



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS  
HABILITANTES CON FINES MADERABLES

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS  
HABILITANTES CON FINES MADERABLES



DOCUMENTO CONTROLADO

Propuesto por:	Supervisión y Auditorías Quinquenales	Fecha de propuesta:	19 SET. 2018
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de aprobación:	20 SET. 2018

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
INTRODUCCIÓN.....	4
DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES .....	5
1. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
1.1    Objetivo.....	5
1.2    Finalidad.....	5
1.3    Base legal.....	5
1.4    Alcance.....	7
1.5    Definiciones.....	7
1.6    Acrónimos .....	13
2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	14
2.1    Consideraciones .....	14
2.2    Acciones Previas a la Supervisión.....	15
2.2.1    Participación en la Focalización de la Supervisión.....	15
2.2.2    Notificación de la Supervisión.....	15
2.2.3    Participación de Organizaciones y Entidades .....	16
2.3    Supervisión.....	16
2.3.1    Oportunidad de la Supervisión .....	16
2.4    Fases de la Supervisión.....	16
2.4.1    Pre Campo (gabinete) .....	16
2.4.2    De Campo.....	18
2.4.3    Posterior a Campo.....	34
3. RESPONSABILIDAD .....	37
4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	37
5. CONTROL DE CAMBIOS .....	37
6. DIAGRAMA DE FLUJO .....	39
Diagrama de Flujo SGC-M1-DF-008-V.01: Procedimiento de Supervisión de Títulos Habilitantes con Fines Maderables.....	39
7. ANEXOS .....	40
Anexo N° 01. Matriz de Indicadores de Evaluación para Supervisiones a Títulos Habilitantes con Fines Maderables.....	40
Anexo N° 03. Carta de Notificación para el Titular del Título Habilitante .....	57
Anexo N° 04: Carta de Notificación para el Regente.....	59
Anexo N° 05: Metodología para Determinar Muestras para Especies No CITES.....	61
Anexo N° 06. Estructura de Informe de Supervisión .....	71
Anexo N° 07. Estructura de Informe de Suspensión .....	83
8. FORMATOS.....	87
Formato SGC-M1-FOR-022: Acta de Coordinación, Reunión Previa, Reunión Posterior, Suspensión y Otros.....	87
Formato SGC-M1-FOR-023: Acta de Supervisión.....	90





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES**

Formato SGC-M1-FOR-024: Indicadores de Evaluación para Supervisiones a Títulos Habilitantes con Fines Maderables..... 93

Formato SGC-M1-FOR-025: Indicadores para Evaluación de Obligaciones en Títulos Habilitantes con Fines Maderables..... 102

Formato SGC-M1-FOR-026: Evaluación en Campo - Registro de Individuos Aprovechables Evaluados..... 105

Formato SGC-M1-FOR-027: Evaluación en Campo - Registro de trozas..... 106

Formato SGC-M1-FOR-028: Evaluación en Campo - Registro de madera aserrada en campo 107

Formato SGC-M1-FOR-029-V.01: Evaluación en Campo - Registro de individuos semilleros evaluados..... 108

Formato SGC-M1-FOR-030: Evaluación en Campo - Registro de otros indicadores de supervisión..... 109

Formato SGC-M1-FOR-031: Registro de Datos Georreferenciados..... 110

Formato SGC-M1-FOR-032: Acta de Entrega de Copias..... 112

Formato SGC-M1-FOR-033: Carta Poder Simple..... 113





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

### INTRODUCCIÓN

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 cumplimiento de los títulos habilitantes otorgados por el Estado, así como las obligaciones y condiciones contenidas en ellos y en los planes de manejo respectivos, para el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como los servicios ambientales provenientes del bosque. Asimismo, una de sus funciones es dictar normas y/o reglamentos que regulen los procedimientos a su cargo.

La Directiva de Supervisión de Títulos Habilitantes con Fines Maderables es un instrumento de gestión que establece los procedimientos y criterios técnicos para ejecutar las supervisiones, el cual ha sido desarrollado sobre la base de los dispositivos legales vigentes que le atribuyen al OSINFOR la función de supervisión y los que regulan la gestión forestal y de fauna silvestre, así como, las consideraciones del Protocolo de Evaluación de Recursos Forestales Maderables desarrollado en el marco del Proceso de Convergencia Interinstitucional para la Estandarización de los Criterios de Evaluación de Recursos Forestales Maderables - Proceso de Convergencia 2.

El OSINFOR, como parte de la mejora continua de sus procesos, adecuación a los nuevos lineamientos que aprueba el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR) para la gestión sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, ha visto conveniente actualizar la Directiva de Supervisión de Títulos Habilitantes con Fines Maderables, con el único propósito de ofrecer una mejor herramienta para el desarrollo de su principal actividad misional en beneficio de los actores involucrados y la conservación del recurso forestal y de fauna silvestre de nuestro país. En ese sentido, se considera, la incorporación de aspectos básicamente procedimentales y de ordenamiento interno, que permitan denotar con mayor claridad las fases del proceso de supervisión y sus respectivas actividades que la comprenden, muchas de las cuales se vienen realizando con regularidad; todo ello, enfocado a la necesidad de implementar en el proceso de supervisión, el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: 2015, así como, coadyuvar a la adopción de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (ISO 27001:2013) por parte de la Entidad.

La presente Directiva desarrolla los disposiciones generales y específicas inherentes al proceso; las responsabilidades de los órganos, unidades orgánicas y del Supervisor; así como, las disposiciones complementarias a considerarse y los anexos vinculados.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLESDIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

## 1.1 Objetivo

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para supervisar los títulos habilitantes con fines maderables otorgados por el Estado, así como las obligaciones y condiciones contenidas en ellos y en los planes de manejo respectivos, acorde a la normatividad aplicable y a lo dispuesto en el numeral 3.1<sup>1</sup> del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085 y en las demás normas que le atribuyen la función de supervisión al OSINFOR.

## 1.2 Finalidad

Orientar el desarrollo efectivo de las actividades que comprenden la supervisión de títulos habilitantes con fines maderables, a fin de coadyuvar al aprovechamiento sostenible del recurso forestal a través de su adecuada gestión.

## 1.3 Base legal

La aplicación de la presente directiva se sujeta a lo prescrito en las siguientes normas y otros:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus modificatorias.
- Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de Recursos Naturales.
- Decreto Ley N° 21080, Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES).
- Decreto Legislativo N° 1319, establece medidas para promover el comercio de productos forestales y de fauna silvestre de origen legal.
- Decreto Legislativo N° 1272, modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley 29760 Ley de Silencio administrativo.
- Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
- Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-2016-MINAGRI, aprueba disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre.
- Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.
- Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, aprueba el Reglamento para la Gestión de Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.



**Decreto Legislativo N° 1085**  
**Artículo 3. De Las Funciones**

3.1. 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 respectivos. Considerese títulos habilitantes para efectos de esta Ley, los contratos de concesión, permisos, autorizaciones y otros, que tengan como objetivo el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre; así como los servicios ambientales provenientes del bosque. El OSINFOR podrá ejercer sus funciones de supervisión y fiscalización a través de personas naturales o jurídicas de derecho privado, especializadas en la materia, pudiendo recurrir a herramientas tecnológicas. Para ello implementará un Registro Administrativo de personas naturales y jurídicas de derecho privado que se encuentren debidamente acreditadas para llevar adelante estas funciones. El Reglamento establecerá los requisitos para esta acreditación.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

- Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.
- Decreto Supremo N° 024-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2006-AG, aprueba la categorización de especies amenazadas de flora silvestre.
- Resolución Jefatural N° 458-2002-INRENA, fija a nivel nacional los diámetros mínimos de corta para las especies forestales.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 110-2018-MINAGRI-SERFOR-DE, aprueba el Formato actualizado del "Libro de Operaciones de los títulos habilitantes para aprovechamiento forestal maderable".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 052-2018-MINAGRI-SERFOR-DE, aprueba los "Lineamientos para la elaboración de declaración de manejo para permisos de aprovechamiento forestal en medios privados" y disposiciones para la elaboración del Plan de Manejo Forestal Intermedio para permisos de aprovechamiento forestal en predios privados.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 274-2017-SERFOR/DE, aprueba los lineamientos para la adecuación de las concesiones para forestación y/o reforestación.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 262-2017-SERFOR/DE, aprueba el Formato de Libro de Operaciones de los títulos habilitantes para aprovechamiento forestal maderable.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 261-2017-SERFOR-DE, oficializa el Protocolo de Evaluación de Recursos Forestales Maderables elaborado en el marco del Proceso de Convergencia Interinstitucional para la Estandarización de los Criterios de Evaluación de Recursos Forestales Maderables - Proceso de Convergencia 2.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 134-2017-SERFOR-DE, aprueba los modelos de contratos entre comunidades nativas o campesinas con terceros para el aprovechamiento de recursos forestales.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 133-2017-SERFOR-DE, aprueba lineamientos para el otorgamiento de concesiones para plantaciones forestales por concesión directa.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 105-2017-SERFOR-DE, aprueba lineamientos para el otorgamiento de concesiones forestales con fines maderables por concurso público.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 087-2017-SERFOR-DE, aprueba lineamientos para el otorgamiento de concesiones forestales con fines maderables por procedimiento abreviado.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 081-2017-SERFOR-DE, aprueba lineamientos para el otorgamiento de contratos en cesión en uso para sistemas agroforestales.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 241-2016-SERFOR-DE, aprueban la metodología para la determinación del valor al estado natural de la madera para el pago de derecho de aprovechamiento y los valores al estado natural de la madera.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 190-2016-SERFOR-DE, aprueba los lineamientos técnicos para la ejecución de inspecciones oculares previas a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 189-2016-SERFOR-DE, aprueba los lineamientos para la suspensión de derechos y obligaciones en títulos habilitantes.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 143-2016-SERFOR-DE, modifica a la denominación descrita en el artículo 1° de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 134-2016-SERFOR-DE, siendo lo correcto: Aprobar la "Lista Oficial de Especies Forestales".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 116-2016-SERFOR-DE, aprueba los lineamientos para el establecimiento de los bosques locales y condiciones para su administración





