



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.01

**REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS  
RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE**

**REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS  
RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE**



**DOCUMENTO CONTROLADO**

Propuesto por:	Supervisión y Auditorías Quinquenales	Fecha de propuesta:	26 JUL. 2018
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de aprobación:	26 JUL. 2018

## ÍNDICE

ÍNDICE .....	1
PRESENTACIÓN .....	4
TÍTULO I .....	5
DISPOSICIONES GENERALES .....	5
Artículo 1°. Objetivo .....	5
Artículo 2°. Finalidad .....	5
Artículo 3°. Base legal .....	5
Artículo 4°. Alcance .....	6
Artículo 5°. Definiciones .....	6
Artículo 6°. Acrónimos .....	8
TÍTULO II .....	9
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	9
DE LA SUPERVISIÓN .....	9
CAPÍTULO I .....	9
DE LOS TIPOS DE SUPERVISIÓN .....	9
Artículo 7°. Tipos de supervisión .....	9
CAPÍTULO II .....	10
DE LA PLANIFICACIÓN Y FOCALIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN .....	10
Artículo 8°. Información sobre títulos habilitantes y planes de manejo .....	10
Artículo 9°. Planificación de la Supervisión .....	10
Artículo 10°. Focalización de la supervisión .....	10
CAPÍTULO III .....	11
Artículo 11°. Gestión de Recursos .....	11
Artículo 12°. Notificación de la supervisión .....	11
Artículo 13°. Participación de organizaciones y entidades .....	11
CAPÍTULO IV .....	12
DE LA EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN .....	12
Artículo 14°. Oportunidad de la supervisión a planes de manejo forestal con fines de aprovechamiento maderable .....	12
Artículo 15°. Fases de la supervisión .....	12
Artículo 16°. Conformidad del Informe de Supervisión .....	15
Artículo 17°. Comunicación de resultados de la supervisión .....	15
TÍTULO III .....	16
DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN .....	16
CAPÍTULO V .....	16
DEL NOTIFICADOR .....	16
Artículo 18°. Funciones y obligaciones del Notificador .....	16
CAPÍTULO VI .....	16
DEL DIGITADOR .....	16
Artículo 19°. Funciones y obligaciones del Digitador .....	16
CAPÍTULO VII .....	17
DEL SUPERVISOR .....	17
	2



Artículo 20°. Funciones y obligaciones del Supervisor .....	17
CAPÍTULO VIII .....	18
DEL ESPECIALISTA FORESTAL O DE FAUNA SILVESTRE .....	18
Artículo 21°. Funciones y obligaciones del Especialista Forestal o de Fauna Silvestre .....	18
CAPÍTULO IX .....	19
DE LOS JEFES DE LAS OFICINAS DESCONCENTRADAS .....	19
Artículo 22°. Funciones y obligaciones de los Jefes de las Oficinas Desconcentradas .....	19
CAPÍTULO X .....	19
DE LOS SUB DIRECTORES DE SUPERVISIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE .....	19
Artículo 23°. Funciones y obligaciones de los Sub Directores .....	19
CAPÍTULO XI .....	20
DEL ESPECIALISTA EN SIG - DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE .....	20
Artículo 24°. Funciones y obligaciones del Especialista en SIG – DEFFS .....	20
CAPÍTULO XII .....	21
DEL TITULAR DEL TÍTULO HABILITANTE .....	21
Artículo 25°. Obligaciones del titular del título habilitante .....	21
CAPÍTULO XIII .....	21
DEL REGENTE DEL TÍTULO HABILITANTE .....	21
Artículo 26°. Deberes del regente forestal y/o fauna silvestre .....	21
TÍTULO IV .....	21
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS .....	21
TÍTULO V .....	22
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES .....	22
CONTROL DE CAMBIOS .....	23



	<p>PERÚ</p> <p>Presidencia del Consejo de Ministros</p> <p>Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR</p>	<p>SGC-M1-REG-001-V.01</p>
<p><b>REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE</b></p>		

## PRESENTACIÓN

Los títulos habilitantes son otorgados por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre a personas naturales o jurídicas, para el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre bajo planes de manejo, como herramienta dinámica y flexible de gestión y planificación estratégica y operativa.

Mediante Decreto Legislativo N° 1085 se crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, encargado a nivel nacional de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, para su sostenibilidad.

Producto de la mejora continua de los documentos de gestión institucional, la aprobación de nuevos lineamientos vinculados a la gestión forestal y de fauna silvestre sostenible por parte del SERFOR y la adopción de implementar el Sistema de Gestión de la Calidad (ISO 9001:2015), en el proceso de supervisión, así como, del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (ISO 27001:2013), se ha visto conveniente actualizar el Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, como herramienta que regula el ejercicio de la función de supervisión del OSINFOR.

El presente Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, es de aplicación de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, de las Oficinas Desconcentradas, la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre y de todo órgano y unidad orgánica vinculada con el proceso de supervisión, en el marco del cumplimiento de sus funciones, como el documento técnico normativo a seguir para las acciones de supervisión a los títulos habilitantes y sus respectivos planes de manejo.

El Reglamento en mención se divide en cinco títulos y trece capítulos: el Título I, desarrolla las disposiciones generales; el Título II, establece los tipos de supervisión y describe las disposiciones específicas referente a las acciones a cumplirse desde la planificación de la supervisión hasta la comunicación de sus resultados; el Título III, precisa las funciones, obligaciones, deberes de los sujetos de la supervisión; los Títulos IV y V, señalan las disposiciones complementarias transitorias y finales, respectivamente.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.01

## REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

# REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1°. Objetivo

Regular el ejercicio de la función de supervisión prevista en el numeral 3.1 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085 y en las demás normas que le atribuyen dicha función al Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.

