamente pocas ramas.

- **Infestación de lianas y/o bejucos**

De acuerdo al grado de infestación de lianas y/o bejucos, se clasifica en libre de bejucos, presencia en el fuste, presencia leve en fuste y copa y presencia en fuste y copa afectando el crecimiento del árbol.

- **Producción**

Es un indicador de la cantidad de producto generado durante el periodo de aprovechamiento, el cual se realizará mediante la estimación según corresponda el caso.

d) Aprovechamiento

Ubicar al individuo, manchales, unidades muestrales y alrededor de estos se verificar la existencia de vestigios que demuestren el aprovechamiento de producto (*cocos chancados y partidos, picadas en el fuste, cascara de los frutos, restos del producto aprovechado, tallos cortados, entre otros*).

Se debe observar que el aprovechamiento se realiza en el área de producción, establecida conforme al ordenamiento interno, el ciclo de corta y división administrativa establecido (según sea el caso). Asimismo, observar en el área para infraestructura la existencia de campamentos, almacenes, secadores, materiales, equipos y máquinas utilizadas para la transformación primaria de los productos.

Según sea el caso, observar alguna etapa del aprovechamiento, aspectos sociales para el aprovechamiento (existencia de organización, número de familias involucradas, tipo de producto).

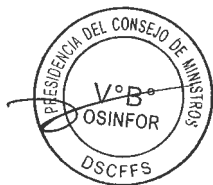
Verificar la existencia y el estado de viales, caminos, senderos, estradas o varaderos, utilizados durante las actividades de aprovechamiento.

e) Labores silviculturales

Se debe observar la implementación de las labores silviculturales conforme se va evaluando la muestra por todo el área, verificando su cumplimiento conforme a lo declarado en el plan de manejo forestal.

f) Medidas de protección

Verificar la implementación de las medidas de protección de la unidad de manejo forestal conforme a lo declarado en el plan de manejo forestal.



Se debe observar, si existe cambio de uso del suelo por parte del titular, la invasión de colonos o terceros, existencia de tala y minería ilegal, entre otras actividades no autorizadas.

g) Impactos

Se debe observar que medidas de prevención y que medidas de mitigación se implementa respecto a las actividades que generan impacto identificados en el plan de manejo forestal.

Durante el recorrido se recopila información para la valoración de los impactos causados por la actividad que genera impacto según lo señalado en el plan de manejo forestal, observando existencia de erosión, muerte de individuos semilleros, estado de patios de acopio, campamentos y otras actividades implementadas por el titular o su personal; asimismo, se debe advertir la presencia de residuos sólidos en las fuentes de agua, derrames de combustibles o lubricantes, abandono de baterías o materiales peligrosos, entre otros contaminantes.

h) Otros

De existir actividades de monitoreo, muestreos diagnósticos, protección de bosque de alto valor de conservación, u otros, se debe describir las áreas o zonas de trabajo, recuperación o protección, indicar los posibles impactos o advertir alguna observación de consideración.

El supervisor identifica la ubicación y toma, de ser posible, vistas fotográficas, en la unidad de manejo forestal, principalmente donde se aprecie de manera visual aspectos que contravengan la legislación vigente, así como de aquellos lugares donde se aprecie deficiencias.

6.2.3.2. Ecoturismo y Conservación

La supervisión de las actividades desarrolladas en el marco de las concesiones para ecoturismo y conservación otorgadas por el Estado, se concentrará en la evaluación del cumplimiento del Plan de Manejo u otros documentos de gestión presentados, para lo cual se han determinado Indicadores de Evaluación Obligatoria.

Cuadro N° 01: Indicadores de evaluación obligatoria para las supervisiones de concesiones para ecoturismo y conservación

Indicador	Medio de Verificación	Título Habilitante	
		Ecoturismo	Conservación
Presentación de documentos de acuerdo a la normatividad vigente	• Plan de manejo elaborado de acuerdo a los lineamientos vigentes, informes de ejecución anual, informes de ejecución final, etc.	X	X
Cumplimiento de las obligaciones contractuales	Cumplimiento de las obligaciones asumidas en el contrato de concesión: • De carácter ambiental. • De carácter social. • De Carácter Ecológicamente Responsable.	X	X
Cumplimiento de los programas del	• Desarrollo del producto ecoturístico.	X	

plan de manejo, ejecución de actividades prioritarias, y/o realización de actividades complementarias	• Programa de investigación	X	X
	• Programa de capacitación	X	X
	• Programa de participación local	X	X
	• Programa de protección del área y seguridad de los investigadores/visitantes.	X	X
	• Interpretación ambiental	X	
	• Programa de inversión	X	X
	• Promoción y marketing	X	
	• Programa de monitoreo y evaluación	X	X
	• Programa de identificación y manejo de impactos		X
	• Ejecución de actividades prioritarias autorizadas.	X	X
	• Realización de actividades complementarias	X	X
Conservación de los recursos naturales	Presencia de fauna silvestre, flora, cuerpos de agua, entre otros.	X	X

Las consideraciones que toma el supervisor para la evaluación de campo son las siguientes:

a) Delimitación y señalización del área de la concesión.

Con ayuda del GPS, de ser el caso, se ubica un vértice de la unidad de manejo forestal, observando el material de señalización y se evalúa la posición o ubicación de dicho material de acuerdo a las coordenadas UTM Datum WGS 84 señaladas en el título habilitante.

En el mismo lugar se debe observar que el lindero se encuentre establecido mediante trochas o alguna señalización que evidencie el límite de la unidad de manejo forestal, y que se encuentre de acuerdo a lo señalado en el plan de manejo.

En el caso de no verificarse, se debe justificar detallando el motivo por el cual no fue posible su verificación.

b) Presentación de documentos, de acuerdo a la normatividad vigente.

Revisar que el plan de manejo aprobado, tales como; plan de manejo forestal, informes de ejecución forestal, de actividades complementarias, y otros que correspondan, se encuentren elaborados de acuerdo a los lineamientos aprobados para tales casos, considerando la normativa vigente en la fecha de aprobación del plan de manejo.

c) Cumplimiento de las obligaciones contractuales.

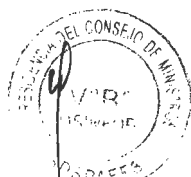
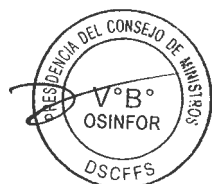
Verificar el cumplimiento de las obligaciones del titular establecidas en el título habilitante, las mismas que son de carácter ambiental, social y ecológicamente responsable.

d) Cumplimiento del plan de manejo, ejecución de actividades prioritarias y/o realización de actividades complementarias.

Evaluar el cumplimiento del plan de manejo aprobado, a través del nivel de implementación de los diversos programas contenidos en el mismo:

i) Programa de desarrollo del producto eco turístico

Supervisar la implementación de actividades eco turístico en el área de la concesión, indicadas en el plan de manejo.



ii) Programas de investigación

Supervisar la implementación de actividades de investigación en el área de la concesión, indicadas en el plan de manejo.

iii) Programas de capacitación

Supervisar la implementación de actividades de capacitación en el área de la concesión, indicadas en el plan de manejo.

Supervisar el estado del equipamiento e instalaciones necesarias para las actividades de capacitación y sus vías de acceso existentes en el área de la concesión, indicadas en el plan de manejo.

iv) Programas de participación local

Supervisar el cumplimiento de las actividades destinadas a promover la participación local que el concesionario desarrolla en el área de la concesión.

v) Programa de protección del área y seguridad del investigador/visitante

Supervisar el cumplimiento de las actividades destinadas a garantizar la seguridad del área y de los visitantes que el titular desarrolla en el área de la concesión.

vi) Programa de interpretación ambiental

Supervisar el cumplimiento de las actividades de interpretación ambiental que el concesionario desarrolla en el área de la concesión.

vii) Programa de inversión

Supervisar la existencia de un programa de inversión con el que cuente el concesionario para el producto ecoturístico desarrolladas en el área de la concesión.

viii) Programa de promoción y marketing

Supervisar el cumplimiento de las actividades relacionadas a la promoción y comercialización del producto eco turístico que el concesionario desarrolla en el área de la concesión.

ix) Programas de monitoreo y evaluación

Supervisar el cumplimiento de las actividades relacionadas al monitoreo y evaluación respecto al cumplimiento de los objetivos del plan de manejo.

En caso que el titular esté autorizado de realizar actividades prioritarias, se verificará la implementación de las mismas, considerando el tipo de actividad autorizada. La supervisión de la ejecución de actividades complementarias aprobadas por la autoridad competente, se desarrollará de acuerdo a los lineamientos aprobados por el OSINFOR, según la modalidad de aprovechamiento correspondiente.

e) Conservación de recursos naturales.

Registrar información de flora y fauna silvestre presente en la concesión durante todo el proceso de la supervisión.



Para el registro de la información contenida en el ítem 7.2.3.2., se usará el formato de supervisión de concesiones para Ecoturismo y Conservación (*Anexo N° 3*).

6.2.4. Finalización del trabajo de campo

Al finalizar la supervisión se debe verificar el correcto llenado de los formatos de campo.

Cada hoja de los formatos de campo deberá contener la firma y huella dactilar del titular o representante legal, del supervisor y de los participantes (*testigos*) de la supervisión.

Se podrá solicitar documentos al titular, en caso sea necesario complementar documentación relevante para la verificación de los indicadores.

El acta de finalización de supervisión en campo debe ser leída al titular o representante del título habilitante, para el conocimiento de los resultados obtenidos producto de la supervisión de campo.

Suscripción del acta de finalización de supervisión indicando los resultados de la supervisión, así como otras observaciones relevantes. Consignar la firma y huella dactilar del supervisor del OSINFOR, titular del título habilitante o su representante y otras personas que hayan participado en la supervisión (*Testigos*) (*anexo N° 2*).

Concluida la suscripción del acta de finalización, se procede a hacer entrega de copia de las actas firmadas por el titular del título habilitante o su representante durante la supervisión; hecho que será consignado en acta (*anexo 2. Acta de entrega de copia*).



6.2.5. Reunión posterior a la supervisión en campo

Para el caso de supervisiones en comunidades nativas o campesinas, si las condiciones lo permiten, el supervisor realizará una reunión con los moradores o autoridades locales, en el cual se informará sobre lo referente a los resultados de la supervisión. Esta reunión quedará plasmada en el acta (*Anexo 2: Acta de reunión posterior a la supervisión*).

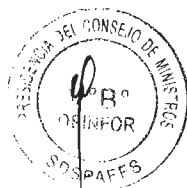


6.3. Etapa post - campo

Concluidas la etapa de campo, el supervisor ejecutará las siguientes actividades:

6.3.1. Envío de datos de campo

Se digitaliza los datos del formato de campo en archivo Excel de acuerdo al formato establecido en el Anexo 3 (*formato para envío de datos al SIG*) y se descargan los datos geoespaciales del GPS u otro equipo especializado para registro de información georeferenciada, en archivo gdb, para luego ser enviados a los especialistas en SIG del OSINFOR, con la finalidad de elaborar los mapas de supervisión, el cual se adjunta en los anexos del informe de supervisión.



6.3.2. Elaboración del informe de supervisión

Culminado el trabajo de campo, se procederá a elaborar el informe de supervisión, debiendo cumplir uno de los siguientes supuestos:

- Cuando se supervisa según lo programado.

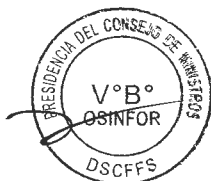


- Cuando no se llegó al área, pero se tienen los suficientes indicios y/o evidencias para pronunciarse que en el área, no se ha realizado ningún tipo de aprovechamiento forestal (ejemplo: áreas inundables, aguajales, etc.).
- Cuando se haya llegado al área y no se puede evaluar la muestra (*ejemplo inundado, cambio de uso, desbosque, etc.*), según corresponda.
- Cuando no se llegó a completar la muestra, pero se tiene que finalizar el trabajo de campo por alguna ocurrencia de fuerza mayor, siempre que se tenga los elementos suficientes para pronunciarse sobre los indicadores de evaluación.