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 112-2016-SERFOR-DE, aprueba los lineamientos para el reingreso y la movilización de saldos.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 086-2016-SERFOR-DE, 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° 065-2016-SERFOR-DE, aprueba los lineamientos para la elaboración de la Declaración de Manejo para permisos de aprovechamiento forestal en comunidades nativas y campesinas.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 046-2016-SERFOR-DE, 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 Presidencial 124-2018-OSINFOR, aprueba el Reglamento SGC-M1-REG-001-V.01, Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- Resolución Presidencial 121-2018-OSINFOR, aprueba la Política SIG-E1-POL-001-V.01, Política del Sistema Integrado de Gestión del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
- Resolución Presidencial 120-2018-OSINFOR, aprueba los Criterios SGC-M1-CRI-001-V.01 Criterios para estimar la Gravedad del Daño por la Comisión de Infracciones en Materia Forestal.
- Resolución Presidencial 110-2018-OSINFOR, aprueba la Directiva SIG-E2-DIR-001-V.01, Directiva de Control de Documentos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
- Resolución Presidencial N° 088-2018-OSINFOR, aprueba la Directiva N° 006-2018-OSINFOR, Directiva para la Activación de Alertas y Disposición de Medidas Cautelares, antes del Inicio del Procedimiento Administrativo Único del OSINFOR.
- Resolución Presidencial N° 084-2018-OSINFOR, aprueba el Protocolo N° 001-2018-OSINFOR, Protocolo para la Disposición de Muestras Dendrológicas con fines de Identificación en la Supervisión Forestal.
- Resolución Presidencial N° 076-2018-OSINFOR, aprueba la Directiva N° 005-2018-OSINFOR, Directiva del Sistema de Información Gerencial del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR - SIGO.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 164-2015-SERFOR-DE, 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° 163-2015-SERFOR-DE, aprueba los lineamientos para la elaboración de Declaraciones de Manejo en contratos de cesión en uso en sistemas agroforestales.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 122-2015-SERFOR-DE, aprueba los formatos de guías de transporte forestal.

#### 1.4 Alcance

La presente Directiva es de aplicación y obligatorio cumplimiento de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre del OSINFOR.

#### 1.5 Definiciones

Para el propósito de la presente directiva, se aplican las siguientes definiciones:

- **Acervo documental de Título Habilitante:** Documentación referida al título habilitante emitida por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre, el titular, el regente y





## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

otras entidades del sector forestal y ambiental que aportan los elementos necesarios para evaluar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el titular del mismo.

- **Acta de supervisión:** Documento redactado y suscrito durante el ejercicio de la función de supervisión en campo, registra los hallazgos verificados *in situ* y demás evidencias vinculadas a la actividad de supervisión.
- **Afectación:** Es el daño causado al patrimonio forestal y de fauna silvestre y sus componentes.
- **Alerta:** Mecanismo mediante el cual se brinda información oportuna a las Fiscalías Especializadas en Materia Ambiental, cuando en la supervisión realizada por el OSINFOR, se evidencia la comisión de presuntos ilícitos penales ambientales.
- **Aleta:** Denominación tradicional de las raíces tablares, siendo proyecciones aplanadas o angulares que se producen en la base del tronco y funcionan como estructura de soporte de los árboles, pudiendo presentar diversas alturas y protuberancias.
- **Altura comercial:** Parte o totalidad del fuste que posee valor comercial según los intereses y objetivos del aprovechamiento.
- **Aplicativo:** Programa informático diseñado para cumplir con las necesidades y requerimientos del personal del OSINFOR, que permita optimizar su rendimiento y automatización de procesos, puede ser un sistema, un módulo o sub módulo.
- **Aprovechamiento sostenible:** Utilización de los bienes y servicios de los ecosistemas forestales y de otros ecosistemas de vegetación silvestre, a través de instrumentos de gestión, de un modo y a un ritmo que no se ocasione su disminución a largo plazo.
- **Árbol aprovechable:** Árbol de buen estado fitosanitario, tiene la calidad y el tamaño adecuado para proporcionar productos maderables comerciales, y cuyo DAP es igual o mayor al diámetro mínimo de corta (DMC) según especie.
- **Árboles autorizados:** Corresponden a los individuos declarados como aprovechable en el plan de manejo forestal y que fueron aprobados por la autoridad forestal competente.
- **Árbol caído por causa natural:** 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 movilizado:** Término utilizado para señalar cuando el fuste comercial no se encuentra al pie del tocón.
- **Árbol partido:** Árbol cuyo fuste ha sufrido rotura por efectos naturales o en el proceso de tala.
- **Árbol talado:** Árbol cortado en la base, cuyo fuste se conserva a pie de tocón.
- **Árbol semillero:** Individuo seleccionado por sus características fenotípicas deseables para la producción de semillas que permita garantizar la regeneración de las especies forestales de interés.
- **Arrastre:** Consiste en movilizar el fuste de un árbol desde el sitio de corta, junto al tocón hasta orilla de vías o patio de acopio.
- **Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre:** Son las autoridades competentes para la gestión forestal y de fauna silvestre, a nivel nacional y regional.
- **Autoridad Nacional Forestal y de Fauna Silvestre<sup>2</sup>:** 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.



<sup>2</sup> Según la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Artículo 13



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

- **Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre<sup>3</sup>:** Órgano competente del Gobierno Regional que cumple las funciones en materia forestal y de fauna silvestre.
- **Bosque:** Ecosistema en que predominan especies arbóreas en cualquier estado de desarrollo, cuya cobertura de copa supera el 10% en condiciones áridas o semiáridas o el 25% en circunstancias más favorables.
- **Bosque primario:** Bosque con vegetación original caracterizado por la abundancia de árboles maduros con especies del dosel superior o dominante, que ha evolucionado de manera natural.
- **Bosque secundario:** Bosque de carácter sucesional, surgido como proceso de recuperación natural de áreas en las cuales el bosque primario fue retirado como consecuencia de actividades humanas o por causas naturales. Son parte de los bosques secundarios los bosques pioneros con dominancia de pocas especies leñosas de rápido crecimiento.
- **Cinta diamétrica:** Instrumento graduado para efectuar mediciones de diámetros a partir de la circunferencia del fuste de un árbol.
- **Cinta métrica:** Instrumento de medición en el sistema métrico decimal.
- **Claro:** Espacio despejado en el bosque, generado de manera natural o por actividades de tala, apertura de vías y patios de trozas durante el aprovechamiento de árboles maderables.
- **Clinómetro:** Instrumento empleado para conocer los ángulos de inclinación, elevación o pendiente.
- **Código de árbol:** Combinación de letras, números u caracteres, asignado a un árbol durante la ejecución del censo forestal comercial, que lo identificará.
- **Control de calidad:** Conjunto de acciones realizadas para detectar errores de datos, validar información y asegurar requisitos mínimos de calidad.
- **Culata del fuste:** Sección basal del árbol talado que queda generalmente junto al tocón.
- **Declaración de Manejo:** 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.
- **Deforestación:** Eliminación de la cobertura forestal de un bosque natural por causa del ser humano o de la naturaleza.
- **Despunte:** Corte transversal superior del fuste en el punto de inicio de la ramificación.
- **Diámetro:** Es la distancia existente entre dos puntos inscritos en la circunferencia del fuste y que además pasa por el centro del círculo formado por dicha sección.
- **Diámetro a la altura del pecho:** Es el diámetro del árbol que se mide con la corteza, a la altura del pecho, siendo 1,3 m., sobre el terreno.
- **Diámetro mínimo de corta:** Diámetro establecido para el corte de árboles de especies forestales maderables comerciales, medido a la altura del pecho (1.30 m).
- **Especie amenazada:** especie categorizada en peligro crítico, en peligro y vulnerable conforme lo establece la categorización oficial.
- **Estimación:** Proceso de encontrar una aproximación sobre una medida.
- **Error permisible:** Rango de error que se puede tolerar sin que ello invalide la utilidad del dato.
- **Especialista Forestal:** Profesional designado por la DSFFS, encargado de realizar el control de calidad a la documentación para la supervisión, al Informe de Supervisión y a su registro.



<sup>3</sup> Según Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal. Artículo 5.- Glosario de términos, numeral 5.21.

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

- **Evidencia:** Es todo aquello que es perceptible, que no se puede dudar racionalmente de ello, es real.
- **Fajas:** Líneas trazadas en campo, trochas de orientación, que se realiza durante el censo o linderamiento del área de manejo.
- **Focalización de supervisiones:** Proceso mediante el cual se determina la programación de ejecución periódica de supervisiones y la previsión de los recursos necesarios.
- **Forcípula:** Es un instrumento usado en dasometría, consta de una regla graduada y de dos brazos perpendiculares a esta, el uno fijo y el otro que se desplaza a lo largo de la regla, de forma que lee directamente el diámetro de los árboles.
- **Forestación:** Acción de poblar con especies arbóreas áreas que siempre o hace mucho tiempo habían estado ausentes de vegetación boscosa.
- **Fuste:** Eje principal del tallo leñoso de un árbol, desde el suelo hasta la ramificación primaria del árbol o ramas principales.
- **Generatriz del fuste:** Es la distancia que une dos puntos paralelos de la circunferencia que describe la cara mayor y la menor del fuste, pudiendo ser recta o curva.
- **GeoSupervisor:** Software diseñado para realizar el registro de datos georreferenciados, variables dasométricas y cualitativas durante el trabajo de campo en las supervisiones del OSINFOR.
- **Hallazgo:** Hecho relacionado con el desempeño del titular del título habilitante y con el cumplimiento o presunto incumplimiento de sus obligaciones.
- **Indicadores de evaluación:** Son parámetros cuantitativos o cualitativos utilizados para la supervisión de títulos habilitantes con fines maderables, que sustentan las actividades previstas en los planes de manejo forestal.
- **Indicio:** Es aquello que permite inferir o conocer la existencia de algo de lo que aún no se tiene certeza.
- **Individuo:** Árbol representante de alguna especie, que integra una muestra seleccionada para ser evaluada.
- **Informe de supervisión:** Documento elaborado por el Supervisor, donde se describe los resultados del desarrollo de la supervisión.
- **Informe de ejecución forestal<sup>4</sup>:** El informe de ejecución forestal tiene por finalidad reportar la implementación de las actividades realizadas en el marco del plan de manejo. Se presenta a la ARFFS y al OSINFOR, dentro de los cuarenta y cinco días calendario de culminado el año operativo; es suscrito por el titular del título habilitante y el regente, en los casos que corresponda. Dicho informe tiene carácter de declaración jurada. Este se clasifica en Informe de Ejecución Anual e Informe de Ejecución Final.
- **Inventario o censo comercial:** 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.
- **Libreta de campo:** Cuadernillo o block empleado para la toma de información y anotaciones de las evaluaciones u observaciones; pudiendo ser electrónico (software).
- **Libro de operaciones de bosque:** Documento en el que se registran obligatoriamente la información sobre la ejecución del plan de manejo.
- **Notificación:** Es una actuación de carácter solemne y formal, mediante el cual, las entidades de la Administración Pública (en este caso OSINFOR) de manera predeterminada por el ordenamiento, ponen en conocimiento a una persona natural o jurídica (administrado), los actos que emiten, ya sea de oficio o en respuesta a las

<sup>4</sup> Según Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal. Artículo 66.-Informe de ejecución forestal.