#### Artículo 2°. Finalidad

Orientar el desarrollo eficiente y efectivo del proceso de supervisión a los diferentes títulos habilitantes otorgados por el Estado.

#### Artículo 3°. Base legal

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus modificatorias
- 3.3. Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de Recursos Naturales
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1085, que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
- 3.5. Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR
- 3.6. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 3.7. Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas
- 3.8. Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales
- 3.9. Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre
- 3.10. Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal



	<p>PERÚ</p> <p>Presidencia del Consejo de Ministros</p> <p>Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR</p>	<p>SGC-M1-REG-001-V.01</p>
<p>REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE</p>		

- 3.11. Decreto Supremo N° 024-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y modificatorias.

#### Artículo 4°. Alcance

El presente Reglamento es aplicable a:

- 4.1. Servidores del OSINFOR y demás personas que coadyuvan e intervienen directa o indirectamente en el ejercicio de la función de supervisión, independientemente del vínculo o modalidad contractual a la que se encuentren sujetos.
- 4.2. Titulares de títulos habilitantes, regentes y otros actores vinculados a la supervisión del aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre.

#### Artículo 5°. Definiciones

Para efectos del presente Reglamento, se aplican las siguientes definiciones:

- 5.1. **Acta de supervisión:** Documento suscrito durante el ejercicio de la función de supervisión en campo, que registra hallazgos verificados *in situ* y demás evidencias vinculadas a la actividad de supervisión.
- 5.2. **Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre:** Son las autoridades competentes para la gestión forestal y de fauna silvestre, a nivel nacional y regional.
- 5.3. **Autoridad Nacional Forestal y de Fauna Silvestre:** Es un organismo técnico especializado, responsable de articular con otros actores e instancias del estado peruano y la sociedad civil para cumplir con la política nacional y la Ley Forestal y de Fauna Silvestre. Representado por el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR.
- 5.4. **Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre:** Órgano competente del Gobierno Regional que cumple las funciones en materia forestal y de fauna silvestre.
- 5.5. **Digitador:** Persona encargada de registrar la información de un título habilitante en el módulo de supervisión del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO)
- 5.6. **Especialista en SIG:** Profesional encargado de elaborar el material cartográfico para el proceso de supervisión, revisar la información georreferenciada y espacial generada para el Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR (SISFOR) y comunicar los resultados del mismo.
- 5.7. **Especialista Forestal o de Fauna Silvestre:** Profesional encargado de realizar el control de calidad a la información para la supervisión y al Informe de Supervisión.
- 5.8. **Evidencia:** Es todo aquello que es perceptible y observable, que no se puede dudar racionalmente de ello, es real.
- 5.9. **Geosupervisor:** Software diseñado para realizar el registro de datos georreferenciados y variables dasométricas durante el trabajo de campo en las supervisiones forestales del OSINFOR.
- 5.10. **Hallazgo:** Es un hecho relacionado con el desempeño del titular de título habilitante y con el cumplimiento o presunto incumplimiento de sus obligaciones supervisables.





PERÚ


Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.01

## REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

- 5.11. Indicadores de evaluación:** Son parámetros cuantitativos o cualitativos utilizados para la supervisión, que se sustentan en las actividades previstas en los documentos de gestión.
- 5.12. Indicio:** Es aquello que nos permite inferir o conocer la existencia de algo de lo que aún no se tiene certeza.
- 5.13. Informe de Supervisión:** Documento elaborado por el Supervisor, donde se describe los resultados del desarrollo de la supervisión.
- 5.14. Jefe de Oficina Desconcentrada:** Profesional encargado de la administración de la Oficina Desconcentrada del OSINFOR.
- 5.15. 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.
- 5.16. 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.
- 5.17. Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas:** Contiene información sobre los registros de afiliaciones y genera las credenciales de acceso de los titulares, representante legal y/o regentes. Gestiona la notificación electrónica y registro de los eventos referentes a la Casilla Electrónica.
- 5.18. Notificador:** Persona responsable de diligenciar la comunicación de las actuaciones del OSINFOR.
- 5.19. Oficina Desconcentrada:** Órgano desconcentrado que se encarga dentro de su ámbito geográfico, de dar apoyo a las funciones de los Órganos de Línea y demás órganos del OSINFOR.
- 5.20. Parcela de Corta:** Es el área prevista en el plan de manejo para las operaciones de aprovechamiento sostenible y silvicultura de corto plazo, que pueden incluir actividades de conservación.
- 5.21. Plan Anual de Supervisión y Programa de Evaluación Quinquenal:** Documento de gestión que permite planificar las supervisiones y auditorías quinquenales a los títulos habilitantes y sus planes de manejo respectivos para el año operativo, el mismo que es equivalente al Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental - PLANEFA, en el marco del ejercicio de la función de supervisión de Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA).
- 5.22. 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.
- 5.23. Recurso forestal:** Son recursos forestales; los bosques naturales, las plantaciones forestales, las tierras cuya capacidad de uso mayor sea forestal y para protección, con o sin

 <p>PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR</p> <p><b>REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE</b></p>	<p>SGC-M1-REG-001-V.01</p>
--	----------------------------

cobertura arbórea y los demás componentes silvestres de la flora terrestre y acuática emergente, incluyendo su diversidad genética.