El supervisor sistematizará y analizará la información de campo, para luego confrontarla con la información que sustenta el plan de manejo forestal, informes de ejecución forestal y demás documentos recabados.

El informe de supervisión debe contener un mapa de ubicación y acceso con la información recogida de campo; de ser el caso con imágenes satelitales o fotografías aéreas. Asimismo, deberá contener los siguientes aspectos:

- Datos generales
- Antecedentes
- Objetivos
- Acceso y descripción del área
- Equipos y materiales
- Metodología
- Resultados
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos



Las conclusiones deberán guardar relación con los objetivos e indicadores de evaluación de la supervisión.



El informe de supervisión está dirigido al subdirector de línea correspondiente, suscrita por el supervisor y con el visto bueno respectivo en cada hoja, para los fines pertinentes.

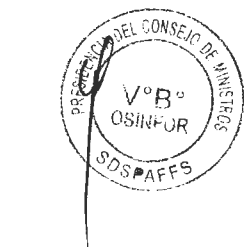
6.3.3. Informe de suspensión

1. Cuando no se llegue a realizar el trabajo de campo y por consecuencia no se puedan recoger las suficientes evidencias para pronunciarse sobre los indicadores de evaluación, por los siguientes supuestos:

- Accidentes graves ocurrido a algún miembro de la brigada de supervisión.
- Terceros que no permitan el ingreso o pongan en riesgo a la brigada de supervisión (*impedimento para ingresar al área*).
- Condiciones ambientales temporales completamente desfavorables y/o peligrosos (*inundaciones, deslizamientos, huaycos, incendios, etc.*)
- Otros que atenten contra la seguridad de la brigada de supervisión (*terrorismo, narcotráfico, paro, huelgas, etc.*).

2. Cuando no se llegó a completar la muestra (*de ser el caso*), y no se tenga los elementos suficientes para pronunciarse sobre los indicadores de evaluación.

La decisión de suspender la supervisión debe estar sustentada en la correspondiente acta de suspensión de supervisión (*anexo N° 2*), que es firmada



por el supervisor, y de ser posible por el titular o representante del titular del título habilitante y personal de campo, así como por alguna autoridad local que dé fe de los hechos ocurridos. Si por algún motivo el titular o representante se niega a firmar las actas, se dejará constancia en el acta.

a.3. Mapas

El informe de suspensión debe contener material cartográfico (mapas) con la información recogida de campo; de ser el caso con imágenes satelitales o fotografías aéreas.

6.3.4. Registro del informe de supervisión en el SIGO

Culminado la elaboración del informe de supervisión o suspensión, se procede al registro respectivo en el sistema de información gerencial del OSINFOR (SIGO).

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- Las Direcciones de Línea del OSINFOR se encuentran facultadas para resolver cualquier situación no contemplada en la presente Directiva.
- Los Planes de Manejo Forestal aprobados durante la vigencia de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 27308, serán supervisados por el OSINFOR, de acuerdo al Manual de Supervisión vigentes en ese momento.
- Los indicadores de evaluación (ejecución de trabajos de censo, ejecución de actividades de aprovechamiento, cumplimiento de actividades silviculturales, etc), serán adecuados acorde a los lineamientos que apruebe la autoridad forestal y de fauna silvestre (SERFOR).

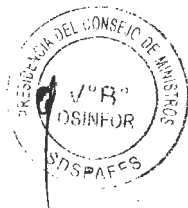


7.1. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

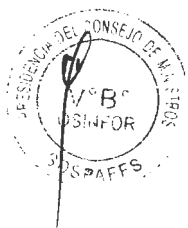
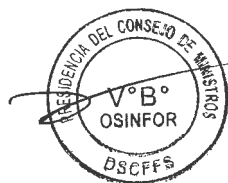
7.1.1 Definiciones



- **Árbol caído natural:** Árbol derribado por factores naturales (viento, deslizamiento de tierras, precipitaciones pluviales, pudrición, etc.).
- **Árbol en pie:** Árbol que no ha sido talado.
- **Árbol aprovechable:** Árbol seleccionado para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera.
- **Árbol semillero:** Árbol seleccionado en base a sus características fenotípicas superiores que se reserva para la producción de semillas, para la producción de germoplasma o para manejo basado en la regeneración natural, garantizando la existencia perpetua de la especie.
- **Árbol tumbado:** Árbol derribado por efecto de la intervención humana a través de la aplicación de equipos de corte en su base, cuyo fuste se encuentre junto a la base.
- **Árbol no existente:** Árbol que no existe dentro del rango permisible de 50 m con respecto a la coordenada UTM declarada en el instrumento de gestión. Asimismo, se considera no existente cuando además de la revisión de la libreta de campo y de la orientación que pudiera dar quien participa en representación del titular del título habilitante no se encuentre el individuo.

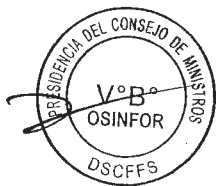


- **Árbol no evaluado:** Árbol que por condiciones adversas no se pudo evaluar durante la supervisión.
- **Áreas para infraestructura:** Son los espacios destinados a la implementación de depósitos, tambos, campamentos, etc.
- **Barrica:** Unidad comercial que contiene seis latas con contenido de semillas de castaña, equivalente a 70 kilogramos promedio, pudiendo variar, de acuerdo al tamaño y la humedad de la semilla.
- **Bosques en comunidades nativas y campesinas:** Son bosques que se encuentran en el interior de las tierras o territorios comunales de las comunidades campesinas y comunidades nativas tituladas, cedidas en uso o posesionarias en trámite, y se rigen a lo establecido en el artículo 89 de la Constitución Política del Perú.
- **Bosques en tierras de propiedad privada:** Son aquellas porciones de tierra que cuentan con aptitud forestal de dominio privado acreditado por un título de propiedad.
- **Canaleta:** Conducto de metal que se incrusta cuidadosamente en el árbol para conducir el látex a la tishela.
- **Castaña (Almendra):** Semilla del árbol castaña (*Bertholletia excelsa* Humb & Blonp) que se obtiene al partir los frutos que caen al suelo (cocos). Son de forma angulosa de 4 a 7 cm de longitud, con cascara coriácea y rugosa, que contiene en su interior una almendra blanca lechosa recubierta por una epidermis de color marrón.
- **Castañal:** Área boscosa donde se concentra mayor cantidad de árboles de castaña.
- **Castañero:** Persona que trabaja directamente en el proceso de extracción de la castaña en el bosque.
- **Chancado:** Es la acción de partir el fruto con un machete para extraer las semillas de castaña y colocarlas en un costal de polietileno con capacidad de 70 kilogramos aproximadamente.
- **Coco:** Es el fruto maduro de la castaña de tipo pixidio incompleto, el cual es esférico o ligeramente achatado, con cáscara dura y que pesa entre 200 y 2,000 g, con diámetro de 10 a 25 cm y contiene un promedio de 18 semillas.
- **Comunidades nativas:** Tienen origen en los grupos tribales de la selva y ceja de selva y están constituidas por conjuntos de familia vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma o dialecto, caracteres culturales y sociales, tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio, con asentamiento nucleado o disperso.
- **Conservación:** Es la gestión de la utilización de la biosfera por el ser humano a efectos que produzca el mayor y sostenido beneficio para las generaciones actuales y mantenga su potencialidad para satisfacer las necesidades y las aspiraciones de las generaciones futuras.
- **Croquis:** Diseño ligero de un terreno, que se hace a mano alzada y sin valerse de instrumentos geométricos; es decir, sin precisión y sin detalles.
- **Ecoturismo:** Desarrollo de actividades vinculadas a la recreación y el turismo de naturaleza, ecológicamente responsable, en zonas donde es posible disfrutar de la naturaleza y apreciar la flora y fauna silvestre y los valores culturales asociados,



contribuyendo de este modo a su conservación y generando beneficios para las comunidades locales.

- **Estrada:** Es un camino o senda que conecta un conjunto de árboles de castaña y/o shiringa de un determinado sector; dicho camino, se intercepta con el varadero o camino principal.
- **Fruto:** Ovario fecundado y maduro de la flor, que encierra la semilla o semillas de la planta.
- **Informe de supervisión:** Documento elaborado por los supervisores en base a los resultados de la supervisión de campo y la información previamente analizada; cuya finalidad es reportar los hallazgos del cumplimiento de las obligaciones del título habilitante y la implementación del plan de manejo.
- **Interpretación ambiental:** Actividad educativa orientada a revelar significados y relaciones mediante el uso de objetos originales, a través de experiencias de primera mano y medios ilustrativos.
- **Inventario:** Es el proceso mediante el cual se registra información cualitativa y cuantitativa de los recursos forestales de las especies de interés comercial para el titular del título habilitante, en las áreas de aprovechamiento que involucre entre otros los individuos aprovechables, semilleros y de futura cosecha con la finalidad de formular los planes operativos de manejo para el aprovechamiento en el corto plazo.
- **Laminadora mecánica:** Rodillo manual con el cual se obtiene las láminas de caucho.
- **Lata:** Unidad comercial de medida volumétrica del contenido de semillas de castaña que cabe en un recipiente de madera de 27 cm de ancho por 35 cm de alto, por 51 cm de largo, el peso varía conforme el tamaño y la humedad de la semilla.
- **Manguera:** Es un camino corto, que une un pequeño grupo de árboles y que sale de una estrada o del varadero.
- **Payol:** Depósito rústico de acopio y almacenamiento de castaña normalmente construido con materiales del lugar y ubicado estratégicamente lejos del campamento, en la parte media de las estradas más distantes y generalmente de relieve ondulado.
- **Pago por derecho de aprovechamiento de recursos forestales:** Para el aprovechamiento en los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre, incluyendo bienes y servicios, se paga una retribución económica a favor del Estado por derecho de aprovechamiento.
- **Primera picada:** Corte que se le hace al árbol en un ángulo agudo, luego se realiza dos líneas guías para después cortar una línea vertical superficial por donde baja el látex hasta la canaleta.
- **Plan de Manejo Forestal:** instrumento de gestión forestal que constituye la herramienta dinámica y flexible para la implementación, seguimiento y control de las actividades de manejo forestal, orientado a lograr la sostenibilidad del ecosistema.
- **Soporte:** Estribo de metal que rodea el tronco del árbol y da firmeza a la tishela.
- **Supervisión:** Involucra acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y técnicas, derivadas de los títulos



habilitantes u otros actos administrativos otorgados por la autoridad forestal competente.

- **Supervisor:** Profesional colegiado y habilitado de la dirección de línea del OSINFOR y/o persona natural o jurídica de derecho privado debidamente inscritas y acreditadas por el OSINFOR, encargado de los procedimientos de supervisión y auditoría quinquenal.
- **Título Habilitante:** Es el acto administrativo otorgado por la autoridad forestal y de fauna silvestre que permite a las personas naturales o jurídicas el acceso a través de planes de manejo para el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre y los servicios de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre.
- **Tishela:** Depósito utilizado para recoger el látex conducido mediante canaletas desde el corte que se practica al árbol.
- **Unidad de Manejo Forestal:** Una o varias áreas geográficas bajo un título habilitante, con límites claramente definidos, que se manejan de acuerdo con un conjunto de objetivos explícitos y a largo plazo, que están expresados en un plan de manejo.
- **Silvicultura:** Conjunto de técnicas que permiten el mantenimiento y regeneración del bosque y otras asociaciones vegetales forestales, a través de intervenciones en el establecimiento, la composición, la estructura y el crecimiento de la vegetación para atender mejor los objetivos del manejo.