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

solicitudes y recursos presentados; así como, constituye una actuación que permite la comunicación entre órganos administrativos y entidades.

- **Mandato<sup>5</sup>**.- Disposición mediante el cual se ordena a un administrado realizar determinadas acciones establecidas en los documentos de gestión y cuyo incumplimiento haya sido evidenciado durante la supervisión, que no ameritan el inicio de un Procedimiento Administrativo Único con la finalidad de asegurar la conservación y el aprovechamiento sostenible del recurso forestal y de fauna silvestre.
- **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.
- **Mapa:** 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.
- **Medición:** Es un proceso que consiste en comparar un patrón seleccionado con el objeto cuya magnitud física se desea medir para ver cuántas veces el patrón está contenido en esa magnitud.
- **Medidas correctivas<sup>6</sup>:** Son dictadas por el SERFOR, el OSINFOR y la ARFFS, de acuerdo con sus competencias, según corresponda, con la finalidad de exigir el cumplimiento de una obligación, de revertir el daño producido, restituir los recursos afectados o prevenir otros daños que pudieran generarse de manera colateral.
- **Medidas dasométricas:** Son las medidas de diámetro y altura que se realizan al árbol para determinar su volumen.
- **Muestra dendrológica:** Es una porción colectada del árbol, constituida por hojas y de preferencia con hojas y/o frutos, para su identificación botánica.
- **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.
- **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.
- **Parcela de corta:** Área prevista en el plan de manejo para las operaciones de aprovechamiento sostenible y silvicultura de corto plazo, que pueden incluir actividades de conservación.
- **Patio de trozas:** Espacio o área donde se almacena fustes y trozas obtenidas por cortes transversales.
- **Plan de manejo forestal:** Es el 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. Tiene carácter de declaración jurada, y su veracidad es responsabilidad del titular y el regente, según corresponda. Los Planes de Manejo Forestal son los siguientes: a) Plan General de Manejo Forestal, b) Plan de Manejo Forestal Intermedio, c) Plan Operativo y d) Declaración de Manejo.
- **Plan de manejo forestal intermedio:** Es el instrumento de gestión que combina la planificación estratégica y operativa en un solo documento de gestión. Es formulado para



<sup>5</sup> Según Resolución Presidencial N° 020-2017-OSINFOR, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Único (PAU) del OSINFOR. Artículo 5 Definiciones, numeral 5.11.

<sup>6</sup> Según Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal. Artículo 212.-Medidas correctivas.



## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

toda el área y periodo de vigencia del título habilitante. Este instrumento corresponde al nivel medio de planificación.

- **Plan general de manejo forestal:** Es el instrumento de planificación estratégico de largo plazo y tiene como fuente principal de información el inventario forestal realizado sobre la Unidad de Manejo Forestal (UMF), pudiendo presentarse bajo un esquema de manejo de áreas consolidadas y con fines de uso múltiple de los recursos. Es formulado para toda el área y periodo de vigencia del título habilitante. Este instrumento corresponde al nivel alto de planificación.
- **Plan operativo:** Es el principal instrumento de la planificación forestal de corto plazo. Tiene como fuente principal de información el censo forestal que genera mapas y listas de especies que se constituyen en las principales herramientas para el aprovechamiento e inspecciones oculares. Tiene una vigencia de uno a tres años operativos. Cuando se realiza en el marco de un PGMF, debe respetar el ciclo de recuperación y las áreas de aprovechamiento establecidas para la UMF. Este instrumento puede corresponder a los niveles alto y medio de planificación.
- **Plan de Contingencia para PIACI:** Es un instrumento técnico de planificación que tiene como propósito proteger los derechos de los Pueblos Indígenas en Situación de Aislamiento y en Situación de Contacto Inicial (PIACI) y garantizar la existencia física y cultural de los mismos. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, el plan de contingencia es presentado, para su aprobación, por el titular del título habilitante al Ministerio de Cultura, como requisito previo a la aprobación del plan de manejo.
- **Producto forestal:** Todos los componentes aprovechables de los recursos forestales extraídos del bosque, asociaciones vegetales y/o plantaciones.
- **Producto forestal al estado natural:** Todo ejemplar de flora maderable o no maderable, vivo o muerto, entero o en partes, y que no ha sufrido ningún proceso de transformación.
- **Rango:** Es el intervalo entre el valor máximo y el valor mínimo entre los cuales se validan datos.
- **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 han tenido cobertura forestal.
- **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.
- **Regeneración natural:** Proceso de recuperación poblacional de las especies forestales mediante la propagación sexual o asexual que se produce sin la intervención del hombre.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR (SIADO):** Aplicativo que automatiza e integra los procesos técnicos-archivísticos y contiene los documentos generados en la gestión del OSINFOR en materia digital.
- **Sistema de Información de Trámite Documentario (SITD):** Aplicativo que administra la información sobre la correspondencia del OSINFOR y el estado de las mismas.





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

- **Sistema de Información Geográfica (SIG):** Es la integración organizada de hardware, software, metodologías y datos diseñados para gestionar información georreferenciada con el fin de brindar soporte a la toma de decisiones.
- **Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO):** 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.
- **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.
- **Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre (SISFOR):** Aplicativo que gestiona los datos georreferenciados generados en los procesos de supervisión, fiscalización y otras actividades que realizan las Direcciones de Línea y Oficinas Desconcentradas del OSINFOR.
- **Sumagada:** Sección del árbol en proceso de descomposición o pudrición.
- **Supervisión:** Acción destinada a verificar en gabinete y/o en campo según corresponda, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones contenidos en los títulos habilitante; así como en los planes de manejo.
- **Supervisor:** Persona natural o jurídica que en representación del OSINFOR, ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- **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.
- **Tocón:** Parte del tronco de un árbol que queda en el suelo unida a la raíz como resultado del talado.
- **Track:** Registro de datos de GPS del desplazamiento del Supervisor en trabajos de campo.
- **Transporte forestal:** Transporte de productos forestales desde el bosque hasta la planta procesadora (transporte primario) o de la planta procesadora al centro de comercialización o de éste a otros puntos (transporte secundario).
- **Trazabilidad:** Mecanismo que consiste en asociar sistemáticamente un flujo de información con un flujo físico de productos, de manera que se pueda identificar y monitorear en un momento determinado el origen legal de dichos productos.
- **Troza:** Sección o parte del fuste o tronco de un árbol libre de ramas, de longitud variable, obtenida por cortes transversales.
- **Unidad de Manejo Forestal:** Uno 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, expresados en un plan de manejo.



### 1.6 Acrónimos

- **AC:** Altura Comercial.
- **AFFS:** Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre.
- **AIR:** Aprovechamiento de Impacto Reducido.
- **ANFFS:** Autoridad Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- **ARFFS:** Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- **BPP:** Bosque de Producción Permanente.



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

- **CITES:** Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre.
- **CGFFS:** Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre.
- **DAP:** Diámetro a la Altura del Pecho.
- **DEFFS:** Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre.
- **DEMA:** Declaración de Manejo.
- **DFFFS:** Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.
- **DMC:** Diámetro Mínimo de Corta.
- **DSFFS:** Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre.
- **FEMA:** Fiscalía Especializada en Materia Ambiental.
- **GPS:** Sistema de Posicionamiento Global (Global Position System).
- **GTF:** Guía de Transporte Forestal.
- **LC:** Longitud Comercial.
- **OCI:** Oficina de Control Interno.
- **OD:** Oficina Desconcentrada.
- **OSINFOR:** Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
- **PC:** Parcela de Corta.
- **PGMF:** Plan General de Manejo Forestal.
- **PIACI:** Pueblos Indígenas en Situación de Aislamiento y en Situación de Contacto Inicial.
- **PMF:** Plan de Manejo Forestal.
- **PMFI:** Plan de Manejo Forestal Intermedio.
- **PO:** Plan Operativo.
- **SERFOR:** Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- **SIADO:** Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR.
- **SIG:** Sistema de Información Geográfica.
- **SIGO:** Sistema de Información Gerencial del OSINFOR.
- **SIGO<sub>SFC</sub>:** Sistema de Información Gerencial del OSINFOR – Supervisión, Fiscalización y Capacitación.
- **SISFOR:** Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre.
- **SITD:** Sistema de Información de Trámite Documentario.
- **SDSCFFS:** Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.
- **SDSPAFFS:** Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.
- **SNIFFS:** Sistema Nacional de Información Forestal y de Fauna Silvestre.
- **UMF:** Unidad de Manejo Forestal.
- **UTM:** Universal Transversal de Mercator (Universal Transverse Mercator).

## 2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 2.1 Consideraciones

La supervisión se enmarca en:

- Levantar información de la implementación de los compromisos adquiridos por los titulares de títulos habilitantes a través de: a) los planes de manejo forestal aprobados





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES**

por la autoridad competente, b) sus obligaciones señaladas en el título habilitante, así como los señalados en los Reglamentos de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre<sup>7</sup> c) las normas legales aplicables al caso.

- Asegurar que los medios de prueba evaluados en gabinete y/o campo permitan evidenciar la planificación, implementación y cumplimiento de los planes de manejo forestal aprobados por la autoridad competente.
- Emitir el Informe de Supervisión con el análisis de los resultados y los medios probatorios que lo sustentan.
- Involucrar al titular del título habilitante, representante legal y/o regente forestal en las supervisiones de campo; asimismo, orientarlos en aspectos técnicos relacionados al manejo forestal sostenible.

**2.2 Acciones Previas a la Supervisión****2.2.1 Participación en la Focalización de la Supervisión**

El Supervisor participa en la focalización de las supervisiones y elabora un Plan de Trabajo en base a la información de la programación de supervisiones ordinarias y extraordinarias que se determine.