- 5.24. **Regencia:** Es una licencia otorgada por el SERFOR a los profesionales que elaboran, suscriben e implementan los planes de manejo en títulos habilitantes, para garantizar la sostenibilidad del manejo de los recursos.
- 5.25. **Regente de fauna silvestre:** Profesional responsable de la elaboración e implementación del Plan de Manejo en títulos habilitantes para el desarrollo de actividades de manejo y aprovechamiento de fauna silvestre y se subdivide en: Regente de fauna silvestre en silvestría y Regente de fauna silvestre en cautividad.
- 5.26. **Regente forestal:** Profesional responsable de la elaboración e implementación del Plan de Manejo en títulos habilitantes para el desarrollo de actividades de manejo y aprovechamiento forestal y se subdivide en: Regente para productos forestales maderables, Regente para productos forestales no maderables y Regente para plantaciones forestales.
- 5.27. **Sistema de Información Gerencial del OSINFOR:** Es la plataforma de información integrada de los aplicativos desarrollados por el OSINFOR, considerando los requisitos de seguridad de información y la funcionalidad según la necesidad de cada órgano y unidad orgánica del OSINFOR.
- 5.28. **Sistema de Información Gerencial del OSINFOR - Supervisión, Fiscalización y Capacitación - SIGO<sub>SFC</sub>:** Aplicativo que contiene información sobre los procesos de supervisión, fiscalización y capacitación realizados por las Direcciones de Línea. Incluye la información de los títulos habilitantes y sus documentos de gestión aprobados por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre concedente.
- 5.29. **Supervisión:** Acción destinada a verificar en gabinete y/o en campo según corresponda, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones contenidas en los títulos habilitantes; así como en los planes de manejo.
- 5.30. **Supervisor:** Persona natural o jurídica que, en representación del OSINFOR, ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- 5.31. **Título habilitante:** Es el acto administrativo otorgado por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre competente, 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.
- 5.32. **Track:** Registro de datos de GPS del desplazamiento del supervisor en trabajos de campo.

#### Artículo 6°. Acrónimos

- 6.1. **ARFFS:** Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- 6.2. **DEFFS:** Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre.
- 6.3. **DSFFS:** Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre.
- 6.4. **MGNE:** Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas.
- 6.5. **OD:** Oficina Desconcentrada.
- 6.6. **OSINFOR:** Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.01

## REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

- 6.7. **PASPEQ:** Plan Anual de Supervisión y Programa de Evaluación Quinquenal
- 6.8. **PC:** Parcela de Corta.
- 6.9. **SERFOR:** Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- 6.10. **SDSCFFS:** Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.
- 6.11. **SDSPAFFS:** Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.
- 6.12. **SIGO:** Sistema de Información Gerencial del OSINFOR.
- 6.13. **SIGOSFC:** Sistema de Información Gerencial del OSINFOR- Supervisión, Fiscalización y Capacitación.
- 6.14. **SIG:** Sistema de Información Geográfica.

## TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN

### Capítulo I De los tipos de supervisión

#### Artículo 7°. Tipos de supervisión

De acuerdo a su programación, las supervisiones pueden ser:

- 7.1 **Supervisión ordinaria:** Derivada de la planificación y programación periódica del OSINFOR, dispuesta por la DSFFS.
- 7.2 **Supervisión extraordinaria:** Acción de supervisión no programada, derivada de la toma de conocimiento de hechos que involucren el presunto incumplimiento o riesgo de incumplimiento de los títulos habilitantes, así como las obligaciones y condiciones contenidas en ellas y en los planes de manejo respectivos. Procede en las circunstancias siguientes:
  - (i) Una denuncia física o virtual presentada ante el OSINFOR por una persona natural o jurídica; el titular, representante legal y/o regente de un título habilitante.
  - (ii) Verificación de cumplimiento de obligaciones que no hayan sido objeto de programación anual o requieren seguimiento en función de los resultados de supervisiones previas.
  - (iii) Petición o comunicación de otros órganos o dependencias del Estado.
  - (iv) Solicitud de supervisión por parte del titular de un título habilitante.
  - (v) Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.



 <p>PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR</p> <p><b>REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE</b></p>	<p>SGC-M1-REG-001-V.01</p>
--	----------------------------

## Capítulo II

### De la planificación y focalización de la supervisión

#### Artículo 8°. Información sobre títulos habilitantes y planes de manejo

- 8.1 La DSFFS y las Oficinas Desconcentradas<sup>1</sup>, son las encargadas de recabar la información documentaria de títulos habilitantes y planes de manejo, necesaria para la supervisión, ante la autoridad forestal y de fauna silvestre competente, así como del titular, representante legal y/o regente.
- 8.2 La información documentaria proporcionada por la autoridad forestal y de fauna silvestre competente, el titular, representante legal y/o regente es revisada por personal encargado para dicho fin de la DSFFS o la OD, según corresponda, a través de los criterios establecidos.
- 8.3 Los datos de la información documentaria recepcionada de la autoridad forestal y de fauna silvestre competente, así como del titular, representante legal y/o regente, es registrado en el SIGO<sub>SFC</sub>, por personal encargado para dicho de la DSFFS o la OD, según corresponda.