7.1.2 Acrónimos



- AF: Altura de fuste
- ARFFS: Autoridad regional forestal y fauna silvestre
- CAP: Circunferencia a la altura del pecho
- CC: Calidad de copa
- CF: Calidad de fuste
- DAP: Diámetro a la altura del pecho
- DEMA: Declaración de manejo
- DSCFFS: Dirección de supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre
- DSPAFFS: Dirección de supervisión de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre
- EF: Estado fitosanitario
- EP: Estado de picadas
- GPS: Sistema de posicionamiento global
- PGMF: Plan general de manejo forestal.
- PMFI: Plan de manejo forestal intermedio.
- PO: Plan Operativo
- OSINFOR: Organismo de supervisión de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- OD: Oficina desconcentrada
- RLFFS: Reglamento de la ley forestal y de fauna silvestre.
- SERFOR: Servicio nacional forestal y de fauna silvestre.
- SDSCFFS: Subdirección de supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre.
- SDSPAFFS: Subdirección de supervisión de permisos y autorizaciones forestales y fauna silvestre.
- SIG: Sistema de información geográfica.
- SIGO: Sistema de información gerencial del OSINFOR
- UTM: Sistema de coordenadas universal transversal de mercator.
- UMF: Unidad de Manejo Forestal

8. RESPONSABILIDADES

Las Direcciones de Línea del OSINFOR aplicarán la presente directiva, en las supervisiones a títulos habilitantes para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación, según corresponda.

9. ANEXOS

9.1. Formato para la supervisión de campo de *Bertholletia excelsa* (castaña)

I. Datos generales del título habilitante:



Código del título habilitante _____
 Nombre del Titular o razón social: _____
 DNI del titular _____
 N° teléfono/celular del titular (opcional) _____
 Correo electrónico (opcional) _____
 Tipo de PMF _____
 Vigencia del PMF (mes/año) _____

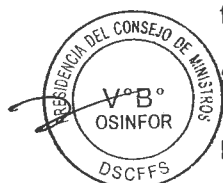
Fecha Inicio:	Fecha culminación:
_____	_____

Nombre del regente que elaboró el PMF _____
 N° de licencia del regente que elaboró el PMF _____

Localización: _____ Sector _____ Distrito(s): _____
 Provincia(s): _____ Departamento(s): _____

Área total del título habilitante (ha): _____ Periodo de vigencia _____ Periodo de supervisión: _____

Supervisor(es): _____



Documentación Revisada:

Contrato/permiso/autorización	☐	Adendas	☐
Inventario de árboles	☐	Mapas del plan de manejo forestal	☐
Plan manejo forestal	☐	Registro de producción	☐
Resoluciones de aprobación PMF	☐	Forma 20	☐
Libreta de campo del inventario	☐	Otros	☐
Balance de extracción o documentación similar	☐		
Denuncias	☐		



Observaciones:



Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Nombre: _____	Nombre: _____
DNI: _____	DNI: _____	DNI: _____
OSINFOR	TITULAR/REPRESENTANTE	REGENTE (Opcional)

II. Indicadores de evaluación obligatoria

DE LOS OBJETIVOS DEL PMF

1. ¿Se cumplen los objetivos consignados en plan de manejo forestal correspondiente?

SI		<u>Precisar:</u>
NO		

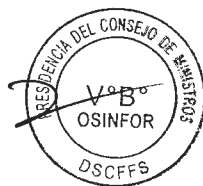
DEL INFORME DE EJECUCIÓN FORESTAL

2. ¿Se ha cumplido con la presentación del informe de ejecución forestal y existe concordancia con lo verificado en campo?

SI		<u>Precisar:</u>
NO		

DE LOS MAPAS

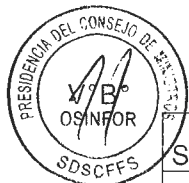
3. ¿Los mapas reflejan la ubicación de las estradas, caminos y otra infraestructura consignada en plan de manejo forestal respectivo?



SI		<u>Precisar:</u>
NO		

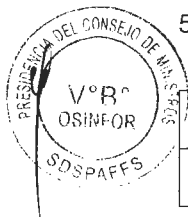
DE LA DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE APROVECHAMIENTO

4. ¿La coordenada UTM de por lo menos un vértice identificable del área de manejo coincide con la información respectiva consignada en el plan de manejo forestal? (ver Anexo N° 3 - Cuadro N° 01).



SI		<u>Precisar:</u>
NO		

5. ¿Algún lindero del área de manejo presenta trabajos de mantenimiento?



SI		<u>Precisar:</u>
NO		



Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

OSINFOR

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____
TITULAR/REPRESENTANTE

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____
REGENTE (Opcional)

6. ¿El área de aprovechamiento presenta trabajos de linderamiento consistente en vértices y trochas?

SI		<u>Precisar:</u>
NO		

DE LOS ASPECTOS SOCIOECONOMICOS

7. ¿Cuántas personas trabajan en el área de manejo durante el periodo de ejecución?

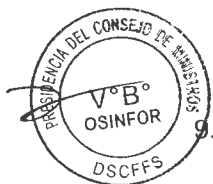
Familiares del titular		<u>Precisar las labores que realizan:</u>
Comuneros		
Otros		

8. ¿Qué porcentaje del ingreso familiar representa la renta generada por el aprovechamiento de frutos de castaña?

Más del 75%

De 50 a 75%

Menos del 50%



9. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento de las actividades de aprovechamiento de frutos de castaña? Indique el porcentaje en cada caso en relación al total.

Capital propio

Habilito

Crédito financiero

%



DEL INVENTARIO

10. ¿Cuántas estradas seleccionadas a supervisar se encontraron en las coordenadas UTM de inicio y/o final que se indican en el PMF? (ver Anexo N° 3 - Cuadro N° 02).

Precisar cuántas se encontraron:

--



Firma:

Nombre:

DNI:

OSINFOR

Firma:

Nombre:

DNI:

TITULAR/REPRESENTANTE

Firma:

Nombre:

DNI:

REGENTE (Opcional)

11. ¿Las estradas encontradas presentan identificación?

Indicar cuantas estradas presentan identificación, caracterizar codificación:

12. ¿Las estradas presentan un trazo concordante con el PMF?

Precisar cuántas estradas presentan trazo concordante, indicar si el camino que interconecta a los árboles es transitable:

13. ¿El número de árboles que conforman las estradas concuerda con el PMF?

Indicar por cada estrada, cuántos árboles han sido encontrados:

14. ¿Los árboles presentan codificación de acuerdo al PMF?

Indicar por cada estrada cuántos árboles presentan codificación concordante con el PMF. Precisar si la codificación incluye la condición del árbol:

¿Coincide la especie, a nivel de nombre científico, de los árboles encontrados con lo consignado en el PMF? (ver Anexo N° 3).

Indicar por cada estrada cuántos árboles presentan la misma especie que lo consignado en el PMF:

Firma:

Nombre:

DNI:

OSINFOR

Firma:

Nombre:

DNI:

TITULAR/REPRESENTANTE

Firma:

Nombre:

DNI:

REGENTE (Opcional)

16. ¿Los diámetros de los árboles concuerdan con el PMF?

Indicar por cada estrada cuántos árboles presentan concordancia de diámetro con el PMF:

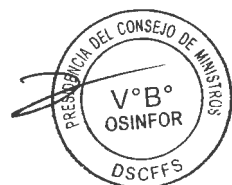
17. ¿Las alturas del fuste concuerdan con el PMF?

Indicar por cada estrada cuántos árboles presentan concordancia de altura fustal con el PMF:

18. ¿Los árboles semilleros presentan codificación que los identifica como tales?

Del total de árboles semilleros previstos a evaluar, precisar cuántos tienen la codificación correspondiente

19. ¿Se ha observado algún árbol de castaña tumbado o aprovechado?



SI		Precisar cuántos tumbados y cuántos aprovechados se encontraron:
NO		

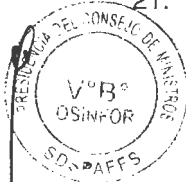
DE LA INFRAESTRUCTURA

20. ¿El camino o trocha principal que conecta a las estradas es transitable?



SI		Caracterizar estado situacional:
NO		

21. ¿Se observa obstrucción de cursos de agua por la existencia de las estradas y caminos principales?



SI		Precisar:
NO		



Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

OSINFOR

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

TITULAR/REPRESENTANTE

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

REGENTE (Opcional)

22. ¿Se ha observado algún campamento u infraestructura para el procesamiento y aprovechamiento de frutos de castaña?

SI		<u>Caracterizar infraestructura:</u>
NO		

DEL SISTEMA DE APROVECHAMIENTO

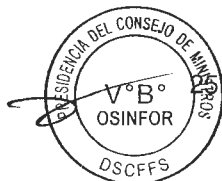
23. ¿Las estradas se encuentran en estado transitable?

Precisar cuántas estradas no presentan dificultad para el desplazamiento entre árboles:

--	--

24. ¿El titular lleva un registro de la producción de frutos de castaña de acuerdo a los lineamientos previstos en el PMF o por la autoridad forestal y de fauna silvestre?

SI		<u>Detallar si se ha registrado la producción de castaña en zafras anteriores:</u>
NO		



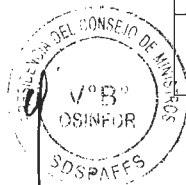
- ¿Se realiza el aprovechamiento de frutos de castaña dentro del área producción?

SI		<u>Detallar el sistema de aprovechamiento:</u>
NO		



- ¿Se realiza el procesamiento, almacenamiento de frutos de castaña dentro del área de manejo?

SI		<u>Detallar el sistema de procesamiento y almacenamiento:</u>
NO		



Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____
TITULAR/REPRESENTANTE

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____
REGENTE (Opcional)



27. ¿Se ha observado el aprovechamiento de otras especies forestales dentro del área de manejo?

SI		Indicar las especies involucradas y el producto:
NO		

28. ¿El titular cuenta con autorización para el aprovechamiento de otros productos forestales en el área de manejo?

SI		Indicar que producto y si la autorización se encuentra vigente:
NO		

DE LAS LABORES SILVICULTURALES

29. ¿Los árboles semilleros han sido correctamente identificados a nivel de nombre científico?

SI		Indicar cuantos árboles no son semilleros:
NO		

30. ¿Se ha realizado la corta de lianas/sogas/bejucos prevista en el PMF?

SI		Indicar si la operación realizada concuerda con lo señalado en el PMF:
NO		

31. ¿Se ha realizado manejo de la regeneración natural de castaña?

SI		Caracterizar los trabajos realizados:
NO		

Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Nombre: _____	Nombre: _____
DNI: _____	DNI: _____	DNI: _____
OSINFOR	TITULAR/REPRESENTANTE	REGENTE (Opcional)



32. ¿El titular ha realizado actividades de propagación y enriquecimiento del bosque a través de plántones de castaña en el área de manejo?

SI		<u>Indicar el sistema de plantación observado:</u>
NO		

33. ¿El titular ha realizado la limpieza de sotobosque para favorecer la regeneración natural?

SI		<u>Describir los lugares dentro del área de manejo donde se realizará la limpieza:</u>
NO		

DE LAS MEDIDAS DE MITIGACIÓN DE POSIBLES IMPACTOS

34. ¿Existe un sistema de disposición de residuos sólidos en el área de aprovechamiento?

SI		<u>Caracterizar el sistema:</u>
NO		



35. ¿Existe un sistema de disposición de efluentes líquidos?

SI		<u>Caracterizar el sistema:</u>
NO		



36. ¿Se han efectuado actividades de relaciones comunitarias con comunidades nativas y poblaciones aledañas consideradas en el PMF?

SI		<u>Indicar que actividades se realizaron:</u>
NO		



Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

OSINFOR

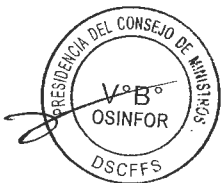
Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

TITULAR/REPRESENTANTE

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

REGENTE (Opcional)

Duración de la evaluación:



Firma: _____
 Nombre: _____
 DNI: _____

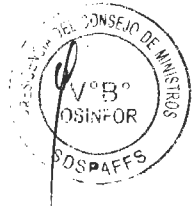
OSINFOR

Firma: _____
 Nombre: _____
 DNI: _____

TITULAR/REPRESENTANTE

Firma: _____
 Nombre: _____
 DNI: _____

REGENTE (Opcional)



9.1.1. Indicadores de verificación del cumplimiento de las obligaciones de titulares para manejo y aprovechamiento de castaña en caso no existe el plan de manejo forestal aprobado

1. ¿Existe evidencias del establecimiento de hitos, mantenimiento de linderos y/o señalización que prevenga la invasión de terceras personas, en el área de manejo?