**2.2.2 Notificación de la Supervisión**

El Especialista Forestal proyecta las cartas de notificación de supervisión teniendo en cuenta la información de la programación periódica de supervisiones ordinarias y supervisiones extraordinarias que se determinen.

La supervisión se comunica mediante carta de notificación<sup>8</sup>, expedida por la DSFFS o por la OD<sup>9</sup>, según corresponda, previa verificación de las Sub Direcciones de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre; dirigida al titular del título habilitante<sup>10</sup> (Anexo N° 03), representante legal y/o regente forestal (Anexo N° 04) de ser el caso.

Dicho acto administrativo señala como mínimo; el alcance de la supervisión, tipo de supervisión, parcela de corta a supervisar, la identificación del Supervisor(es) designado(s), entre otros.

Asimismo, es aplicable la notificación en la casilla electrónica, siempre que el titular del título habilitante, representante legal y/o regente se encuentre afiliado al Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas del OSINFOR - MGNE.

El cargo del documento notificado, es revisado por el Especialista Forestal, para asegurar el correcto diligenciamiento, luego de ello, es agregado al expediente del título habilitante y entregado al Supervisor. La notificación es diligenciada hasta cinco (05) días hábiles antes de la supervisión.

El OSINFOR podrá efectuar la supervisión sin previa notificación al titular del título habilitante, de acuerdo al 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, cabe precisar que se exime a las comunidades nativas y campesinas de las disposiciones señaladas en el presente párrafo.

<sup>7</sup> Art. 43 del Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 25 del Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI y Art. 29 del Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI

<sup>8</sup> Suscrito manualmente o mediante mecanismo digital, según sea el caso.

<sup>9</sup> En caso la DSFFS delegue las funciones

<sup>10</sup> En el caso de los títulos habilitantes consolidados, la supervisión se realizará en los términos del Plan General de Manejo Forestal aprobado para el consolidado, para lo cual el OSINFOR tomará las previsiones correspondientes. La carta de notificación que determina la supervisión se dirigirá al representante legal del consolidado.





PERU

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

### 2.2.3 Participación de Organizaciones y Entidades

Cuando se requiera el apoyo de alguna organización nativa o campesina, así como de entidades vinculadas a la fiscalización, control y vigilancia de los recursos forestales y de fauna silvestre durante la supervisión, la DSFFS solicita con la debida anticipación su participación. En caso sean dichas organizaciones o entidades, las que requieran participar en la supervisión, estas deben solicitarlo anticipadamente al OSINFOR; su participación es en calidad de observadores, sin perjuicio del ejercicio de sus competencias.

## 2.3 Supervisión

### 2.3.1 Oportunidad de la Supervisión

La supervisión se realiza en la(s) Parcela(s) de Corta descritas en el plan de manejo y puede ser en tres (03) momentos (antes de la extracción, durante la extracción y posterior al aprovechamiento).

#### a) Antes de la extracción

Se realiza previa a la corta, luego de aprobado el plan de manejo; para ello se debe contar con la información documentaria proporcionada por la autoridad competente o por el titular del título habilitante. Asimismo, como información referencial se emplea el balance de extracción o similar sin movilización; esta supervisión tiene por finalidad advertir posibles deficiencias en la planificación, disponiendo su reajuste según corresponda.

Las actividades a evaluar comprenden entre otros: Establecimiento de vértices de PC, el censo comercial, trazo de vías, vías de acceso, construcción de campamentos y labores de vigilancia.

#### b) Durante la extracción

Se realiza durante las actividades de corta, arrastre, acopio y transporte, con la finalidad de evaluar la implementación de las obligaciones supervisables durante el periodo de vigencia del plan de manejo.

Las actividades a evaluar comprenden entre otros: Establecimiento de vértices de PC, el censo comercial, trazo de vías, vías de acceso, construcción de campamentos, labores de vigilancia, corta, extracción, construcción de viales, infraestructura, transformación *in situ*, patios de acopio, transporte, actividades silviculturales (según cronograma) y monitoreo ambiental.

#### c) Posterior al aprovechamiento

Se realiza con posterioridad a la culminación de las actividades de aprovechamiento, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las actividades contenidas en el plan de manejo y obligaciones del título habilitante. Como información referencial se emplea al informe de ejecución forestal final.

Es necesario precisar que 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.

## 2.4 Fases de la Supervisión

### 2.4.1 Pre Campo (gabinete)

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





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

### a) Revisión de información

El Supervisor revisa información del acervo documentario del título habilitante, identifica obligaciones o materias específicas a supervisar y comunica mediante correo electrónico al Jefe de la OD y/o Sub Director correspondiente, la necesidad de requerir documentación adicional o actualizada, para su gestión. Se revisa<sup>11</sup>, entre otros, los siguientes documentos:

- i. Contrato de concesión forestal y/o permiso forestal, cuando corresponda, adendas, cesión de posesión contractual y otros.
- ii. Plan de manejo forestal (según el nivel que corresponda), incluyendo enmiendas y/o reformulaciones.
- iii. Contratos con terceros de ser el caso.
- iv. Informe de ejecución forestal, incluyendo enmiendas y/o reformulaciones, presentado ante la autoridad competente.
- v. Informes que revelen ocurrencias o circunstancias vinculadas a la gestión del título habilitante presentado ante la autoridad competente por el titular, representante legal y/o regente forestal.
- vi. Resoluciones emitidas por la autoridad competente (aprobación del plan de manejo forestal, devoluciones de productos forestales, planes de manejo complementarios, ampliación de tiempo para la movilización de saldos, reformulación y/o reingreso dentro de la UMF, otros).
- vii. Cargo de notificación de la resolución que aprueba el plan de manejo forestal.
- viii. Informes técnicos, informes de inspección ocular, que realiza la autoridad competente previo a la aprobación del plan de manejo forestal.
- ix. Libro de operaciones de bosque.
- x. Balance de extracción o similar, Forma 20, Guías de transporte forestal y lista de trozas emitidas para la movilización de los productos maderables desde el bosque hasta la salida del perímetro de la UMF.
- xi. Balance de pago de derecho de aprovechamiento, comprobantes de pago, refinanciamiento de deuda por derecho de aprovechamiento
- xii. Garantía de fiel cumplimiento.
- xiii. Denuncias y/o comunicaciones vinculadas a la gestión o protección de la UMF.
- xiv. Plan de Contingencia para PIACI, aprobado por el Ministerio de Cultura, de ser el caso.
- xv. Material cartográfico.

Asimismo, según corresponda debe considerar información de consultas realizadas a sistemas y registros accesibles que contribuyan a la finalidad de la supervisión, como:

- i. El Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO) y Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR (SIADO), a efectos de verificar y tomar conocimiento de información registrada o digitalizada relacionada a antecedentes de supervisión y fiscalización, disposición de medidas correctivas y/o mandatos, accesibilidad al área a supervisar y otros.
- ii. Otros sistemas accesibles que brinden información geoespacial, como Geobosques, Global Forest Watch, SISFOR, entre otros.
- iii. El Registro Nacional de Regentes Forestales y de Fauna Silvestre que conduce el SERFOR.



<sup>11</sup> Se revisa teniendo en cuenta la oportunidad de la supervisión (ítem 2.3.1), ejemplo, antes de la extracción no se requerirá las Guías de Transporte Forestal.



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

**b) Acondicionamiento de la información**

El Supervisor, debe acopiar los formatos necesarios para la supervisión y asegurarse de cargar convenientemente los datos georreferenciados tomando en consideración el DATUM establecido, proyección UTM y huso geográfico (zona 17, 18, 19), en el equipo de registro GPS o GeoSupervisor, relacionados con los individuos a evaluar, vértices y otros.

La selección de especies a supervisar, así como la determinación del tamaño de muestra mínima a evaluar, es realizada siguiendo la metodología establecida en el Anexo N° 05. Dicha metodología no aplica para especies CITES ni para aquellas especies objeto de solicitud o denuncia.

Las especies CITES como: *Cedrela odorata* L. (cedro) y/o *Swietenia macrophylla* King (caoba) y otras que se incluyan, se evalúa el 100% de los individuos aprovechables y semilleros declarados.

**c) Coordinación con el titular, representante legal y/o regente forestal**

El titular, representante legal y/o regente forestal del título habilitante puede solicitar una reunión de coordinación previa con el Supervisor designado para la supervisión, el mismo que debe ser de preferencia en las instalaciones de la OD o Sede Central según corresponda, con la finalidad de recibir mayor alcance de 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 (SGC-M1-FOR-022).

El titular, representante legal y/o regente forestal, mediante Carta Poder Simple (SGC-M1-FOR-033), puede designar a una persona (*mayor de edad y de preferencia con conocimientos del trabajo en el área de manejo forestal*), para que lo represente y participe en la supervisión y suscriba las actas y formatos de campo.

**2.4.2 De Campo**

Esta fase comprende el desplazamiento del Supervisor desde la OD o Sede Central (según corresponda), el levantamiento de la información en el área de manejo a supervisar del título habilitante, suscripción del acta de supervisión y retorno a la OD o Sede Central.

El Supervisor antes de su salida, registra el inicio de su desplazamiento en el SIGO<sub>SFC</sub> (itinerario - salida), configura el GPS o GeoSupervisor y activa la opción Track para registrar su recorrido<sup>12</sup>.

**a) Reunión previa al trabajo de campo**

En supervisiones en comunidades nativas, comunidades campesinas y bosques locales, previo al trabajo de campo en la Parcela de Corta, el Supervisor puede realizar una reunión con los miembros de la comunidad, moradores y/o autoridades correspondientes, que se encuentren presentes, con la finalidad de brindar alcances de la supervisión.

Lo informado y coordinado en esta reunión queda plasmado en un Acta de Reunión Previa (SGC-M1-FOR-022).

**b) Equipos, documentos, materiales y formatos**

Para realizar la supervisión se requiere lo siguiente:

**Equipos:**

<sup>12</sup> El recorrido puede registrarse desde la partida en la ciudad o centro poblado más cercano al área del Título Habilitante.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

- GPS o GeoSupervisor
- Cámara fotográfica digital
- Brújula
- Clinómetro
- Otros que se considere necesario: Vehículo aéreo no tripulado, entre otros.