#### Artículo 9°. Planificación de la Supervisión

En base a la información documentaria proporcionada por la autoridad forestal y de fauna silvestre competente, el titular, representante legal y/o regente; la DSFFS, elabora el Plan Anual de Supervisión y Programa de Evaluación Quinquenal – PASPEQ del OSINFOR, en el cual se identifica el universo de títulos habilitantes y planes de manejo, se define el número de supervisiones y auditorías quinquenales a realizar en el año operativo, las estrategias de intervención y recursos. El PASPEQ es aprobado mediante resolución presidencial y se comunica a las Oficinas Desconcentradas.

#### Artículo 10°. Focalización de la supervisión

- 10.1 La focalización consiste en identificar los títulos habilitantes y sus correspondientes planes de manejo a supervisar, aplicando criterios de selección y verificando la conformidad de la información documentaria, a fin de elaborar la programación mensual de supervisiones y proyectar el requerimiento de fondos por encargo para su financiamiento y ejecución.
- 10.2 Los Jefes de las Oficinas Desconcentradas y Supervisores, en coordinación con la correspondiente Sub Dirección de la DSFFS, son los responsables de elaborar la programación mensual de supervisiones; a partir de la referida programación el Supervisor elabora el Plan de Trabajo de la supervisión a su cargo.
- 10.3 En el caso de supervisiones extraordinarias no aplica la focalización, debido a su condición de atención inmediata.

<sup>1</sup> La Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre actúa como Oficina Desconcentrada en los ámbitos geográficos que no estén establecidos en la Resolución Presidencial N° 123-2012-OSINFOR



## REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

### Capítulo III De la etapa preparatoria de la supervisión

#### Artículo 11°. Gestión de Recursos

Los órganos y unidades orgánicas del OSINFOR que intervienen directa e indirectamente en el proceso de supervisión, realizan las gestiones correspondientes para asegurar oportunamente los recursos necesarios que demandan la ejecución mensual de las supervisiones ordinarias y extraordinarias que se determinen.

#### Artículo 12°. Notificación de la supervisión

12.1. La DSFFS u OD, según corresponda, genera el proyecto del documento de notificación de supervisión dirigido al titular, representante legal y/o regente, según corresponda, para la ejecución mensual de las supervisiones ordinarias y extraordinarias que se determinen, señalando el alcance de la supervisión y la identificación del supervisor(es) designado(s).

12.2. El documento de notificación de supervisión es suscrito manualmente o mediante mecanismo digital, por el Director de la DSFFS o el Jefe de la OD, según corresponda.

12.3. La DSFFS, efectúa la notificación mediante casilla electrónica en los casos que el titular, representante legal y/o regente se encuentre afiliado al Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas del OSINFOR - MGNE.

12.4. El documento de notificación de supervisión es diligenciado por la DSFFS o por las Oficinas Desconcentradas, en los casos que corresponda, a través del Notificador o personal encargado para dicho fin. El Supervisor eventualmente puede apoyar en las notificaciones, siempre y cuando no interfiera en sus labores de supervisión.

12.5. Los datos del documento de notificación de la supervisión que se diligencian, son registrados en el SIGO<sub>SFC</sub> por el Notificador o personal encargado para dicho fin.

12.6. El correcto diligenciamiento del documento de notificación de supervisión antes del inicio de la fase de campo es verificado por el personal encargado para dicho fin, de la OD o DSFFS, según corresponda.

12.7. La DSFFS podrá efectuar la supervisión sin previa notificación<sup>2</sup>. Se exime a las comunidades nativas y comunidades campesinas del alcance de esta disposición.

#### Artículo 13°. Participación de organizaciones y entidades

13.1 El OSINFOR, cuando lo requiera, puede solicitar el apoyo de alguna organización nativa o campesina, así como de entidades vinculadas a la fiscalización, control y vigilancia de los

<sup>2</sup> De conformidad con lo dispuesto en el artículo 196° del Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y al numeral 5.1.2 del artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, aprobado mediante Decreto Supremo 024-2010-PCM.

	<p>PERÚ</p> <p>Presidencia del Consejo de Ministros</p> <p>Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR</p>	<p>SGC-M1-REG-001-V.01</p>
<p><b>REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE</b></p>		

recursos forestales y de fauna silvestre durante la supervisión, a efectos de que coadyuven en el ejercicio de las acciones de supervisión de acuerdo con sus competencias; la solicitud de participación es realizada con la debida anticipación por la DSFFS.

13.2 En caso sean las referidas organizaciones o entidades vinculadas a la fiscalización, control y vigilancia de los recursos forestales y de fauna silvestre, las que se interesen por participar en la supervisión, estas deben solicitarlo anticipadamente al OSINFOR; su participación es en calidad de observadores, sin perjuicio del ejercicio de sus competencias.

## Capítulo IV

### De la ejecución de la supervisión

#### Artículo 14°. Oportunidad de la supervisión a planes de manejo forestal con fines de aprovechamiento maderable

En los títulos habilitantes con planes de manejo forestal orientados al aprovechamiento maderable, la supervisión se realiza en la(s) Parcelas(s) de Corta descritas en el plan de manejo forestal aprobado y dependiendo de la información sobre movilización reportada en el balance de extracción o similar, vigencia del plan de manejo forestal y presentación del informe de ejecución forestal final; puede efectuarse en tres (03) momentos (antes de la extracción, durante la extracción y posterior al aprovechamiento). En cualquiera de los tres (03) momentos señalados, se pueden generar alertas ante la inexistencia del recurso forestal o ante la inexistencia de actividades de aprovechamiento, en ambos casos cuando exista movilización reportada en el balance de extracción o similar.