SI		Especificar
NO		Especificar

2. ¿Existe en el área de manejo, el desarrollo de actividades no previstas en el documento de gestión con fines distintos al aprovechamiento forestal?

SI		Especificar entre otras, si han sido implementadas por el titular.	
NO		Especificar	

3. ¿Existe evidencia de conflicto entre el titular y terceras personas, cuya posesión, propiedad y/o derechos otorgados por la autoridad forestal y de fauna silvestre competente, se encuentran dentro del área de manejo?

SI		Describir evidencia	
NO		Especificar	
NO APLICA		¿Por qué?	

4. ¿El titular ha implementado medidas que prevengan perjuicios o alteraciones sustanciales al desarrollo de las actividades cotidianas de las comunidades nativas, campesinas y/o poblaciones locales influenciadas por la existencia del título habilitante?

SI		Especificar	
NO		Especificar	
NO APLICA		Especificar	

Firma: _____

Nombre: _____

DNI: _____

OSINFOR

Firma: _____

Nombre: _____

DNI: _____

TITULAR/REPRESENTANTE

Firma: _____

Nombre: _____

DNI: _____

REGENTE (Opcional)

Cuadro N° 01: Coordenadas UTM del área de manejo

Puntos	Coordenadas UTM (Zona... Datum...)			
	Coordenadas UTM PMF		Coordenadas UTM campo	
	Este	Norte	Este	Norte
1				
2				
3				
4				
5				

Cuadro N° 02: Coordenadas UTM de estradas

Coordenadas UTM (Zona ... Datum...)					Observaciones
Número/Código de Estrada	Punto de inicio		Punto extremo		
	Este	Norte	Este	Norte	
1					
2					
3					
4					
5					



Firma: _____
 Nombre: _____
 DNI: _____

OSINFOR

Firma: _____
 Nombre: _____
 DNI: _____

TITULAR/REPRESENTANTE

Firma: _____
 Nombre: _____
 DNI: _____

REGENTE (Opcional)





Cuadro N° 03. Formato de evaluación castaña

[illegible]

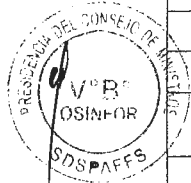
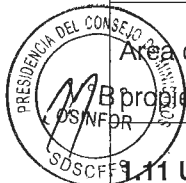
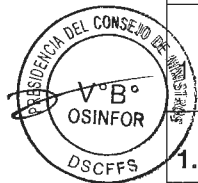
Luego de ser felidos los resultados, firman en señal de conformidad

Firma		Firma		Firma
Supervisor		Apoderado		Apoderado
DNI		DNI		DNI
OSINFOR	TITULAR y/o REPRESENTANTE		REGENTE (Opcional)	

9.2. Formato de supervisión de campo para aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera

I. DATOS GENERALES DEL TITULO HABILITANTE:

1.1 Código del título habilitante		
1.2 Denominación del título habilitante		
1.3 Nombre del Titular o razón social		
1.4 Nombre del representante legal		
1.5 Tipo de plan de manejo forestal:		
1.6 Nombre del regente forestal que formuló el PMF:		
1.7 N° de licencia del regente forestal		
1.8 Fecha de elaboración del plan de manejo forestal		
1.9 Vigencia del plan de manejo forestal	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)
1.10 Tipo de área		
Área de dominio público		Marcar ()
Área de propiedad privada (especificar el tipo de documento con el que acredita la propiedad y el número o código)		Marcar ()
1.11 Ubicación política		
Departamento		
Provincia		
Distrito		
Caserío, sector o centro poblado		
Cuenca y/o microcuenca		
Altitud promedio del predio (msnm) obtenido del GPS		



1.12 Nombre del supervisor.		
1.13 Fecha de la supervisión en campo	Fecha de inicio (día/mes/año):	Fecha de culminación (día/mes/año):
1.14 Documentación revisada: Título habilitante () Resolución de aprobación () Plan de manejo forestal () Informes de ejecución forestal () Balance de extracción () Informe y actas de inspección ocular () Mapas del plan de manejo forestal ()		
Kardex () Forma 20 () Denuncia () Otros (especificar). Documento que acredite, de ser el caso tenencia legal del área ()		
Observaciones:		

II. INDICADORES DE EVALUACION OBLIGATORIA:

2.1. DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL RESPECTIVO

2.1.1 ¿Existe coincidencia entre los objetivos de aprovechamiento señalados en el plan de manejo forestal y los encontrados en el campo?

Si

No

No aplica

Especificar:

2.2. DE LOS MAPAS

2.2.1 ¿El plan de manejo forestal presenta ubicación de la UMF en coordenadas UTM, DATUM WGS 84 y la Zona (17, 18 o 19), la grilla, escala, fuente cartográfica está impreso a escala adecuada?

Si

No

No aplica

Especificar:

Firma:

Nombre:

DNI:

Firma:

Nombre:

DNI:

Firma:

Nombre:

DNI:

OSINFOR

TITULAR/REPRESENTANTE

REGENTE (Opcional)



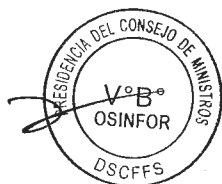
2.2.2 ¿El plan de manejo forestal presenta el mapa de dispersión de especies o manchales en la UMF, las unidades de ordenamiento interno (área de producción, área para infraestructura, área de protección, etc.), los caminos o trochas no carrozables?

Si ☐
 No ☐
 No aplica ☐
 Especificar: _____

2.2.3 ¿Los mapas del plan de manejo forestal corresponden a lo encontrado en campo?

Si ☐
 No ☐
 No aplica ☐
 Especificar: _____

2.3. DEL ESTABLECIMIENTO, LINDERO Y ORDENAMIENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE MANEJO FORESTAL



2.3.1 ¿Se encontraron indicios de trabajos de delimitación en algún lindero de la UMF?

Si ☐
 No ☐
 Otros (especificar) _____



2.3.2 ¿La coordenada UTM de por lo menos un vértice de la UMF encontrada en el campo coincide con los datos consignados en el plan de manejo forestal, el mismo que es fácilmente identificable (Cuadro 1)?

Si ☐
 No ☐



2.3.3 ¿Se ha establecido la forma de señalización de los linderos mantenidos del área de manejo, por ejemplo hitos, cercos vivos, letreros u otros?

Si ☐ señalar cual(es): _____
 No ☐
 No aplica ☐



Firma: _____
 Nombre: _____
 DNI: _____

OSINFOR

Firma: _____
 Nombre: _____
 DNI: _____

TITULAR/REPRESENTANTE

Firma: _____
 Nombre: _____
 DNI: _____

REGENTE (Opcional)

- 2.3.4 ¿Existe coincidencia con el ordenamiento interno de la Unidad de Manejo, por ejemplo, área de producción, para infraestructura, de protección, de recuperación u otros?

Si ☐ señalar área(s): _____

No ☐

No aplica ☐

2.4. DE LA ESPECIE(S) EN LA UNIDAD DE MANEJO FORESTAL

INDIVIDUOS INVENTARIADOS (VER CUADRO 3)

- 2.4.1 ¿El plan de manejo forestal presenta el cuadro de los resultados de los individuos inventariados conforme a los términos de referencia respectivos?

Si ☐

No ☐

- 2.4.2 ¿Se han encontrado individuos aprovechables dentro del área de producción?

Si ☐

No ☐

- 2.4.3 ¿Se identificaron correctamente los individuos aprovechables encontrados?

Si ☐

No ☐

- 2.4.4 ¿El área de producción presenta poblaciones de los individuos autorizados, sean aprovechables o no aprovechables? (cuadro 2)

Si ☐

No ☐

¿En qué %
aproximado del
área? _____

- 2.4.5 ¿La cantidad de muestras consideradas en el plan de manejo forestal, está de acuerdo a los términos de referencia respectivos?

Si ☐

No ☐

Firma: _____

Nombre: _____

DNI: _____

OSINFOR

Firma: _____

Nombre: _____

DNI: _____

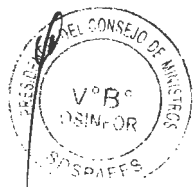
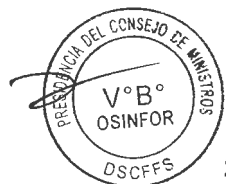
TITULAR/REPRESENTANTE

Firma: _____

Nombre: _____

DNI: _____

REGENTE (Opcional)



2.4.6 ¿La cantidad promedio de individuos encontrados en campo dentro de las muestras o matas, concuerdan o se aproximan con los consignados en el plan de manejo forestal?

Si ☐
No ☐

¿En qué % varía? _____

2.5. DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL

2.5.1 ¿Se observa vías que llegan a la UMF, ya sea vías de acceso, peatonal, caminos de herraduras, carrozables?

Si ☐
No ☐
No aplica ☐

2.5.2 ¿Las vías se encuentran en buen estado y son transitables?

Si ☐
No ☐
No aplica ☐

2.5.3 ¿La construcción de vías, ocasionan la obstrucción de cursos de agua?

Si ☐
No ☐
No aplica ☐

2.5.4 ¿Se observa erosión que forme cárcavas en los taludes de las vías y que afecte algún puente?

Si ☐
No ☐
No aplica ☐

2.6. DEL APROVECHAMIENTO DEL RECURSO FORESTAL

2.6.1 ¿Se realiza el aprovechamiento dentro de la UMF?

Si ☐
No ☐

Firma: _____

Nombre: _____

DNI: _____

OSINFOR

Firma: _____

Nombre: _____

DNI: _____

TITULAR/REPRESENTANTE

Firma: _____

Nombre: _____

DNI: _____

REGENTE (Opcional)



2.6.2 ¿Se realiza el aprovechamiento por zonas o sectores?

Si
No

2.6.3 ¿Se realiza el aprovechamiento en el área de producción, conforme al ordenamiento interno de la UMF?

Si
No

2.6.4 ¿Se realiza el aprovechamiento respetando el ciclo de corta y división administrativa (solo en caso el aprovechamiento implique la muerte del individuo)?

Si
No

2.6.5 ¿En caso de comunidades, el aprovechamiento es a través de alguna organización social?

Si
No
No aplica

señalar cual(es):

2.6.6 ¿Se observa en el área de manejo el desarrollo de alguna actividad referida a las etapas u programas del aprovechamiento?

Si
No
No aplica

señalar cual(es):

2.6.7 ¿Se observa los equipos para el chancado y rajado de la especie evaluada?

Si
No

Señalar cuales

--

2.6.8 ¿Se encontró áreas aprovechadas o tallos cortados dentro del área producción?

Si
No

Firma:

Nombre:

DNI:

OSINFOR

Firma:

Nombre:

DNI:

TITULAR/REPRESENTANTE

Firma:

Nombre:

DNI:

REGENTE (Opcional)



2.6.9 ¿Se encontraron esteras tejidas o tallos secos o apilados de individuos aprobados para su aprovechamiento?

Si ☐
No ☐

¿Cuántos? _____

Estimación de unidades utilizadas:

2.6.10 ¿Se ha observado algún vestigio de aprovechamiento fuera del área de producción, indicado por el titular o representante?

Si ☐
No ☐

Si la respuesta es positiva indicar cuáles son los vestigios encontrados y su ubicación:

2.7. DE LAS LABORES SILVICULTURALES

2.7.1 ¿Se está implementando las labores silviculturales planteadas en el plan de manejo forestal respectivo?

Si ☐
No ☐
No aplica ☐

De ser si, especificar cuales se ha implementado: _____

2.7.2 Se ha implementado las labores silviculturales de acuerdo al cronograma consignado en el plan de manejo forestal?

Si ☐
No ☐

2.8. DE LOS IMPACTOS DEL APROVECHAMIENTO Y MEDIDAS DE PROTECCION DE LA UNIDAD DE MANEJO FORESTAL

2.8.1 ¿Está cumpliendo con las medidas de protección del área de manejo, de acuerdo a lo señalado en plan de manejo forestal?