### Documentos<sup>13</sup>:

Manual o Ficha dendrológica

### Materiales:

- Cinta diamétrica
- Cinta métrica
- Botiquín (incluye sueros antiofídicos, repelente)
- Carpa, mochila, bolsa de dormir y colchoneta
- Cascos, botas e indumentaria institucional
- Libreta de campo, lapicero, micas, tampón, calculadora
- Materiales para la colección de muestras dendrológicas según protocolo
- Pintura en spray

### Formatos de campo<sup>14</sup>:

- Formato de Acta (SGC-M1-FOR-022)
- Formato de Acta de Supervisión (SGC-M1-FOR-023)
- Formato de Indicadores de Evaluación para Supervisiones a Títulos Habilitantes con Fines Maderables (Formato SGC-M1-FOR-024)
- Formato de Evaluación en Campo - Registro de individuos aprovechables evaluados (SGC-M1-FOR-026)
- Formato de Evaluación en Campo - Registro de trozas (SGC-M1-FOR-027)
- Formato de Evaluación en Campo - Registro de madera aserrada en campo (SGC-M1-FOR-028)
- Formato de Evaluación en Campo - Registro de individuos semilleros evaluados (SGC-M1-FOR-029)
- Formato de Evaluación en Campo - Registro de otros indicadores de supervisión SGC-M1-FOR-030)
- Formato de Acta de Entrega de Copias de actas y formatos (SGC-M1-FOR-032)
- Formato de Carta Poder Simple para designar al(los) representante(s) del titular durante la supervisión (SGC-M1-FOR-033)
- Otros que se considere necesario.

### c) Inicio de la supervisión

El Supervisor realiza una charla previa al inicio de trabajo de campo donde debe indicar al personal participante la metodología de trabajo y las consideraciones de seguridad que se deben adoptar durante la supervisión.

Se inicia la supervisión, dentro del área del título habilitante y/o parcela de corta a supervisar, registrando datos que corresponden al inicio de la supervisión en el Acta de Supervisión, debiendo ser suscrita por todos los participantes.

En caso, el titular y/o representante legal o regente se niegue a firmar el Acta de Supervisión en el extremo de su inicio, se deja constancia de tal accionar en la citada acta.

El Supervisor levanta la información, en base a los "indicadores de evaluación" establecidos en los formatos de campo (SGC-M1-FOR-024, SGC-M1-FOR-026,

<sup>13</sup> La Guía de primeros auxilios y Guía de Uso GeoSupervisor son de uso facultativo.

<sup>14</sup> Cuando la supervisión se realice con el GeoSupervisor, los Formatos de evaluación en campo, formatos para registro de datos georreferenciados y los indicadores de evaluación se encuentran incorporados en la misma.



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

SGC-M1-FOR-027, SGC-M1-FOR-028, SGC-M1-FOR-029, SGC-M1-FOR-030), teniendo en cuenta la oportunidad de la supervisión según fases del aprovechamiento y Matriz de Indicadores de Evaluación para Supervisiones a Títulos Habilitantes con Fines Maderables (Anexo N° 01).

Cada actividad evaluada debe ser registrada con su respectiva toma fotográfica, al igual que cada árbol verificado. Asimismo, se debe tener en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

➤ **Verificación de vértices**

Del área del título habilitante (de ser el caso) y de la parcela de corta, se verifica como mínimo un vértice el cual debe estar señalado de conformidad con lo declarado en el plan de manejo forestal.

Para el registro de la información se debe capturar la coordenada UTM de su ubicación, debiendo ser concordante con lo declarado en el plan de manejo forestal, dependiendo al huso o zona geográfica.

En caso no se evidencie la existencia de vértice señalado, se registra en el acta y formato de campo las coordenadas UTM referenciales capturadas de su ubicación con la observación correspondiente.

➤ **Verificación de la delimitación y señalización de los linderos**

Del área del título habilitante (de ser el caso) y de la parcela de corta, se verifica y registra información de la delimitación y señalización de linderos (trochas, postes, letreros, árboles pintados, límites naturales u otros), los cuales deben guardar concordancia con lo declarado en el plan de manejo forestal.

➤ **Ubicación de árboles o individuos**

El Supervisor efectúa la búsqueda del individuo dentro de los 50 metros de radio respecto a las coordenadas UTM declarada en el plan de manejo y cargadas en el GPS o GeoSupervisor, para facilitar la búsqueda debe observarse durante el recorrido, la codificación de otros individuos cercanos como referencia.

De no encontrarse el individuo dentro de los 50 metros de radio, se debe tener en cuenta dos opciones de búsqueda adicionales:

- Empleando los datos de distanciamiento de la trocha base y trocha eje contenido en el anexo del plan de manejo. Cuando la metodología del censo de dicho plan lo contemple.
- Con el titular demostrando en el campo que dicho individuo si existe, aunque en otra ubicación dentro de la misma parcela, lo que debe ser corroborado con la libreta de campo o datos del GPS (formato gdb u otro) registrados durante el censo y que el individuo esté debidamente codificado. La libreta de campo o datos del GPS deben presentarse como anexo al plan de manejo, caso contrario no se considera esta opción para ubicar el árbol.<sup>15</sup>

Una vez encontrado el individuo, se comprueba su identidad observando el código en la placa y/o pintura que lo identifica como tal. En caso se ubique el individuo sin placa,



<sup>15</sup> En los casos que no se haya incluido esta información en los planes de manejo presentados hasta la fecha de firma del protocolo, podrán hacerlo hasta antes de las diligencias de campo. (Protocolo de Evaluación de Recursos Forestales Maderables del Proceso de Convergencia Interinstitucional para la Estandarización de los Criterios de Evaluación de los Recursos Forestales Maderables (Proceso de Convergencia 2).

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

debe corroborarse que éste concuerde con los datos de coordenadas UTM, diámetro, altura y especie declarados en el plan de manejo. De no encontrarse el individuo dentro de los 50 metros de radio con referencia a las coordenadas UTM declaradas en el plan de manejo o bajo las dos opciones adicionales de búsqueda, se considera como *NO EXISTENTE* y se procede a registrar consecutivamente con el indicativo no existe (NE1, NE2, NE3...n).

Cuando el código de un individuo a evaluar no se muestre legible, se procede a registrar consecutivamente con el indicativo "no legible" (NL1, NL2, NL3...n). Del mismo modo si no presenta código, se registra con el indicativo "sin código" (SC1, SC2, SC3... n).

El Supervisor debe dejar una marca física con pintura en cada árbol verificado o lugar adyacente (sitios permanentes), escribiendo las letras "OS", como señal representativa del OSINFOR.

La condición de existente se determina cuando el individuo ha sido ubicado:

- Dentro del rango o según las dos opciones de búsqueda señaladas.
- Con error en el reconocimiento.
- Con doble codificación.
- Con errores en datos dasométricos.
- Talado, caído por causa natural, tocón.

### ➤ Reconocimiento de la especie

El Supervisor realiza el reconocimiento de la especie del árbol evaluado en función a lo declarado en el plan de manejo.

De existir dificultad en el reconocimiento de la especie, se procede a verificar las características del árbol con el apoyo de un Manual o Ficha dendrológica impresa o electrónica o aplicación móvil<sup>16</sup>; asimismo, de ser posible, se colectan muestras botánicas, de acuerdo al Protocolo para la Disposición de Muestras Dendrológicas con Fines de Identificación en la Supervisión Forestal.

Cuando no sea posible realizar la colecta por razones debidamente justificadas se debe reconocer al árbol a nivel de género. Lo antes señalado no es aplicable a especies CITES.

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

### ➤ Estado y medición de los árboles

En la evaluación de árboles declarados como aprovechables, se debe observar que cumplan con esta condición (árbol aprovechable).

#### **A. Árboles en pie (P)**

Cuando el árbol no fue talado, pudiendo estar sano, seco, muerto, con hueco, sin copa, etc.



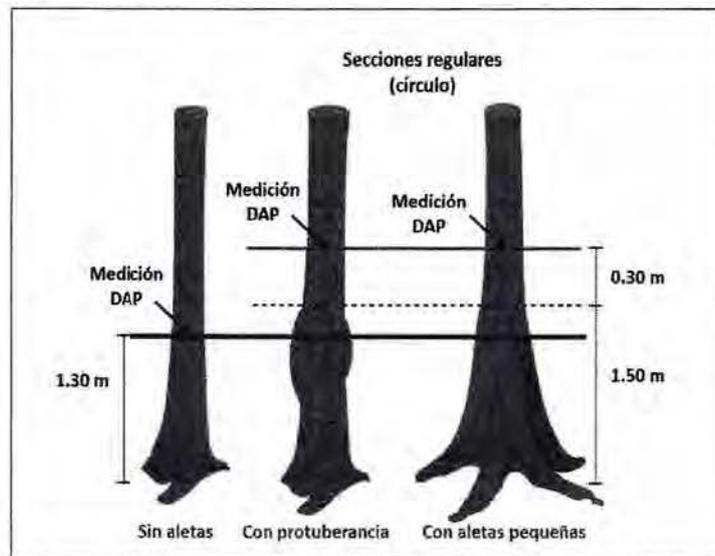
<sup>16</sup> Aplicativo de Identificación de especies forestales maderables y no maderables de la Amazonia Peruana. Guía Flora OSINFOR 1.1 <https://play.google.com/store>

**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES****Medición del DAP**

## i. Con cinta diamétrica

- En árboles con fuste cilíndrico, la medición se realiza a 1.30 m de altura con relación al nivel del suelo, donde se coloca la cinta diamétrica alrededor del fuste.
- En árboles con aletas o protuberancia entre 1.00 y 1.50 m de altura, la medición se efectúa a 30 cm por encima del defecto o aleta (*Figura 1*), donde se coloca la cinta alrededor del fuste.

Previo a ello se efectúa una limpieza de toda la circunferencia de la sección a medir, quedando libre de protuberancias u obstáculos que afecten la medición. Para ambos casos 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 campo, la lectura y registro en el formato de campo, es efectuado por el Supervisor.

**Figura 1.** Evaluación del DAP en árboles en pie.

Fuente: Elaboración propia – OSINFOR.