#### Artículo 15°. Fases de la supervisión

##### 15.1. Pre campo (gabinete):

Esta fase comprende la revisión y acondicionamiento de la información referida al título habilitante y plan de manejo a supervisar y la coordinación con el titular, representante legal y/o regente.

##### 15.1.1. Revisión y acondicionamiento de información

El Supervisor revisa la información documentaria del título habilitante y plan de manejo a supervisar, identifica obligaciones o materias específicas a supervisar, realiza consultas en el SIGO sobre antecedentes de supervisión y fiscalización que contribuya a la supervisión; en caso de requerir documentación complementaria o actualizada, comunica la necesidad al Jefe de la OD y/o Sub Director, según corresponda, para ser gestionado. Asimismo, debe acopiar los formatos necesarios y asegurarse de cargar los datos georreferenciados en el equipo de registro GPS o Geosupervisor.

##### 15.1.2. Coordinación con el titular, representante legal y/o regente

a) El titular, representante legal y/o regente del título habilitante puede solicitar una reunión de coordinación previa con el Supervisor, el cual debe ser de preferencia en las instalaciones de la OD o Sede Central, con la finalidad de recibir mayores alcances para la supervisión. A su vez, el Supervisor, de ser el caso, puede solicitarle información documentaria adicional referida a la accesibilidad e implementación del plan de manejo, dejando constancia en un acta de coordinación.



	<p>PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR</p>	<p>SGC-M1-REG-001-V.01</p>
<p><b>REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE</b></p>		

- b) El titular, representante legal y/o regente, mediante carta poder simple puede designar a una persona (*mayor de edad y de preferencia con conocimientos del trabajo en el área o lugar de manejo a supervisar del título habilitante*), para que lo represente participando en la supervisión y suscriba las actas y formatos de campo.

## 15.2. De campo:

Comprende el desplazamiento del Supervisor desde la OD o Sede Central, levantamiento de información, de acuerdo a los indicadores de evaluación, en el área o lugar de manejo a supervisar del título habilitante, suscripción del acta de supervisión y retorno a la OD o Sede Central, según corresponda.

### 15.2.1. Levantamiento de información de campo y suscripción de acta de supervisión

- La supervisión se realiza en el área o lugar autorizado para el aprovechamiento del recurso forestal y de fauna silvestre.
- El Supervisor levanta la información de los hallazgos en campo, en formatos físicos y/o digitales, tales como: indicios, vestigios y/o evidencias que permitan verificar la planificación, implementación y cumplimiento de las actividades descritas en los planes de manejo, así como obligaciones supervisables, en base a indicadores de evaluación, procedimientos y criterios establecidos.
- La ausencia del titular, representante legal y/o regente del título habilitante, no impide el desarrollo de la supervisión. Esta circunstancia no enerva la validez del acta de supervisión y la información recogida en los formatos de campo físico y/o digitales.
- La diligencia de campo culmina con la suscripción del acta de supervisión por los participantes dentro del área o lugar de manejo supervisado.
- En caso el titular, representante legal y/o regente se niegue a suscribir el acta de supervisión, se deja constancia de ello en la misma.
- La copia del acta de supervisión y formatos físicos suscritos deben ser entregados al titular, representante legal y/o regente que participó de la diligencia.
- En caso que la información se haya recogido mediante el Geosupervisor, el archivo se entrega en un dispositivo de almacenamiento portátil.

### 15.2.2. Contenido del Acta de Supervisión

El Acta de Supervisión debe contener como mínimo:

- Nombre e identificación del Supervisor(es)
- Nombre del titular y número del título habilitante
- Nombre e identificación del representante legal, regente y otros participantes si los hubiere
- Tipo de supervisión
- Lugar de supervisión
- Fecha y hora de inicio y término de la supervisión



 <p>PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR</p>	<p>SGC-M1-REG-001-V.01</p>
<p>REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE</p>	

- g) Número de carta de notificación de la supervisión
- h) Número de resolución que aprueba el plan de manejo relacionado con la supervisión (según corresponda)
- i) Número y tipo de plan de manejo objeto de la supervisión (según corresponda)
- j) Parcela(s) de Corta, área, lugar objeto de supervisión (según corresponda)
- k) Resumen de la información levantada de campo, hechos materia de verificación con su sustento correspondiente y ocurrencias
- l) Requerimiento de información efectuados al titular, representante legal y/o regente durante la supervisión
- m) Las manifestaciones del titular, representante legal y/o regente durante la supervisión
- n) Nombres y firmas de los participantes de la supervisión

### 15.2.3. Reuniones informativas

En caso de comunidades nativas, campesinas y bosques locales, el Supervisor puede realizar una reunión previa y posterior a la supervisión con los comuneros, moradores y autoridades locales, con la finalidad de brindar alcances sobre la supervisión, así como de sus principales resultados técnicos, lo cual debe constar en acta de reunión previa y acta de reunión posterior a la supervisión, respectivamente.

### 15.3. Posterior a campo

Comprende las actividades posteriores a la supervisión en campo hasta la presentación del Informe de Supervisión en mesa de partes.

#### 15.3.1 Comunicación de sucesos y Registro de datos georreferenciados en el SIGO<sub>SFC</sub>

El Supervisor comunica de manera verbal al Jefe de OD y/o Sub Director correspondiente, los sucesos y hallazgos relevantes de la supervisión; posteriormente registra en el SIGO<sub>SFC</sub> información para alertar presunta comisión de ilícitos evidenciados en campo (de ser el caso), su desplazamiento (itinerario), incidencias presentadas y los datos georreferenciados obtenidos de la supervisión mediante el GPS o Geosupervisor.