Si ☐
No ☐
No aplica ☐

señalar cual(es): _____

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

OSINFOR

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

TITULAR/REPRESENTANTE

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

REGENTE (Opcional)

2.8.2 ¿Se observó signos evidentes de erosión durante el recorrido por el área de manejo?

Si ☐
No ☐

2.8.3 ¿Se observa evidencia de conflictos por superposición de terreno con terceros?

Si ☐
No ☐

2.9. DEL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS (Sólo si fue considerado en el plan de manejo forestal)

2.9.1 ¿Está cumpliendo con las medidas de prevención de impacto ambiental señaladas en el plan de manejo forestal?

Si ☐
No ☐
No aplica ☐

señalar cual(es): _____

2.9.2 ¿Está cumpliendo con las medidas de mitigación de impacto ambiental señaladas en el plan de manejo forestal?

Si ☐
No ☐
No aplica ☐

señalar cual(es): _____



2.9.3 ¿La basura generada durante las actividades de implementación del plan de manejo forestal respectivo, en el área de manejo, es colectada y dispuesta en lugares adecuados?

Si ☐
No ☐
No aplica ☐



Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

OSINFOR

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

TITULAR/REPRESENTANTE

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

REGENTE (Opcional)

CUADROS

Cuadro 1: Ubicación de la unidad de manejo

Vértice /Punto	Coordenada UTM según plan de manejo forestal, respectivo		Coordenada UTM en Campo		Coincidencia		
	Este	Norte	Este	Norte			
1					Si		No
2					Si		No
3					Si		No
4					Si		No
...					Si		No

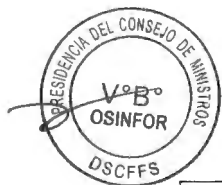
Cuadro 2: Porcentaje aproximado del área con presencia de individuos de especie aprobada.

Vértice	Azimut a un punto Referencial	Distancia (m)	Coordenada UTM		Tiene presencia de especies aprobadas
			Este	Norte	
Área o sector 1	Punto cero				
	Punto 1				
	Punto 2				
* Área o sector 2	Punto cero				
	Punto 1				
	Punto 2				

*Solo si se considera más de una UMF dentro de un título habilitante.

Cuadro 3: Muestreo en el área de producción

*Números de muestras o matas (1m ²)	Nombre común	Total (C**)	****Unidades aprovechables o comercial dentro de cada muestra	Coordenada UTM (C*)		Altura promedio por muestra o mata	Observación
		***Total unidades x o Matas		Este	Norte		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



*Números de muestras o matas (1m ²)	Nombre común	Total (C ^{**})	****Unidades aprovechables o comercial dentro de cada muestra	Coordenada UTM (C [*])		Altura promedio por muestra o mata	Observación
		***Total unidades x o Matas		Este	Norte		
15							
16							
17							
18							
19							
20...							

*Muestra = Área a evaluar de 1m²

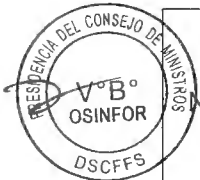
C^{**} = Datos de campo

***Número de tallos o cañas de especies aprobadas en cada muestra 1m²

****Unidades evaluadas dentro de cada muestra pero de categoría aprovechable o comercial

Mata=Conjunto de tallos o cañas

Cuadro 4*: Datos de campo referente al número de árboles evaluados de tara



N°	Código en campo de árboles de tara	Presencia de vainas o flores	Presencia de plagas (P), enfermedades (E) o plantas parasitarias (PP)	Coordenada UTM		Altura estimada total (m)	Observaciones
				Este	Norte		
1							
2							
...							

Cuadro 5*: Muestreo para estimar el peso de las vainas de Tara por árbol (si la supervisión coincide con la temporada de producción)





N° mínimo de árboles	Peso de las vainas de Tara (Kg)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
Promedio	

***Observación:** Si el título habilitante para el aprovechamiento de tara, fue otorgada a un grupo de productores o colectores deberá llenarse los cuadros del presente anexo (cuadro 1, cuadro 4 y cuadro 5) por cada predio o unidad de manejo que conforma el título habilitante.

Nombre:

DNI:

Supervisor forestal

Huella digital

Nombre:

DNI:

Titular

Huella digital

Nombre:

DNI:

Regente forestal

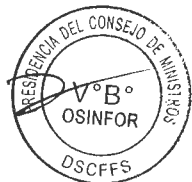
Huella digital

Nombre:

DNI:

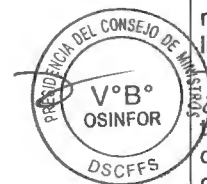
Testigo

Huella digital

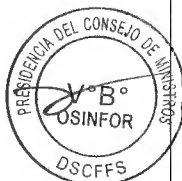


9.3. Formato para supervisión de concesiones para ecoturismo y conservación

I. DATOS GENERALES					
Fecha de Supervisión:					
N° de contrato:					
Modalidad:	Ecoturismo ()	Conservación ()			
Titular:					
Representante Legal:					
Teléfono:					
Correo electrónico:					
Localización de la concesión	Sector	Distrito	Provincia	Departamento	
II. DELIMITACIÓN DE LA CONCESIÓN					
¿Se observa la instalación y mantenimiento de linderos?	Si () No () Observaciones:				
¿Se observan trabajos de delimitación de la concesión?	Si () No () Observaciones:				
Coordenadas UTM	Vértice	Contrato		Campo	
		Este	Norte	Este	Norte
III. INFRAESTRUCTURA					
Tipo	Descripción	Objetivo	Coordenadas		
			Este	Norte	
IV. PROGRAMAS					



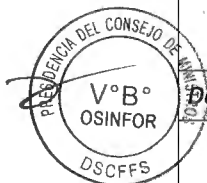
Programa de desarrollo del producto ecoturístico (sólo para ecoturismo)	Actividades desarrolladas/zona			
	¿Cuenta con croquis de la ubicación de actividades ecoturísticas?	Si () No () Observaciones:		
	¿Los senderos y rutas turísticas se encuentran señalizados y debidamente mantenidos?	Si () No () Observaciones:		
Programa de investigación	Actividades de investigación	Objetivo	Avances y resultados	
Programa de capacitación	Tema	Fecha	N° participantes	Tipo de registro
Programa de participación local	Actividades realizadas	Fecha	N° participantes	Tipo de registro
Programa de protección del área y seguridad de los investigadores/visitantes	Garita de Control de Ingresos	Si () No ()		
	Puesto de control	Si () No () N°:		
	Mantenimiento y señalización de senderos	Si () No ()		
	Código de conducta del investigador/visitante	Si () No ()		
	Medidas de vigilancia Tipo:	Si () No () Frecuencia:		
	Identificación de zonas de riesgo	Si () No ()		
	Medidas de respuesta frente a intrusos	Si () No () Tipo:		
	Medidas de sensibilización con poblaciones vecinas	Si () No () Tipo:		
	Plan de contingencia	Si () No () Tipo:		
		Actividades de interpretación ambiental	Avance y resultados	

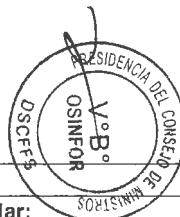


Programa de interpretación ambiental (sólo para ecoturismo)				
Programa de inversión	Origen de los fondos		Registro	
	Fondos propios	()	Si () No ()	
	Donaciones	()	Tipo:	
	Otros	()		
Especificar:				
Programa de promoción y marketing (sólo para ecoturismo)	Actividades		Avance y resultados	
Programa de monitoreo y evaluación	Actividades		Avance y resultados	
Programa de identificación y manejo de impactos (sólo para conservación)	¿Cuenta con documentación sobre los resultados y avances de las actividades desarrolladas?		Si () No () Observaciones:	
	¿Qué modificaciones o implementaciones al Plan de Manejo tiene proyectadas?			
	Impactos negativos			
	Impactos	Riesgo potencial	Actividades preventivas y/o correctivas	Resultados
Impactos positivos				
Impactos evidenciados		Tipo de beneficio		
Actividades complementarias	Si () No ()			
	Actividad:			
V. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES				



De las obligaciones de carácter ambiental		
¿Se ha observado la ejecución de actividades de conservación de la diversidad biológica, protección, educación y/o investigación dentro de la concesión?	Si () No ()	
	Actividad observada:	
	Actividad observada:	
	Actividad observada:	
¿Se han observado especies exóticas de fauna o flora silvestre introducidas al interior de la concesión?	Si () No ()	
	Actividad observada:	
	Actividad observada:	
	Actividad observada:	
De las obligaciones de carácter social		
¿Se han observado actos de terceros que invadan, altere los límites, impida o limite los derechos sobre el área concesionada?	Si () No ()	
	Actos observados:	
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:	
	Actos observados:	
¿Se han observado actos de terceros que invadan, altere los límites, impida o limite los derechos sobre el área concesionada?	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:	
	De las obligaciones de carácter ecológicamente responsable	
	¿Se ha observado aprovechamiento directo de especímenes de flora y fauna silvestre, a través de la caza, pesca y/o colección?	Si () No ()
		Especie aprovechada: Descripción:
¿Está autorizado? Si () No ()		
Especie aprovechada: Descripción:		
¿Se ha observado aprovechamiento directo de especímenes de flora y fauna silvestre, a través de la caza, pesca y/o colección?	¿Está autorizado? Si () No ()	
	Especie aprovechada: Descripción:	
	¿Está autorizado? Si () No ()	
	Especie aprovechada: Descripción:	
¿Se ha observado aprovechamiento directo de especímenes de flora y fauna silvestre, a través de la caza, pesca y/o colección?	¿Está autorizado? Si () No ()	
	Especie aprovechada: Descripción:	
	¿Está autorizado? Si () No ()	
	Especie aprovechada: Descripción:	





Supervisor:

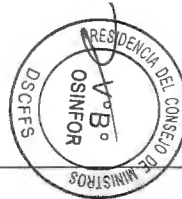
Titular:

[illegible]

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:		Nombre:		Nombre:	
DNI:		DNI:		DNI:	

OSINFOR**TITULAR**

REGENTE (Opcional)



FORMATO DE REGISTRO DE FLORA SILVESTRE

Supervisor:

Titular:

[illegible]

Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre:		Nombre:		Nombre:	
DNI:		DNI:		DNI:	

OSINFOR**TITULAR**

REGENTE (Opcional)

9.4. Formato de informe de supervisión para castaña



PERÚ

Presidencia
Del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR)

"Año de....."

INFORME DE SUPERVISIÓN N° ... (Año)... OSINFOR/Código de unidad orgánica correspondiente

PARA: (Indicar nombres y apellidos del subdirector)
Subdirector de la Dirección de Supervisión de...
Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR).

ASUNTO: Supervisión de la *concesión, permiso, autorización* para manejo
y aprovechamiento de ***Bertholletia excelsa* (castaña)** N°
(Indicar) cuyo titular es (indicar nombre del titular del contrato)

FECHA: Lima,

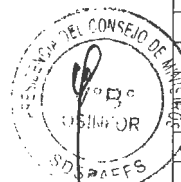
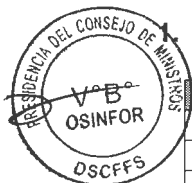
Me dirijo a usted, en relación al asunto indicado, para alcanzarle el informe que brinda los resultados basadas en la supervisión efectuada del (día) de (mes) al (día) de (mes) de (año).

DATOS GENERALES

Cuadro N° 1: Datos generales del título habilitante

Descripción	Datos
Nombre del titular o razón social	(nombre o razón social)
Nombre del representante legal	(nombre completo)
Código del título habilitante	(Código completo)
RUC	(número)
Estado del RUC	(vigente o inactivo)
Dirección legal	(dirección)
N° teléfono del titular	(número)
Área del título habilitante	(Ha)
Vigencia del título habilitante	(periodo: mes año)
N° teléfono / Correo electrónico del regente	(numero /email)
N° licencia del regente	(número)
Resolución de aprobación del PMF	(número)
Fecha de la Resolución de aprobación del PMF	(dd/mm/aa)
Tipo de plan de manejo	(según nivel)
N° de PMF	(número)
Área del PMF	(Ha)
N° PC (de ser el caso)	(número)
Vigencia del PMF (periodo)	(Inicio: mes año, Culminación: mes, año)
Tipo de área / documento que acredita	(dominio público, de propiedad privada, Título N°..)
Nombre del profesional que realizó la inspección ocular del PMF	(Nombre del profesional o técnico)
Nombre del profesional que recomendó la aprobación del PMF	(Nombre completo)
Nombre del funcionario que aprobó el PMF	(Nombre completo del funcionario)

Fuente: expediente proporcionado por la ARFFS



2. ANTECEDENTES

Se deberá mencionar en forma cronológica los documentos desde la firma del *contrato o permiso, autorización (según sea el caso)* hasta lo más recientes que fueron necesarios revisar para realizar la supervisión.

3. OBJETIVOS

Verificar la existencia la especie (*nombre científico y nombre común*) del plan de manejo forestal N°..., cuyo titular es

Verificar la implementación de las actividades descritas en el plan de manejo forestal (*según sea el caso*) del aprovechamiento de frutos de castaña, correspondiente a al periodo de ejecución.....

4. ACCESO Y DESCRIPCIÓN DEL ÁREA SUPERVISADA

4.1 Ubicación

4.1.1 Ubicación política

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector	

4.1.2 Ubicación geográfica

Vértice	Este	Norte
1		
2		
3		
4		
...		

4.1.3 Tipo de bosque del área de evaluación

Tipos de bosque	Área (ha)	Porcentaje (%)
Tipo de bosque 1		
Tipo de bosque 2		
Tipo de bosque 3		
Total		100 %

Durante el recorrido de la supervisión se ha observado que el tipo de bosque que predomina el área son (*tipos de bosque*), (*coincidiendo o no coincidiendo*) con lo declarado en el plan de manejo forestal.

4.2 Acceso al área de la Unidad de Manejo Forestal

Describir el tipo de acceso; así como en forma resumida el recorrido realizado durante la supervisión, desde el ingreso hasta la salida de la zona de trabajo como indica el cuadro N° 1.

Cuadro N° 1. Accesibilidad al área de supervisión.

Tramo	Distancia	Tiempo	Tipo de transporte
	Km	horas	Fluvial, terrestre y/o caminata
Total	Km	horas	

Fuente: Elaboración propia

4.3 Cronograma de actividades

Día	1	2	...	...	12	15
Actividad/Fecha	Día-mes	Día-mes	...	...	Día-mes	Día-mes
Ingreso hacia la UMF...						
Ingreso a la PC...						
Supervisión ...						
Salida de la PC...						
Retorno a la Oficina Desconcentrada						

Elaboración: Propia-OSINFOR

5. EQUIPOS Y MATERIALES

- Equipos de navegación (GPS)
- Brújula
- Cinta diamétrica
- Cámara fotográfica
- Formatos de campo
- Copia y/o digital del PMF
- Huelleros
- Balance de extracción, kardex o similar del PMF
- Pintura spray
- Tablero de apunte
- Cascos
- Lapiceros
- Mochilas
- Otros

6. Relación de participantes

Nº	Participantes	Cargo	DNI	Entidad
1	(Nombres y apellidos)	Supervisor		OSINFOR
2	(Nombres y apellidos)	Ayudante de campo		Personal de Apoyo
3	(Nombres y apellidos)	Trochero		
4	(Nombres y apellidos)	Cocinero		
5	(Nombres y apellidos)	Representante		Del titular
6	(Nombres y apellidos)	Testigo y otros		

Elaboración: Propia-OSINFOR

METODOLOGÍA

La metodología empleada para la ejecución de la acción de supervisión, se encuentra descrita en la "Directiva para supervisión de títulos habilitantes para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación", aprobada mediante Resolución Presidencial N°... del OSINFOR".

Asimismo, el detalle de la documentación revisada, muestra seleccionada y distribución, indicadores verificados en campo, entre otros, son presentados en los anexos del presente informe.

8. RESULTADOS

Indicar los resultados de acuerdo a los indicadores de evaluación obligatoria establecidos en los procedimientos de supervisión del OSINFOR.

ANÁLISIS

Realizar las discusiones de los indicadores de verificación obligatoria agrupándolos en rubros que permitan concluir sobre el cumplimiento del PMF para el aprovechamiento de castaña; los temas del caso podrían ser: i) del objetivo del PMF, ii) de las existencias de los árboles de castaña, iii) del aprovechamiento de frutos de castaña, iv) de las labores silviculturales, v) de las medidas de protección en la unidad de manejo forestal, vi) de las acciones para prevenir y mitigar impactos ambientales negativos, vii) de la evaluación de las medidas correctivas de ser el caso.



10. CONCLUSIONES

Indicar las conclusiones, las cuales deben guardar la concordancia respectiva con el objetivo de la supervisión, los ítems de discusión e información adicional relevante a los fines de la supervisión.

11. RECOMENDACIONES

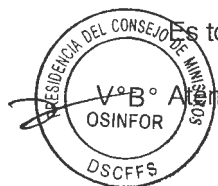
Indicar las recomendaciones necesarias para la implementación de las acciones necesarias para el manejo sostenible del área de manejo, las mismas que deben desarrollarse en base a las conclusiones.

12. ANEXOS

Colocar el nombre de los documentos que se mencionen en el presente informe y que van como anexo al mismo en original, copia simple o copia fedateada pudiendo ser:

- Mapa de ubicación y acceso de la supervisión
- Mapa de recorrido en el área de manejo.
- Copia del título habilitante (*contrato, permiso, autorización, resolución*)
- Copia del cargo de notificación de supervisión.
- Copia de carta poder (de ser el caso).
- Actas de reuniones de la asamblea comunal previa y posterior a la supervisión (de ser el caso)
- Actas de inicio y finalización de supervisión.
- Acta de entrega de copias de formatos de ejecución de supervisión.
- Formato de campo para la supervisión.
- Copia de resoluciones de aprobación de planes de manejo forestal.
- Balance de extracción, kardex, Guías de Transporte Forestal o documentos similares.
- Copia del PMF.
- Copia del informe de ejecución forestal, de ser el caso.
- Otros.

Es todo cuanto informo para los fines que estime conveniente.



Ing. (nombre del supervisor)

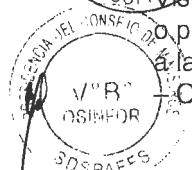
Supervisor Forestal

Dirección de Supervisión de (según corresponda)

Forestales y de Fauna Silvestre

OSINFOR

Visto el informe de supervisión N° (número)-(año)-OSINFOR-(número del código de concesiones o permisos según sea el caso) que antecede y encontrándolo conforme, se dispone su remisión a la Subdirección de Regulación y Fiscalización de (área correspondiente) y de Fauna Silvestre OSINFOR, para su evaluación legal correspondiente.



Ing. (nombre del subdirector de línea correspondiente)

Subdirector (e)

Subdirección de Supervisión de (área correspondiente)

Forestales y de Fauna Silvestre

OSINFOR



9.5. Formato informe de supervisión para productos forestales diferentes a la madera



PERÚ

**Presidencia
del Consejo de Ministros**

**Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR**

"Decenio..."

"Año....."

**INFORME DE SUPERVISIÓN N° -(Año)-OSINFOR/06.1.1 (concesión)-
OSINFOR/06.2.1(permiso)**

Para: Ing. (Nombre completo del subdirector)
Subdirector de la Dirección de Supervisión de
Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR)

Asunto: Informe de supervisión de la *autorización, permiso, concesión* (según sea el caso) para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera N°, cuyo titular es.....

Fecha: Lima,

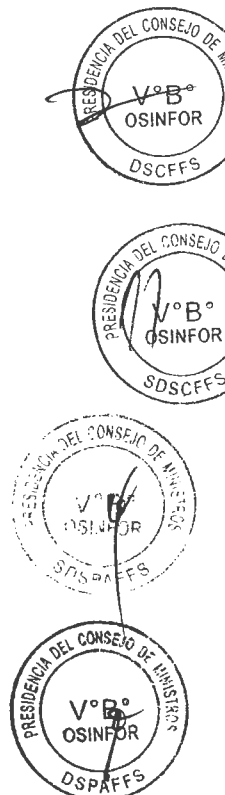
Me dirijo a usted, en relación al asunto indicado, para alcanzarle el informe que brinda los resultados basadas en la supervisión efectuada del (día) de (mes) al (día) de (mes) de (año).

1. DATOS GENERALES

Cuadro N° 1: Datos generales del título habilitante

Descripción	Datos
Nombre del titular o razón social	(nombre o razón social)
Nombre del representante legal	(nombre completo)
Código del título habilitante	(Código completo)
RUC	(número)
Estado del RUC	(vigente o inactivo)
Dirección legal	(dirección)
N° teléfono del titular	(número)
Área del título habilitante	(Ha)
Vigencia del título habilitante	(periodo: mes año)
N° teléfono / Correo electrónico del regente	(numero /email)
N° licencia del regente	(número)
Resolución de aprobación del PMF	(número)
Fecha de la Resolución de aprobación del PMF	(dd/mm/aa)
Tipo de plan de manejo	(según nivel)
N° de PMF	(número)
Área del PMF	(Ha)
N° PC (de ser el caso)	(número)
Vigencia del PMF (periodo)	(Inicio: mes año, Culminación: mes, año)
Tipo de área / documento que acredita	(dominio público, de propiedad privada, Título N°..)
Nombre del profesional que realizó la inspección ocular del PMF	(Nombre del profesional o técnico)
Nombre del profesional que recomendó la aprobación del PMF	(Nombre completo)
Nombre del funcionario que aprobó el PMF	(Nombre completo del funcionario)

Fuente: expediente proporcionado por la ARFFS



2. ANTECEDENTES

- 1.1. Solicitud de aprobación del plan de manejo forestal, indicar fecha de presentación y cantidad solicitada.
- 1.2. Datos del plan de manejo forestal, por ejemplo: tipo, nivel, vigencia, regente que elaboró el plan de manejo forestal (*excepto DEMA*), superficie del área de manejo, tipo de área (dominio público, dominio privado), kilogramos solicitados.
- 1.3. Datos del informe de inspección ocular, nombre profesional que lo ejecutó, fecha de realización y cantidad recomendada.
- 1.4. Datos del informe técnico que recomienda la aprobación del plan de manejo forestal, nombre profesional que lo elabora, fecha, cantidad recomendada.
- 1.5. Datos del PMF reformulado, en caso se haya recomendado mediante el informe técnico de inspección ocular.
- 1.6. Datos del documento título habilitante, código, RUC, quienes suscriben, fecha de otorgamiento, periodo de vigencia, kilogramos y número de árboles aprobados; consignar coordenadas UTM del área de manejo señaladas en el título habilitante.
- 1.7. Datos de la resolución de aprobación del plan de manejo forestal, numero, fecha, número de plan de manejo forestal aprobado, nombre del titular, superficie y coordenadas de ubicación UTM.
- 1.8. Datos de la carta de notificación, numero, fecha, titular, plan de manejo a supervisar a supervisar, fecha de supervisión, fecha de recepción.
- 1.9. Datos del balance de extracción, kardex o similares, fuente, fecha, especies aprobadas, cantidades movilizados y saldo.
- 1.10. Informes de ejecución forestal del plan de manejo forestal según sea el caso.



3. OBJETIVOS

1. Verificar la existencia y aprovechamiento de la(s) especies (*nombre científico y nombre común*) del plan de manejo forestal N°..., cuyo titular es
- 2.2. Verificar la implementación del plan de manejo forestal (*DEMA/PMFI/PO*)....., cuyo titular es.....