#### 15.3.2 Redacción del Informe de Supervisión

El Supervisor redacta el Informe de Supervisión según estructura establecida, la misma que debe contener las siguientes partes:

- (i) Datos generales
- (ii) Antecedentes
- (iii) Objetivos
- (iv) Acceso y descripción del área o lugar
- (v) Equipos y materiales
- (vi) Detalle de la diligencia
- (vii) Metodología
- (viii) Resultados
- (ix) Análisis
- (x) Conclusiones
- (xi) Recomendaciones
- (xii) Anexos



	<p>PERÚ      Presidencia del Consejo de Ministros      Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR</p>	<p>SGC-M1-REG-001-V.01</p>
<p><b>REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE</b></p>		

**15.3.3 Remisión del Informe de Supervisión para asegurar la calidad de la información**

Culminada la elaboración del Informe de Supervisión, el Supervisor lo remite al Especialista Forestal o de Fauna Silvestre para que se realice el control de la calidad de la información.

**15.3.4 Aseguramiento de la calidad de la información**

El Especialista Forestal o de Fauna Silvestre asignado a la OD o DSFFS, realiza el control de la calidad de la información que contiene el Informe de Supervisión el cual tiene en cuenta la verificación del cumplimiento de los aspectos procedimentales, así como, la de, detectar presencia de errores. Consecuentemente a la culminación satisfactoria de las acciones antes mencionadas, el Supervisor procede con el registro de los datos del Informe de Supervisión en el SIGO<sub>SFC</sub> de acuerdo a los formatos propios del sistema, la validación de dicho registro, está a cargo del Especialista Forestal o de Fauna Silvestre.

**15.3.5 Presentación del Informe de Supervisión**

Culminada la labor de aseguramiento de la calidad de la información, el Supervisor presenta el Informe de Supervisión debidamente suscrito y foliado en Mesa de Partes de la OD o la DSFFS, según corresponda, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles luego de culminada la fase de campo. No obstante, puede presentarlo luego del plazo indicado, por razones debidamente justificadas.

**Artículo 16°. Conformidad del Informe de Supervisión**

Según la modalidad de aprovechamiento, la Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre o la Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre otorga la conformidad al Informe de Supervisión, el mismo que tiene en cuenta al aspecto procedimental como al aspecto técnico referente a la implementación del documento de gestión.

**Artículo 17°. Comunicación de resultados de la supervisión**

La DSFFS, remite copia física o digital del Informe de Supervisión al titular, regente y a las entidades correspondientes mencionadas en sus recomendaciones en cuanto a comunicación, a fin de que tomen conocimiento sobre los resultados de la supervisión y de corresponder, puedan realizar acciones conforme a sus competencias. En caso el titular haya consignado una dirección electrónica en el acta de supervisión para que se le comunique los resultados o se encuentre afiliado al Módulo de Gestión de Notificación Electrónicas del OSINFOR – MGNE, la comunicación de los resultados de la supervisión debe efectuarse por estos mecanismos en el plazo de un (01) día hábil contado desde el día siguiente de otorgada la conformidad al Informe de Supervisión.



	<p>Presidencia del Consejo de Ministros</p> <p>Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR</p>	<p>SGC-M1-REG-001-V.01</p>
<p><b>REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE</b></p>		

### TÍTULO III DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN

#### Capítulo V Del Notificador

##### Artículo 18°. Funciones y obligaciones del Notificador

###### 18.1. Son funciones del Notificador:

- a) Diligenciar eficientemente la notificación de supervisión al titular del título habilitante, representante legal y/o regente, según corresponda.
- b) Realizar el registro en el SIGO<sub>SFC</sub> y control de los documentos notificados correspondientes a la jurisdicción de la Oficina Desconcentrada o Sede Central.
- c) Elaborar el presupuesto de las notificaciones.
- d) Participar en las capacitaciones programadas por el OSINFOR para el mejor desempeño de sus funciones.

###### 18.2. Son obligaciones del Notificador:

- a) Identificarse formalmente ante el titular del título habilitante, representante legal y/o regente a notificar.
- b) Realizar el correcto llenado del Acta de Notificación.
- c) Reportar al jefe inmediato la salida y retorno de la diligencia de notificación, así como las incidencias suscitadas en esta.
- d) Hacer uso adecuado de los bienes y materiales asignados para la notificación.
- e) Informar al jefe inmediato las notificaciones y registros realizados.
- f) Guardar reserva sobre la información obtenida en el ejercicio de sus funciones.



#### Capítulo VI Del Digitador

##### Artículo 19°. Funciones y obligaciones del Digitador

###### 19.1. Son funciones del Digitador:

- a) Digitar y registrar los datos de los títulos habilitantes y documentos de gestión a utilizarse para las supervisiones en el Sistema de Información Gerencial del OSINFOR-SIGO<sub>SFC</sub>.
- b) Apoyar en recabar la información de los documentos de gestión a utilizarse para las supervisiones, la misma que es obtenida en coordinación con el Especialista Forestal o de Fauna Silvestre.





PERU

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.01

## REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

- c) Participar en las capacitaciones programadas por el OSINFOR, para el mejor desempeño de sus funciones.