4. ACCESO Y DESCRIPCIÓN DEL AREA

4.1. Descripción

4.1.1. Ubicación Política

Distrito, provincia, departamento,

4.1.2 Ubicación Geográfica

Cuadro N° 01: Coordenadas UTM del Área de Manejo

Vértice	Este (E)	Norte(N)
P1		



Vértice	Este (E)	Norte(N)
P2		
P3		
P4		

Fuente:...

4.2. Acceso la Unidad de Manejo Forestal.

Indicar punto de partida (coordenadas UTM), vía utilizada, distancia aproximada, tiempo transcurrido hasta llegar al área de manejo, tipo de movilidad utilizada.

Cuadro N° 02: Descripción de las actividades realizadas durante la supervisión.

Día	Fecha	Descripción de la actividad y/o lugar
		Notificación, reuniones previas, salida a la supervisión
		Llegada y preparación del campamento, de ser el caso
		Supervisión inicio y finalización
		Viaje de retorno, reuniones posteriores, entrega de copias de actas y formatos.

Elaborado por: nombre del supervisor, fecha

5. EQUIPOS Y MATERIALES

Mencionar todos los equipos y materiales utilizados en la supervisión, ejemplo: GPS Garmin 60 CSX, brújula-clinómetro, cinta métrica, cámara fotográfica OLYMPUS de 10 Megapíxeles, formatos de campo, actas, pintura, libretas de campo, etc.

6. METODOLOGÍA

La metodología empleada para la ejecución de la acción de supervisión, se encuentra descrita en la Directiva N°...-20.....-OSINFOR-DSPAFFS para la supervisión de títulos habilitantes para productos forestales.....

Asimismo, el detalle de la documentación revisada, muestra seleccionada y distribución, indicadores verificados en campo, entre otros, son presentados en los anexos del presente informe.

5.1. Fase de pre campo

En esta fase se revisó los siguientes documentos:

5.1.1. Plan de manejo forestal (*DEMA, PMFI, PO, PGMF*).

5.1.2. Informe de ejecución forestal.

5.1.3. Documento título habilitante (*contrato, permiso, autorización, resolución, otro*).

5.1.4. Informe técnico de inspección ocular del plan de manejo forestal.

5.1.5. Informe técnico que recomienda la aprobación del plan de manejo forestal (según sea el caso)



- 5.1.6. Resolución que aprueba el plan de manejo.
- 5.1.7. Balance de extracción, kardex, record de producción.
- 5.1.8. Documentos relacionados a reingreso, movilización de saldos (según sea el caso).
- 5.1.9. Selección de los individuos programados a supervisar.

Cuadro N° 3. Ejemplo de resumen de individuos a supervisar en el área de manejo

Áreas de producción	N° de individuos consignados en el PMF	N° de individuos a supervisar como mínimo (redondeo)
Área de producción 1	199	65
Área de producción 2	388	77
Área de producción 3	19	19
Área de producción 4	52	52
Área de producción 5	74	74
Total	732	287

Fuente: Datos de campo.

Observación: De ser el caso se incorporara cuadros que resulten ser necesarios.

5.2. Fase de Supervisión.

- 5.2.1. Mencionar la fecha de reunión en el área de manejo, mencionar con quienes se reunió.
- 5.2.2. Mencionar fecha de traslado hasta el área de manejo.
- 5.2.3. Mencionar fecha de inicio de supervisión y fecha de finalización.
- 5.2.4. Mencionar fecha y lugar de entrega de documentos; copias de actas y formato de campo.
- 5.2.5. Mencionar fecha de salida del área de manejo.



7. RESULTADOS

7.1. Efectuada la supervisión al área de manejo, correspondiente al *contrato, autorización, permiso* N°... cuyo titular o representante es el señor....., se ha obtenido los siguientes resultados:

En este ítem, se deberá presentar los resultados de acuerdo al formato de campo (*indicadores de verificación obligatoria*) para la supervisión en títulos habilitantes para productos forestales diferentes a la madera, de la presente directiva.

Caso 01: El siguiente cuadro será consignado cuando se trate del aprovechamiento de Bambú, Carrizo, tatora, junco, y otros acuáticos emergentes.



Cuadro N° XX: Resultados de la supervisión a la *concesión, autorización, permiso* (según sea el caso) N°...

Datos obtenidos en el campo (C*)

Área total de manejo según PMF ha,

Números de Muestras o Matas	Nombre Común	Total (C*)	Aprovechables	Coordenada UTM		Altura Promedio	Observación
		Total Unidades x (m²) o Matas	Unidades x (m²) O Matas	Este	Norte		
1							
2							
...							

Caso 02: El siguiente cuadro será consignado cuando se trate del aprovechamiento de la especie *Caesalpinia sp.* (Tara)

Cuadro N° XX: Resultados de la supervisión a la *concesión, autorización, permiso* (según sea el caso) N°...

Nombre del Titular:

Nombre del área/predio:

Fecha de supervisión:



N°	Código en campo de árboles de tara	Presencia de vainas o flores	Presencia de Plagas (P), enfermedades (E) o plantas parasitarias (PP)	Coordenadas C*		Altura Estimada Total (m)	Observaciones
				Este	Norte		
1							
2							
...							

Fuente: Formato de campo para la supervisión.

Elaborado por: Ing. supervisor.

Fecha: ...

C* = Datos de campo

Observación: Se puede presentar cuadro resúmenes por cada área de producción o predio evaluado que conforma al título habilitante en caso de ser un grupo de productores, y de ser el caso se incorporará cuadros que resulten ser necesarios.

8. ANÁLISIS

8.1. Del acervo documental

- Evaluar toda la documentación remitida de la autoridad forestal y de fauna silvestre competente con la finalidad de evidenciar acciones carentes de fundamento técnico en el otorgamiento del título habilitante.
- Es importante observar el informe de inspección ocular efectuado por la autoridad competente con la finalidad de tomar información referente a la metodología empleada en la evaluación del plan de manejo forestal y las cantidades recomendadas para aprobación. El dato de la variación es importante al momento



de determinar si las cantidades se justifican. Por ejemplo si el titular solicita 200 kg, le aprueban 150 kg y moviliza 160 kg, el volumen quedaría justificado siempre y cuando se determine que la metodología utilizada en el informe de inspección ocular carezca de sustento técnico.

- Evaluar exhaustivamente las coordenadas UTM de ubicación del título habilitante y el área de manejo; entre el título de propiedad (de ser el caso) y el plan de manejo forestal presentado por el titular; detectada alguna incongruencia, señalarla claramente.

8.2. De los objetivos del plan de manejo forestal aprobado

Indicar si los objetivos generales y específicos expresados en el plan de manejo forestal se han implementado; referido al aprovechamiento de las especies aprobadas; en caso se registre aprovechamiento no autorizado (*cantidades de producto no justificados*) e incumplimiento de las labores silviculturales, no estaría cumpliendo con los objetivos consignados.

En caso, no se consignaran objetivos en el plan de manejo, indicar que no es posible pronunciarse al respecto debido a la carencia de ellos.

8.3. Del establecimiento y lindero del área de manejo

En este ítem, se deberá describir si el titular cumplió con la cláusula establecida en el *contrato, permiso, autorización N°*, con respecto a lo verificado en campo.

Ejemplo: De acuerdo a la cláusula... del *contrato, permiso, autorización N°*; es obligación del titular implementar hitos y linderos; de acuerdo a ello y lo observado en campo, el titular... cumplido con dicha condición señalada en el citado documento.

8.4. De la existencia de individuos en el área de manejo

8.4.1. Individuos aprovechables

Indicar que de acuerdo a los resultados, existe información verídica o falsa en el plan de manejo forestal respecto a datos de individuos inventariados (*especie, potencial, producto a extraer, dimensiones como diámetro de copa o mata, alturas, longitud de cañas, etc, según corresponda*), ello de acuerdo a los resultados obtenidos en la supervisión, donde se observó existencia o inexistentes de individuos muestreados, etc.

En este acápite es necesario precisar los responsables de la información en el plan de manejo forestal como el regente (de ser el caso), el que suscribe el informe de inspección ocular y la autoridad forestal y de fauna silvestre que emana la resolución de aprobación del plan de manejo forestal.

Indicar el número de individuos que de ser el caso se hubieran encontrado en producción.

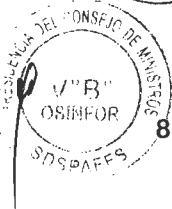
8.4.2. Individuos semilleros (*De ser el caso*)

En este ítem, se consignara el análisis de los resultados concerniente a los individuos semilleros, indicar si cumplen o no con lo declarado en el plan de manejo forestal.

8.5. Del aprovechamiento forestal

Para el caso del aprovechamiento de: Bambú, Carrizo, totora, junco, y otros acuáticos emergentes:

Detallar por especie la cantidad de unidades movilizadas y las no movilizadas y contrastarlo con el balance de extracción, kardex o similares para determinar si justifica. En este punto



tener en cuenta si existió disminución de cantidades de individuos que experimenta el plan de manejo forestal presentado por el titular.

Observa si el aprovechamiento se realiza en el área de producción, asimismo, si el aprovechamiento implica la muerte del individuo y en función a ello se cumple el ciclo de corta y se ha establecido división administrativa.

Comentar respecto al sistema de manejo, aprovechamiento, así como sobre las viales, los indicios que demuestren la movilización reportada en el balance de extracción, kardex o similares, o caso contrario la ausencia de ellos que indicaría una movilización efectuada fuera del área de manejo.

Ejemplo: De acuerdo al balance de extracción proporcionado por la autoridad regional forestal y de fauna silvestre de....., en la cual se observa que, el titular ha movilizad.....unidades de la especie... .., es decir el 100% del total aprobado; sin embargo en campo se encontró:

“Para la especie Arundo donax, se aprobó un total de...individuos que representan, los mismos que....existen en campo; esto indica que lo movilizad según balance de extracción... procede del área de manejo, existiendo por lo tanto movilización... justificada”.

“Asimismo, se evidenció individuos aprovechados en toda o parte del área de manejo, hecho que indica que la movilización reportada en el balance... corresponde al área de autorizada”.

Para el caso del aprovechamiento de *Caesalpinia sp.* (Tara)

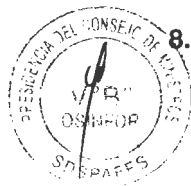
Detallar la cantidad de kg/árbol calculado y por el total de árboles aprobados y contrastarlo con el balance de extracción, kardex para determinar si justifica. En este punto tener en cuenta si existió disminución de cantidades de individuos que experimenta el plan de manejo forestal presentado por el titular.



Ejemplo: Para la especie tara, se aprobó un total de...kilogramos que representan a....individuos, los mismos que.....existen en campo; esto indica que lo movilizad según balance de extracción... procede del área de manejo, existiendo por lo tanto movilización... justificada. Asimismo, se evidenció la presencia de brigadas de cosecha en toda o parte del área de manejo, hecho que indica que la movilización reportada en el balance, kardex... corresponde al área de manejo”.



Describir respecto a las viales, caminos y otros que fueron utilizados para el transporte del producto aprovechado, así como los indicios que demuestren la movilización reportada en el balance de extracción, kardex, o caso contrario la ausencia de ellos indicaría una movilización efectuada fuera del área de manejo.



8.6. De las labores silviculturales

En este ítem, se analizará el cumplimiento de las labores silviculturales consignadas en el plan de manejo forestal, ello de acuerdo a los resultados obtenidos durante la supervisión.

Ejemplo: Describir si se observó la implementación de las labores silviculturales planteadas en el plan de manejo; asimismo, si se ejecutaron de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo de ejecución establecido. Describir que labores silviculturales se implementaron y cuáles no.



8.7. De las medidas de protección

En este ítem, se analizará el cumplimiento de las medidas de protección del área de manejo consignadas en el plan de manejo forestal, ello de acuerdo a los resultados obtenidos durante la supervisión.

Ejemplo: Describir si se observó establecimiento y mantenimiento de linderos, señalización del área, señalización de los vértices. Describir que actividades se implementaron y cuáles no.

8.8. De los impactos de aprovechamiento

En este ítem, se deberá describir si se viene ejecutando las medidas de prevención y las medidas de mitigación, de acuerdo a las actividades que generan impacto consignados en el plan de manejo forestal.

Ejemplo: Indicar si la basura generada durante las actividades de implementación del plan de manejo forestal, es colectada y dispuestas en lugares adecuados (rellenos sanitarios u otros).

9. CONCLUSIONES

En este ítem; se deberá considerar una conclusión para cada punto analizado en el ítem VII, debiendo ser preciso y claro evitando subjetividades:

- 9.1. Del acervo documentario
- 9.2. De los objetivos del plan de manejo forestal
- 9.3. Del establecimiento y lindero del área de manejo forestal
- 9.4. De la existencia de individuos en el área de manejo (*aprovechable y semilleros*)
- 9.5. Del aprovechamiento forestal
- 9.6. De las labores silviculturales
- 9.7. De las medidas de protección
- 9.8. De los impactos de aprovechamiento

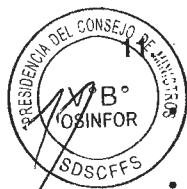
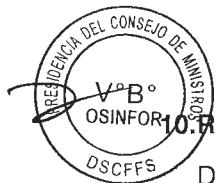
10. RECOMENDACIONES

Derivar el presente informe de supervisión a la subdirección de regulación y fiscalización correspondiente para la correspondiente evaluación legal.

ANEXOS

Anexo N° 1 Mapa de ubicación y acceso de la supervisión.

- Anexo N° 2 Mapa de recorrido en el área de manejo.
- Anexo N° 3 Fotografías de la supervisión.
- Anexo N° 4 Balance de extracción, kardex, o similar emitido por...
- Anexo N° 5 Acta de inicio de supervisión.
- Anexo N° 6 Acta de finalización de supervisión.
- Anexo N° 7 Formato de campo para la supervisión.
- Anexo N° 8 Acta de entrega de fotocopias de formatos de supervisión.
- Anexo N° 9 Carta notificación de supervisión.

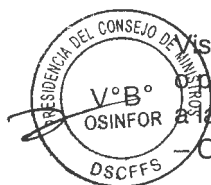


- Anexo N° 10 Resolución de aprobación del plan de manejo forestal.
- Anexo N° 11 Informe técnico de inspección ocular.
- Anexo N° 12 Expediente Técnico: plan de manejo forestal.
- Anexo N° 13 *Contrato, autorización, permiso, resolución, adenda* N° para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera.....

Es todo cuanto informo para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

 Ing. (nombre del supervisor)
 Supervisor Forestal
 Dirección de Supervisión de (según corresponda)
 Forestales y de Fauna Silvestre del
 OSINFOR



 Visto el informe de supervisión N° (número)-(año)-OSINFOR/(número del código de concesiones o permisos según sea el caso) que antecede y encontrándolo conforme, se dispone su remisión a la Subdirección de Regulación y Fiscalización de (área correspondiente) y de Fauna Silvestre OSINFOR, para su evaluación legal correspondiente.



 Ing. (nombre del subdirector de línea correspondiente)
 Subdirector (e)
 Subdirección de Supervisión de (área correspondiente)
 Forestales y de Fauna Silvestre del
 OSINFOR



Anexo N° 01.MODELO DE CARTAS

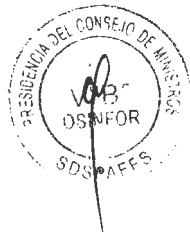
- 1.1 Carta de solicitud de información
- 1.2 Carta de notificación
- 1.3 Carta poder

Anexo N° 2.MODELO DE ACTAS (coordinación, inicio, finalización, suspensión, reunión, fotocopia, etc.)

- 2.1. Actas de trabajo de campo

Anexo N° 3. FORMATOS

- 3.1 Indicadores de evaluación del trabajo de campo.
- 3.2 Formato de avistamiento de fauna silvestre (interno)
- 3.3 Informe de supervisión



ANEXO N° 01. MODELO DE CARTA DE NOTIFICACIÓN

"Año de _____"

Lima,

CARTA N° -2016-OSINFOR/06.1

Señor (a)

(_____)

Titular/Regente del Contrato de _____ N° _____.

Domicilio _____

Ciudad _____

Asunto: Notificación de Supervisión

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarle y a la vez, comunicarle que el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, es la entidad encargada, a nivel nacional, de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, según las facultades otorgadas en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1085, siendo la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre – DSCFFS, el Órgano de Línea encargado de la supervisión y fiscalización de las concesiones otorgadas por el Estado para el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, de conformidad con lo establecido en el artículo 39° del Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM¹

Al respecto, este despacho ha considerado pertinente efectuar una supervisión de oficio del (PO/DEMA/PMFI) _____, Parcela de Corta _____, aprobado mediante _____, del Contrato _____ N° _____, diligencia que ha sido programada para el mes _____ del presente año, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 5.1.2 del artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085 aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2010-PCM².

Por lo tanto a efectos de realizar la supervisión, solicitamos que en un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir de notificada la presente carta, designe a la persona que en su representación participará en la mencionada diligencia; no obstante, su inasistencia no impide la ejecución de la misma³.

En este sentido deberá realizar las coordinaciones respectivas con el Jefe de la Oficina Desconcentrada del OSINFOR – sito en _____ o al teléfono _____.

Finalmente, hago de su conocimiento que deberá remitir a esta dirección la documentación referida al cumplimiento de sus obligaciones en su condición de titular/regente del contrato _____, según lo dispuesto en el artículo 6° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085⁴.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,

Director _____

Director

Dirección de Supervisión de _____
OSINFOR

1 Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR

Artículo 39°.- De la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre

La Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre es un Órgano de Línea, encargado de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre otorgados mediante contrato de concesión en sus diversas modalidades de aprovechamiento establecidas por ley; así como de los servicios ambientales que derivan de estos. Depende jerárquicamente del Presidente Ejecutivo.

En la imposición de sanciones y declaración, actuará como primera instancia administrativa.

2 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085

5.1.2. Transparencia y publicidad

Sera de acceso público la información relativa a los planes de supervisión, calendarios hallazgos y resultados de la supervisión. Sin perjuicio de ello, OSINFOR podrá realizar en cualquier momento supervisiones inopinadas, debiendo hacer públicos los resultados de las supervisiones. La información referida en el párrafo anterior deberá publicarse en el portal institucional del OSINFOR.

3 Decreto Supremo 018-2015-MINAGRI

Artículo 51°.- derechos del regente (...), ser notificado por las autoridades competentes sobre las inspecciones y supervisiones a desarrollarse en el área regentada.

4 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085

Artículo 6°.- Obligaciones de los titulares de los derechos de aprovechamiento con respecto a las supervisiones

El titular de un derecho de aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre, en cualquiera de sus modalidades, deberá prestar las facilidades requeridas por el OSINFOR a la persona natural o jurídica encargada de la supervisión, para el desarrollo de la actividad.

La falta de colaboración del titular del derecho de aprovechamiento en el suministro de la información requerida por las entidades señaladas en el párrafo anterior, establecidas en los manuales de procedimiento de supervisión y auditoría, según sea el caso, conlleva al OSINFOR a determinar las responsabilidades del caso, de acuerdo a lo establecido en la legislación forestal y de fauna silvestre.



PERÚ

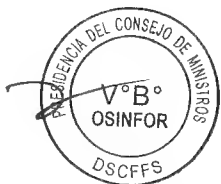
Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

CARTA PODER⁵

Por medio de la presente yo....., identificado con DNI N°,
domiciliado en el(la).....sito en
.....y, en calidad de *(Titular ó representante legal)*
de titular del
.....N°, en uso de mis facultades y
derechos, otorgo poder amplio y suficiente al Sr(a).,
identificado con DNI N°, para que en mi representación, participe y suscriba las actas de
inicio y finalización de la supervisión realizada en el área N° correspondiente
al (POA) N°, zafra del indicado, por el Organismo de Supervisión
de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, para el cual fui debidamente notificado.

.....de 20....



Firma:

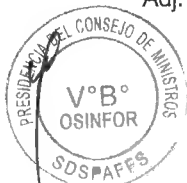
Nombre del Titular

Ó Representante Legal:

Huella Digital



Adj. Copia de DNI del titular o representante



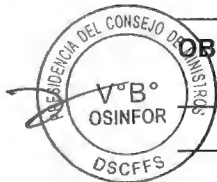
⁵ Carta Poder Notarial, autoridades locales

ANEXO N° 02. MODELO DE ACTA (coordinación, inicio, final, suspensión, y otros)

ACTA DE.....

Siendo las _____ horas del día _____ mes, _____ año, _____, el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR), debidamente representado por el _____ (los) _____, identificado (s) con DNI N° _____ (s) _____, y el (los) sr (a) _____ identificado con DNI N° _____ (s) _____ titular, representante y/o regente del _____ N° _____ levantan el presente acta con la finalidad de _____ la supervisión programada mediante carta N° _____ de fecha _____ en la Parcela de Corta N° _____, correspondiente al plan _____ N° _____ de Año operativo _____ en las coordenadas _____ UTM;

OBSERVACIONES:



_____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____ siendo las _____ horas; del mismo día se suscriben la presente acta en señal de conformidad, después de ser leída.

Se hace entrega de una copia de la presente acta al titular, representante o regente del título habilitante.

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

OSINFOR

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

TITULAR/REPRESENTANTE

Firma: _____
Nombre: _____
DNI: _____

REGENTE (Opcional)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.



DN1:

DNI: _____

DNI:

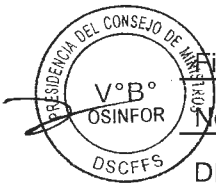
REGENTE (Opcional)



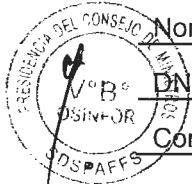
Asimismo, en el presente acto intervienen en calidad de testigos:

Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:
Condición:	Condición:

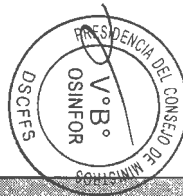
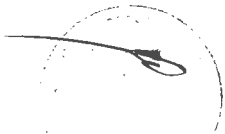
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:
Condición:	Condición:

 Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:
Condición:	Condición:

 Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:
Condición:	Condición:

 Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:
Condición:	Condición:





FORMATO DE AVISTAMIENTO DE FAUNA SILVESTRE

Supervisor:

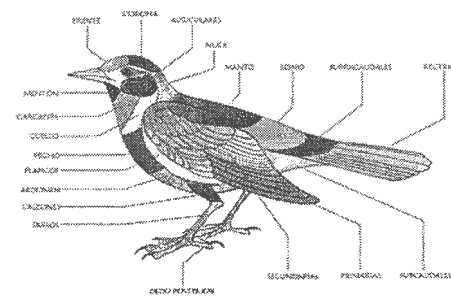
Titular:

Localidad:

[illegible]

PRINCIPALES HUELLAS DE MAMÍFEROS (en cm.)				L: largo de huella		A: ancho de huella		D: distancia entre pisadas					
Zarigüeya		Añuje		Maizaz		Achuni		Armadillo		Manco		Lobo de río	
	L 5,5		L 3,8		L 5,3		L 5,5		L 5,0		L 7,3		L 3
	A 3,5		A 3		A 4,3		A 4,5		A 4,5		A 5,5		A 2,5
	D 14		D 20		D 20		D 40		D 15		D 20		D 13
Tigrilo		Sajino		Huangana		Puma		Otorongo		Venado		Sachavaca	
	L 5,3		L 5		L 4,5		L 8,5		L 9,8		L 3,5		L 15
	A 4,8		A 4,5		A 4,3		A 8		A 9		A 2,8		A 15
	D 23		D 28		D 23		D 40		D 50		D 45		D 45

TOPOGRAFÍA DE AVES



TIPOS DE REGISTRO

Obs. directas	1
Vocalización	2
Restos/huesos	3
Comedero/dormidero	4
Huellas	5
Otro:	6

ESTRATO

Dosel	1
Sotobosque	2
Arbustivo	3
Suelo	4
Acuático	5



Importante complementar la información con registros audiovisuales como fotografías o videos, y anotar el número del archivo.