### 19.2. Son obligaciones del Digitador:

- a) Reportar el avance de la digitación de la información de los títulos habilitantes al jefe inmediato.
- b) Reportar al Supervisor y Especialista Forestal o de Fauna Silvestre los hallazgos durante el registro de información de datos.
- c) Guardar reserva sobre la información obtenida en el ejercicio de sus funciones.

## Capítulo VII Del Supervisor

### Artículo 20°. Funciones y obligaciones del Supervisor

#### 20.1. Son funciones del Supervisor:

- a) Participar en la focalización de las supervisiones.
- b) Desarrollar la supervisión con diligencia, transparencia y responsabilidad, basándose en los procedimientos de supervisión aprobados para los distintos títulos habilitantes contemplados en la legislación forestal y de fauna silvestre; adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios que sustenten los hechos verificados en la supervisión.
- c) Redactar y suscribir el Informe de Supervisión.
- d) Emitir opinión técnica en relación a cualquier aspecto de la supervisión.
- e) Registrar oportunamente en el SIGO<sub>SFC</sub>, su itinerario, datos georreferenciados, datos del Informe de Supervisión y otros que se dispongan, vinculados a la supervisión.
- f) Participar en las capacitaciones programadas por el OSINFOR, para el mejor desempeño de sus funciones.

#### 20.2. Son obligaciones del Supervisor:

- a) Identificarse formalmente ante el personal responsable del título habilitante y/o ante las autoridades locales.
- b) Activar y configurar el Track del GPS o Geosupervisor y mantenerlo en dicho estado durante la fase de campo.
- c) Capacitar al personal de la brigada en temas de seguridad y riesgos, previo al inicio de la supervisión en campo.
- d) Realizar el correcto llenado del Acta de Supervisión y entregar copia de este al titular, representante legal y/o regente.
- e) Entregar archivo de información recogida en formatos digitales (Geosupervisor).
- f) Hacer uso adecuado de los equipos y materiales asignados para la supervisión.

	<p>PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR</p>	<p>SGC-M1-REG-001-V.01</p>
<p>REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE</p>		

- g) Reportar al jefe inmediato las incidencias suscitadas durante la supervisión en la fase de campo, así como las enfermedades que pudieran contraerse y afecten la labor de supervisión.
- h) Reportar al jefe inmediato la salida y retorno de la diligencia de supervisión de campo.
- i) Guardar reserva sobre la información obtenida en el ejercicio de sus funciones.

### Capítulo VIII

#### Del Especialista Forestal o de Fauna Silvestre

##### Artículo 21°. Funciones y obligaciones del Especialista Forestal o de Fauna Silvestre

###### 21.1. Son funciones del Especialista Forestal o de Fauna Silvestre:

- a) Elaborar los proyectos de documentos de notificación para la supervisión.
- b) Verificar oportunamente el correcto diligenciamiento de la carta de notificación de supervisión antes del inicio de la fase de campo.
- c) Apoyar en recabar la información de los documentos de gestión para las supervisiones.
- d) Revisar y ordenar el acervo documentario proporcionado por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre para la planificación, focalización de la supervisión.
- e) Proponer mejoras en el proceso de supervisión.
- f) Verificar el correcto llenado del acta de supervisión y formatos de campo.
- g) Brindar asistencia técnica a los Supervisores, durante la elaboración del Informe de Supervisión y sistematizar observaciones derivadas del mismo, en caso los hubiere.
- h) Monitorear el proceso de elaboración del Informe de Supervisión.
- i) Efectuar el control de calidad del Informe de Supervisión y de los datos registrados en el SIGO<sub>SFC</sub> relacionados con el mismo.
- j) Participar en las capacitaciones programadas por el OSINFOR, para el mejor desempeño de sus funciones.

###### 21.2. Son obligaciones del Especialista Forestal o de Fauna Silvestre:

- a) Reportar al jefe inmediato los hallazgos identificados durante el control de calidad.
- b) Coordinar con las Sub Direcciones de la DSFFS la implementación de recomendaciones relacionados con el control de calidad.
- c) Guardar reserva sobre la información obtenida en el ejercicio de sus funciones.





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

## Capítulo IX

### De los Jefes de las Oficinas Desconcentradas

#### Artículo 22°. Funciones y obligaciones de los Jefes de las Oficinas Desconcentradas

##### 22.1. Son funciones de los Jefes de las Oficinas Desconcentradas:

- a) Ejercer representatividad en los ámbitos de su competencia.
- b) Apoyar a la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre y Sub Direcciones correspondientes, para el cumplimiento de la supervisión a los títulos habilitantes otorgados por el Estado, en el ámbito geográfico de la OD.
- c) Apoyar a la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, en la notificación al titular del título habilitante, representante legal y/o regente.
- d) Participar en la focalización de las supervisiones y elaboración de la programación mensual de supervisiones.
- e) Remitir a la Sub Dirección de Supervisión correspondiente el presupuesto de las notificaciones, así como, de las supervisiones ordinarias y extraordinarias que se determinen.
- f) Solicitar información de los títulos habilitantes y planes de manejo al titular del título habilitante, representante legal y/o regente.
- g) Monitorear la recopilación y verificación de la información documentaria de los títulos habilitantes y planes de manejo de la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre competente.

##### 22.2. Son obligaciones del Jefe de la Oficina Desconcentrada:

- a) Coordinar con la Sub Dirección correspondiente la planificación y focalización de las supervisiones.
- b) Brindar las condiciones necesarias al Notificador, Digitador, Supervisor y Especialista Forestal o de Fauna Silvestre, para el normal desarrollo de la supervisión.
- c) Monitorear el cumplimiento de las funciones y obligaciones del Notificador, Digitador, Supervisor y Especialista Forestal o de Fauna Silvestre.


## Capítulo X

### De los Sub Directores de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre

#### Artículo 23°. Funciones y obligaciones de los Sub Directores

##### 23.1. Son funciones de los Sub Directores:

- a) Formular y ejecutar el Plan Anual de Supervisión y el Programa de Evaluación Quinquenal - PASPEQ.

	<p>PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR</p> <p><b>REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE</b></p>	<p>SGC-M1-REG-001-V.01</p>
---	--	----------------------------

- b) Monitorear la ejecución de la supervisión a los títulos habilitantes y sus planes de manejo respectivos.
- c) Gestionar la ejecución de supervisiones extraordinarias.

**23.2. Son obligaciones de los Sub Directores:**

- a) Dar conformidad al Informe de Supervisión.
- b) Verificar, validar y enviar las alertas de presunta comisión de ilícitos penales ambientales, advertidos durante la supervisión, a los destinatarios correspondientes.
- c) Derivar el Informe de Supervisión al Director de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre para el trámite correspondiente.
- d) Informar al Supervisor de manera oportuna, los cambios que se pudieran generar respecto a una diligencia de supervisión ordinaria o extraordinaria.
- e) Informar a los Supervisores, al Jefe de la OD y a la Unidad de Recursos Humanos de manera oportuna, el destaque o desplazamiento de los Supervisores a la OD correspondiente para el desarrollo de las supervisiones ordinarias o extraordinarias.

**Capítulo XI**

**Del Especialista en SIG - Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre**

**Artículo 24°. Funciones y obligaciones del Especialista en SIG – DEFFS**

**24.1. Son funciones del Especialista en SIG – DEFFS:**

- a) Revisar los datos georreferenciados de la supervisión registrados en el SIGO<sub>SFC</sub>.
- b) Apoyar en la elaboración de mapas requeridos y necesarios a partir de los datos georreferenciados de la supervisión.
- c) Absolver consultas en materia georeferencial para facilitar los objetivos de la supervisión.
- d) Elaborar informes de evaluaciones cartográficas.

**24.2. Son obligaciones del Especialista en SIG – DEFFS:**

- a) Reportar a su jefe inmediato y al Sub Director correspondiente de la DSFFS los hallazgos identificados durante la revisión de datos georreferenciados de la supervisión y elaboración de mapas.
- b) Coordinar con los Sub Directores de la DSFFS la implementación de mejoras y recomendaciones relacionado con información cartográfica para las supervisiones.
- c) Guardar reserva sobre la información obtenida en el ejercicio de sus funciones.



	<p>PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros</p> <p>Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR</p>	<p>SGC-M1-REG-001-V.01</p>
<p>REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE</p>		

## Capítulo XII

### Del titular del título habilitante

#### Artículo 25°. Obligaciones del titular del título habilitante

- 25.1. Brindar al Supervisor las facilidades para el desarrollo de su función, incluyendo el libre ingreso al área o lugar de supervisión, la entrega de información solicitada, entre otros.
- 25.2. Cumplir con sus obligaciones establecidas en la Legislación Forestal y de Fauna Silvestre vigente y los requerimientos de información del OSINFOR.

## Capítulo XIII

### Del Regente del título habilitante

#### Artículo 26°. Deberes del regente forestal y/o fauna silvestre

- 26.1. Identificarse debidamente con la licencia de regencia vigente, habilitada y que corresponda a la categoría de regencia.
- 26.2. Cumplir con sus deberes establecidas en la Legislación Forestal y de Fauna Silvestre vigente, en relación a la implementación de los planes de manejo.
- 26.3. Remitir información al OSINFOR, para la aplicación de las supervisiones cuando esta lo disponga.



## TÍTULO IV

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

**PRIMERA:** En las regiones donde aún no se ha culminado con la transferencia de las funciones descritas en los literales e) y q) del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, debe observarse que el SERFOR ejerce funciones como ARFFS, a través de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre, hasta que culmine la transferencia antes mencionada.

**SEGUNDA:** Los instrumentos de gestión aprobados al amparo de la Ley N° 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre (derogada), son evaluados conforme a los términos de su aprobación o adecuación, según el caso.

**TERCERA:** En las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR que no cuenten con Especialista Forestal o de Fauna Silvestre, los Jefes de OD asumirán las funciones y obligaciones señaladas en los numerales 21.1 y 21.2 del artículo 21° del presente Reglamento.



	<p>PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR</p>	<p>SGC-M1-REG-001-V.01</p>
<p>REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE</p>		

## TÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA:** Los procedimientos específicos complementarios al presente Reglamento, son aprobados mediante Resolución Presidencial.

**SEGUNDA:** La Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre divulga y promueve capacitaciones al personal supervisor sobre la aplicación del presente Reglamento y demás normativas que regulan el proceso de supervisión.

**TERCERA:** Cuando el Informe de Supervisión presente inconsistencias asociadas al cumplimiento de la función del supervisor prevista en el literal b) del artículo 20.1 del presente Reglamento, procede su archivo por parte de la DSFFS y su derivación al órgano correspondiente.

**CUARTA:** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, resultan aplicables para las supervisiones que se realicen después de su entrada en vigencia.

**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.



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-REG-001-V.01
<b>REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS          RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE</b>		

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación	Textos Modificados	Responsable
01		Elaboración inicial del documento		Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre