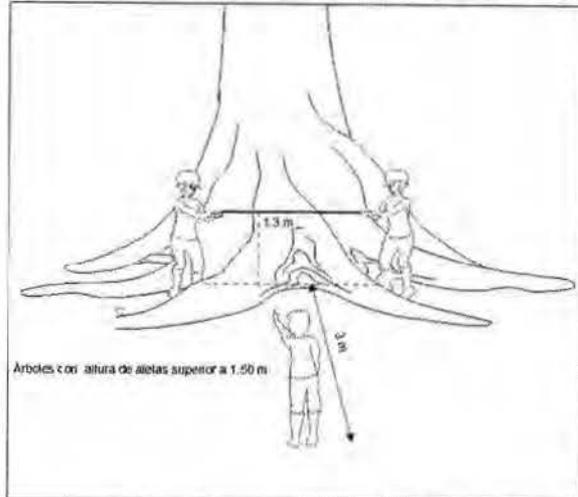
## ii. Con cinta métrica (Proyección)

- Se toma datos con cinta métrica en el caso que los árboles presenten aletas que superen el 1.50 m de altura desde el nivel del suelo.
- La proyección se realiza a 1.30 m del suelo y debe ser asistida por el personal de apoyo, quienes sujetan la cinta métrica y una varilla recta de manera perpendicular al eje de la cinta a modo de guía en cada uno de estos extremos (uno tomando el cero en la generatriz izquierda del fuste y otro estirando la cinta hasta alcanzar la generatriz derecha del fuste).
- El Supervisor debe ubicarse a una distancia aproximada de 3 metros de la base del árbol para indicar al personal de apoyo que la varilla debe estar alineada al fuste y de este modo realizar la proyección y obtener la medición.
- En árboles de sección de fuste elíptica o de forma irregular se efectúa dos proyecciones, una en el lado del diámetro mayor y otra en el lado menor, a fin de conseguir el promedio.



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

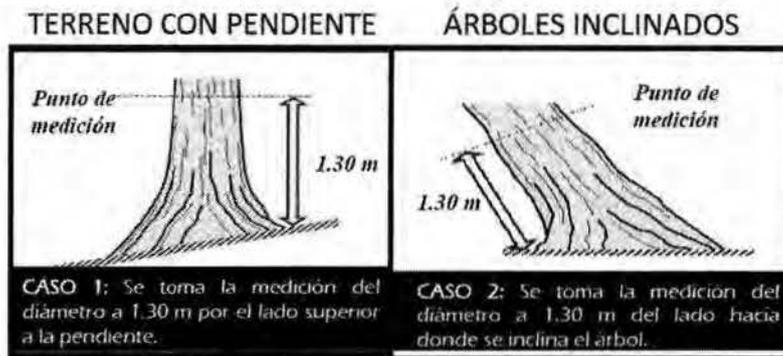
Figura 2. Evaluación del DAP en árboles con aletas superior a 1.50 m.



Fuente: Protocolo de Evaluación de Recursos Forestales Maderables (Proceso de Convergencia 2).

- En árboles ubicados en laderas o pendientes, se debe considerar que la altura de medición del diámetro se toma desde el nivel del suelo, en la base del fuste que se encuentre a mayor altitud y en el caso de árboles inclinados, se toma en el lado del fuste donde se presente la compresión (Figura 3).

Figura 3. Criterios para la evaluación del DAP en terrenos con pendiente y árboles inclinados.



Fuente: Ponencia "Situación del Perú a Nivel Mundial en Relación al Bosque Natural" (2013).

**Estimación de la altura comercial**

- Antes de la evaluación, el Supervisor debe 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 consiste en estimar de manera visual las alturas de los fustes y posterior a ello tomar las mediciones con un clinómetro, efectuando las respectivas estimaciones de la altura comercial.
- La estimación ocular o medición empleando instrumento debe efectuarse posicionándose en un lugar que se encuentre en lo posible a nivel de la base del árbol y que además se pueda observar el inicio de copa o ramificación principal, alejándose de la base del árbol entre 10 a 20 metros (para evitar los errores de



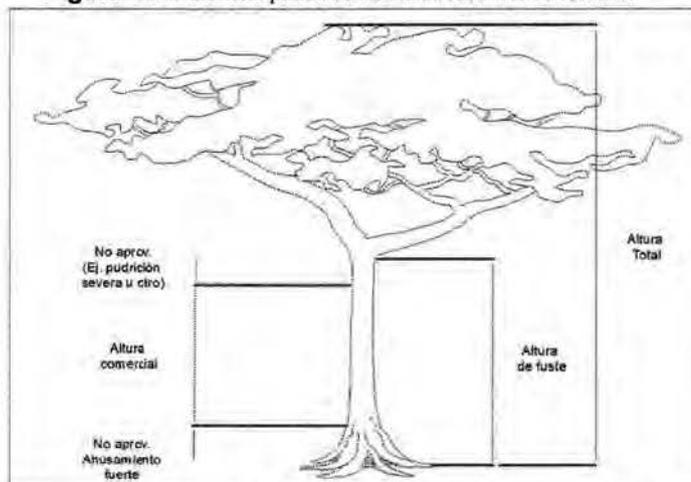
DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

estimación, la distancia desde el árbol debe ser equivalente a su altura<sup>17)</sup> en la dirección que le sea más pertinente para la estimación.

- En el caso que se encuentren ramas de diámetros pequeños y se visualice que continúa el fuste, la medición se efectúa en la parte más alta donde se produzca la verdadera ramificación primaria o principal (donde se interrumpa el fuste del árbol).
- La altura comercial es el resultado del descuento de una posible longitud del fuste no aprovechable a consecuencia de:
  - Secciones con evidente pudrición.
  - Fuste torcido inviable para el producto comercial.
  - Ahusamiento extremo en la base del fuste donde se encuentran las aletas.
- El resultado de la estimación de la altura comercial se registra en el formato de campo o equipo especializado.

Para el caso de árboles semilleros se realiza la estimación de la altura total.

**Figura 4.** Criterios para la estimación de la altura.



Fuente: Protocolo de Evaluación de Recursos Forestales Maderables (Proceso de convergencia 2).

### B. Árboles tumbados (T) o Caídos por causa natural (CN)

- Se considera tumbado, cuando el fuste comercial se encuentra en el lugar de corte del árbol, pudiendo el fuste estar despuntado, trozado, partido, con hueco.
- Se considera caído por causa natural, cuando el árbol fue derribado al suelo por efecto de los factores naturales (lluvia, vientos, pudrición de raíces, rayo, etc.), pudiendo el fuste estar rajado, podrido, con hueco, entre otros.

#### Medición del DAP

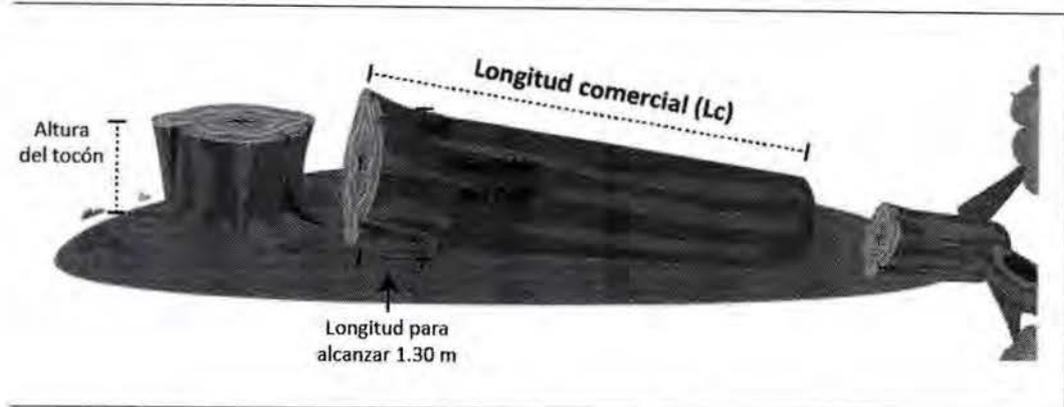
- Dado que la medición en el censo se realizó a 1.30 m (*árbol en pie*) y al encontrarse este tumbado y/o caído natural, la medición con cinta diamétrica y/o métrica debe efectuarse en ese mismo punto a fin de mantener las mismas consideraciones tomadas del árbol en pie, dicha medida es con fines de comparación con el censo y no para efectos del cálculo de volumen, se realiza según los siguientes criterios:
- En caso el entorno impida realizar la medición con la circunferencia del fuste, debido a la vegetación, palizadas o por estar presionado contra el suelo; este se proyecta con cinta métrica tomando la medición a 1.30 m, considerando la altura del tocón (caso árboles tumbados).
- En individuos que poseen aletas y ahusamiento en la base, la medición se efectúa proyectando el diámetro del fuste, para ello se deben colocar de manera paralela dos varillas que sirvan de guía para la medición.

<sup>17</sup> FAO, 2004. Documento de trabajo 94/S, Manual de campo – Inventario Forestal Nacional de Guatemala. 89p



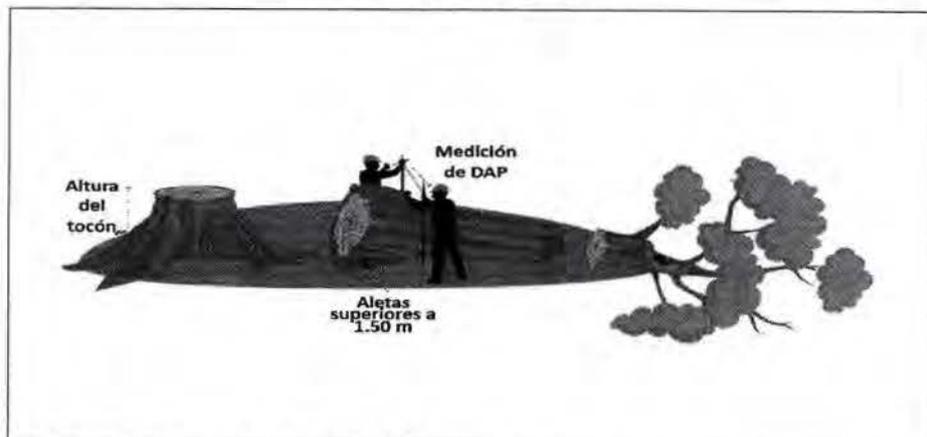
DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

**Figura 5.** Medición del DAP en árboles tumbados o caídos por causa natural con fuste cilíndrico.



Fuente: Elaboración propia – OSINFOR.

**Figura 6.** Medición del DAP en árboles tumbados o caídos por causa natural con aletas superiores a 1.50 m.



Fuente: Elaboración propia – OSINFOR.

Para efectos del cálculo del volumen comercial, se debe efectuar la toma de datos para aplicar la **FÓRMULA DE SMALLIAN<sup>18</sup>**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**Medición de Diámetros**

- Cuando la base del árbol tiene forma regular, se efectúa la medición de manera directa en el corte transversal siguiendo para esto la forma de cruz.
- Cuando el fuste no se encuentre despuntado, la medición de la parte inferior del punto de copa, se efectúa de manera directa (circunferencia del fuste en el punto inferior de la copa), en caso el entorno impida realizar la medición se proyecta con cinta métrica apoyándose con dos varillas a modo de una forcípula.
- Si se encuentra despuntado, se efectúa la medición en forma de cruz en la sección de área de la base de la copa.

<sup>18</sup> Fórmula en la pág. 34





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

**Medición de la longitud comercial**

Se efectúa con una cinta métrica de manera directa. Esta medición es tomada desde la base del árbol hasta el punto de copa o hasta donde se efectuó el despunte. (Figura 7).

La longitud comercial es el resultado de la medición del fuste, aplicando el descuento de la sección no aprovechable a consecuencia de:

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

**Figura 7.** Medición de la longitud comercial de árbol tumbado o caído naturalmente



Fuente: Elaboración propia – OSINFOR.

Se puede considerar una longitud adicional aprovechable a partir del punto de copa procedente de ramas de dimensiones comerciales, siempre y cuando se haya considerado en el plan de manejo como una opción de aprovechamiento, y los volúmenes se encuentren registrados en el libro de operaciones. El volumen se calcula en función a la fórmula Smalian.

**C. Árboles Movilizados (M) o en tocón**

Cuando todo o parte del fuste comercial fue movilizado; pudiendo encontrarse parte de la troza o con madera aserrada.

**Medición de diámetros**

Se procede a la medición del diámetro en los siguientes casos:

- i. Tocones con presencia de culata

De encontrarse la parte basal del fuste (culata), se realiza como mínimo dos mediciones de manera directa con cinta métrica, la cual no necesariamente es en cruz, sino que depende de su forma, para luego calcular su diámetro promedio, dicha medida, no es posible comparar con los datos de censo.





PERÚ

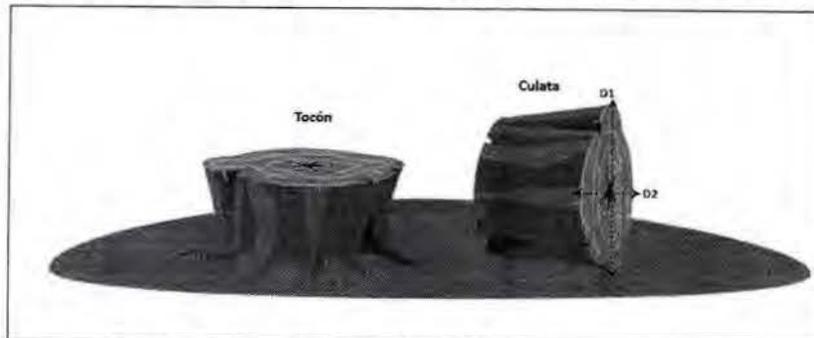
Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

**Figura 8.** Medición del diámetro en árboles aprovechados con presencia de culata de fuste



Fuente: Elaboración propia – OSINFOR.

### ii. Tocones con ausencia de culata de fuste

#### Sin aletas

Se realiza como mínimo dos mediciones de manera directa con cinta métrica en la superficie del tocón, la cual no necesariamente es en cruz, sino que depende de su forma para luego calcular el diámetro promedio.

**Figura 9.** Medición de tocones sin aletas



Fuente: Elaboración propia – OSINFOR.

#### Con aletas

Se asume el valor declarado en el censo forestal del plan de manejo, informe de ejecución, libro de operaciones.

De tratarse de un árbol no autorizado se proyecta tomando como referencia las aletas que han quedado en pie, tratando de seguir cada extremo de las raíces hasta alcanzar las supuestas generatrices del fuste. Determinadas las referencias se efectúa la medición del posible diámetro movilizado con una cinta métrica.





PERÚ

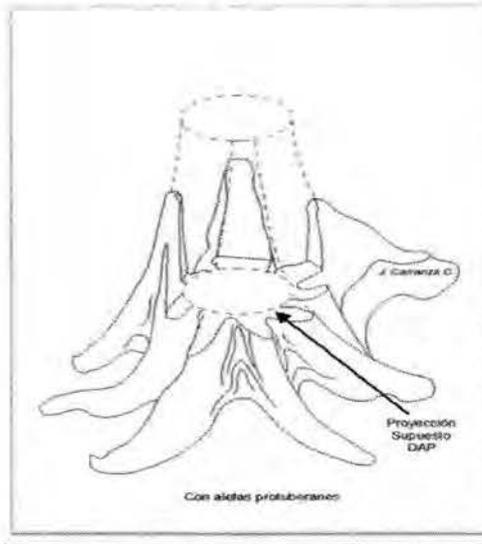
Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

# DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

**Figura 10.** Estimación del DAP



Fuente: Protocolo de Evaluación de Recursos Forestales Maderables (Proceso de convergencia 2).

## Estimación de longitud comercial

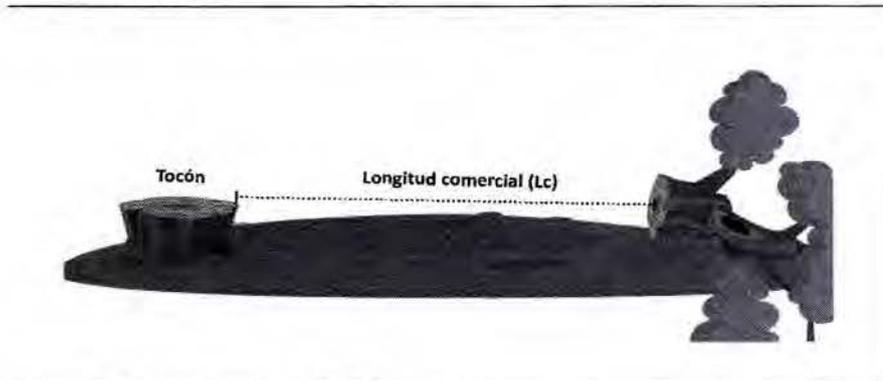
La longitud comercial se toma del libro de operaciones o informe de ejecución.

En el caso el titular no implementó el registro en el libro de operaciones o no presentó el informe de ejecución, se toma el valor promedio de la longitud comercial de árboles tumbados evaluados de la especie en cuestión.

En el caso de no contar con datos de longitudes comerciales de individuos tumbados de la especie en evaluación; así como, para el caso de individuos no autorizados, se realiza la estimación de la longitud comercial de la siguiente manera:

- En terrenos planos, se considera la medición desde el tocón hasta el despunte, empleando una cinta métrica.

**Figura 11.** Medición de la longitud comercial en terrenos planos



Fuente: Elaboración propia – OSINFOR.

- En terrenos colinosos con pendientes, se considera la medición desde el tocón hasta el despunte. Se debe tener cuidado que de acuerdo a los resultados de la





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

evaluación de campo<sup>19</sup>, el desplazamiento del fuste a favor de la pendiente en promedio es de 3.38 metros.

**Figura 12.** Medición de la longitud comercial en terrenos colinosos con pendientes.

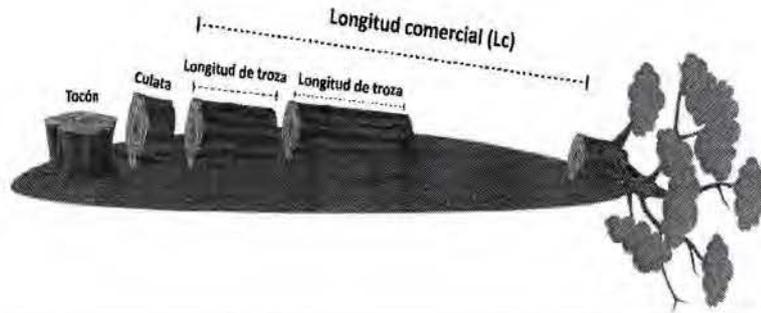


Fuente: Elaboración propia – OSINFOR.

- Asimismo, en caso que se evidencie movilización parcial, la longitud comercial es el resultado de la longitud desde el tocón/culata hasta el despunte de copa restando la longitud de la(s) troza(s) no movilizada(s).

**Figura 13.** Medición de la longitud comercial con movilización parcial.

**Longitud comercial árbol =  $L_c$  - Longitud de trozas**



Fuente: elaboración propia – OSINFOR.

- En árboles no autorizados, cuando no se encuentre la copa o su desplazamiento genere incertidumbre, se podrá utilizar la altura comercial inferior registrada en el plan de manejo.



<sup>19</sup> Protocolo de convergencia interinstitucional para la estandarización de los criterios de evaluación de los recursos forestales maderables (2017)

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES➔ **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 características fenotípicas apropiadas para ser considerado como "semillero", los cuales están descritos en los siguientes criterios.

**Calidad de fuste**

El fuste guarda relación con su conformidad morfológica, fenotípica y estructura, su evaluación es importante y se clasifican como calidad 1, 2 y 3.

**Cuadro 1. Calidad de fuste**

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

Fuente: Proyecto de Manejo Forestal Sostenible (BOLFOR).

**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.

**Cuadro 2. Forma de la copa**

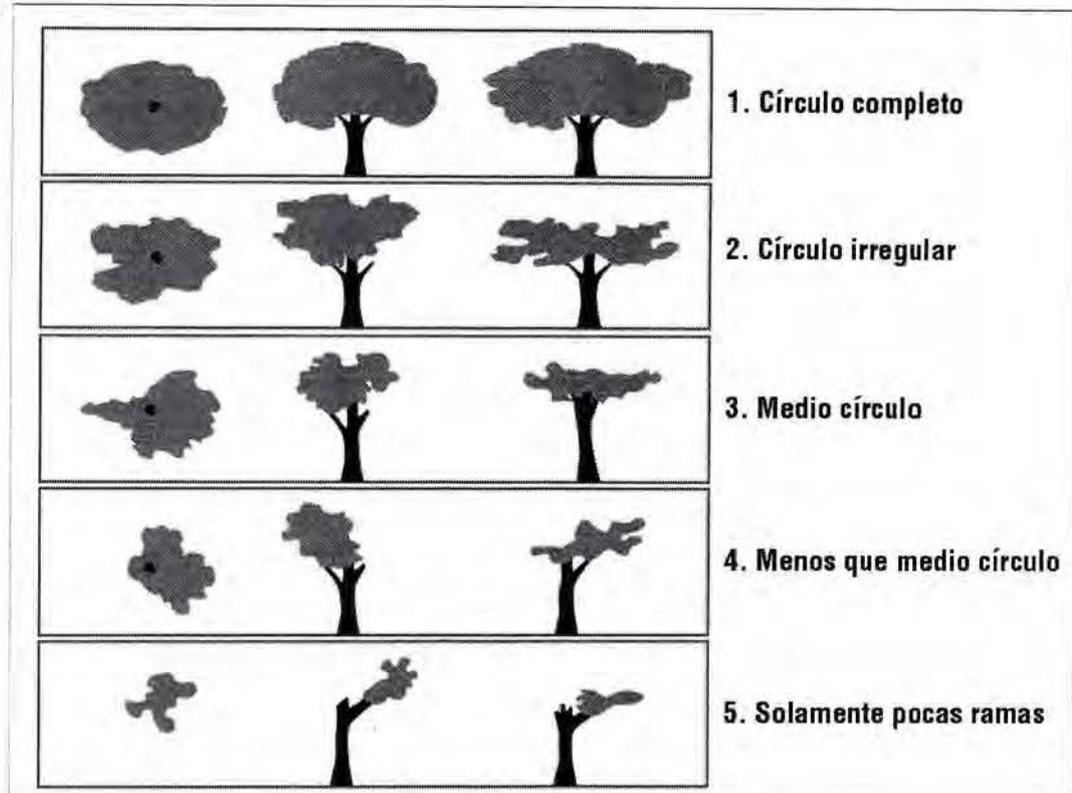
Código	Forma de copa	Descripción
1	Círculo completo	Aquella copa de árbol que es circular y simétrica.
2	Círculo irregular	Aquella copa de árbol que es casi ideal. Es silviculturalmente satisfactoria, pero posee algún tipo de asimetría o muerte de algunas ramas.
3	Medio círculo	Justo en el límite silvicultural 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.



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

Figura 14. Clasificación de la forma de copa



Fuente: Elaboración propia - OSINFOR / Synnott, 1979.

## Posición de la copa

Se observa la incidencia de luz respecto a la posición de la copa, pudiendo ser emergente, codominantes, bajo el dosel, con luz lateral o suprimidos.

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	Codominantes	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	Bajo el dosel	La parte superior de la copa está expuesta a la luz vertical, o parcialmente sombreada por otras copas.
4	Con luz 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	Suprimidos	La parte superior de la copa está enteramente sombreada de luz vertical y lateral. Cuando la copa del árbol está totalmente cubierta.

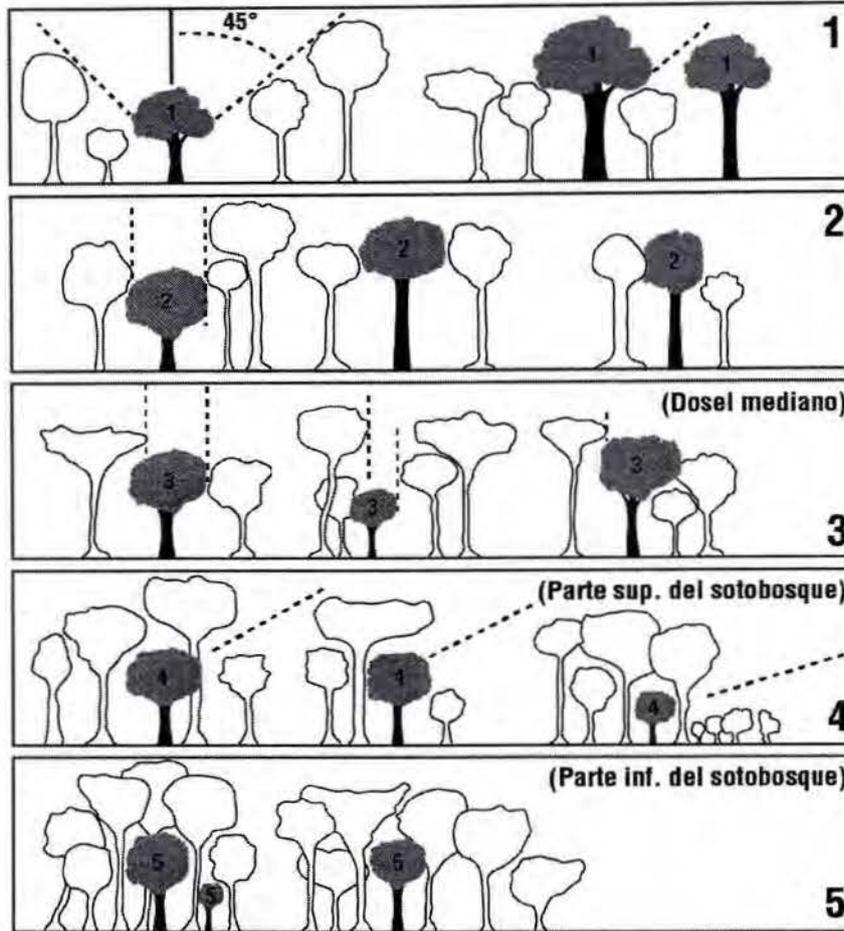
Fuente: Dawkins, 1950





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Figura 15. Clasificación de posición de la copa



Fuente: Dawkins, 1950

**Grado de infestación de lianas y bejucos**

Se clasifican de acuerdo al siguiente cuadro:

**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)

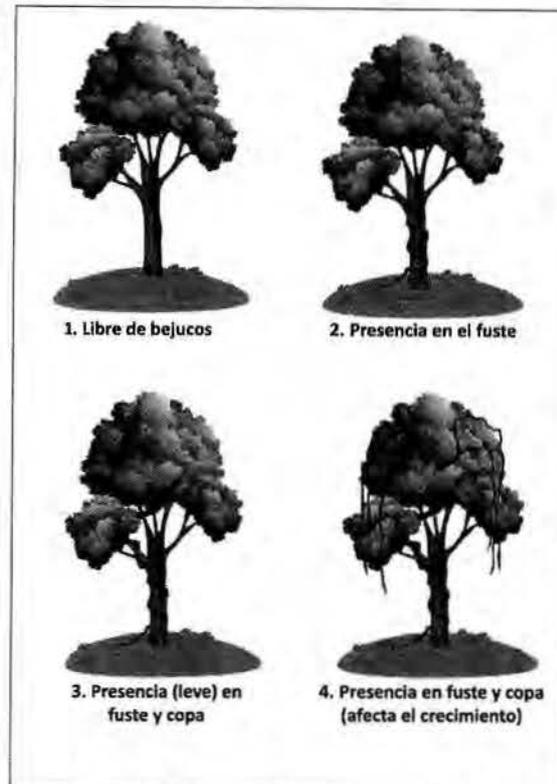
Elaboración: propia -OSINFOR / Proyecto de Manejo Forestal Sostenible (BOLFOR)





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Figura 16. Grado de infestación de lianas y bejucos.



Fuente: Elaboración propia - OSINFOR

Estado fitosanitario

Se evalúa el daño originado por el ataque de hongos o insectos en el fuste del árbol, encontrándose de acuerdo al siguiente cuadro:

Cuadro 5. Estado fitosanitario

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

Fuente: RDE N°190-2016-SERFOR-DE

Fenología

Se toma los datos del estado fenológico en que se encuentra el árbol: floración, fructificación, maduración de los frutos.

d) Finalización del trabajo de campo

La supervisión finaliza con la firma del Acta de Supervisión. El Supervisor debe asegurarse del correcto llenado de los formatos de campo

➔ Firma del Acta de Supervisión

Se debe concluir con la redacción del Acta de Supervisión al finalizar el trabajo de campo dentro del área del título habilitante y/o parcela de corta supervisada, precisando hora y fecha, cantidad de participantes, días efectivos de trabajo de





PERU

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES**

campo, hallazgos principales con sus respectivos sustentos, incidencias no previstas, entre otras.

Seguidamente se da lectura de su contenido, a fin que el titular y/o representante legal, así como el regente pueda adicionar algunas observaciones que consideren pertinentes, y finalmente sea suscrita por los presentes, dando por concluida la diligencia realizada.

En caso, el titular y/o representante legal o regente se niegue a firmar el Acta de Supervisión, se deja constancia de tal accionar en la citada acta.

Se entrega al titular, representante legal o regente, una copia del Acta de Supervisión, formatos o reportes digitales generados durante la supervisión, lo cual se hace constar en un formato de Acta de Entrega de Copias (SGC-M1-FOR-032).

➔ **Reunión posterior al trabajo de campo**

En supervisiones en comunidades nativas o campesinas y bosques locales, el Supervisor puede realizar una reunión con los comuneros, moradores y autoridades locales con la finalidad de brindar información sobre los principales resultados técnicos. Lo informado en esta reunión se plasma en Acta de Asamblea Comunal (SGC-M1-FOR-022).

**e) Suspensión de la Supervisión**

El trabajo de campo se suspende en los siguientes casos:

- Accidente y/o enfermedad ocurrida al Supervisor o algún integrante de la brigada de supervisión.
- Condiciones ambientales desfavorables y/o peligrosas (inundaciones, deslizamientos, huaycos, incendios, etc.).
- Otros que atenten contra la seguridad de la brigada de supervisión (zonas declaradas en emergencia, manifestaciones sociales entre otros).

Para otros casos, asociados a riesgos identificados (pérdida o inoperatividad de equipos, robo, asalto, entre otros) el Supervisor aplica los cursos de acción según los documentos relacionados a la Gestión de Riesgos aprobados por el OSINFOR<sup>20</sup>.

La suspensión debe estar sustentada en un Acta de Suspensión de Supervisión (SGC-M1-FOR-022), la cual es firmada por el Supervisor, personal de campo y demás participantes. Si por algún motivo, el titular, representante legal o regente se niegue a firmarla, se deja constancia de tal accionar en la citada Acta.

**2.4.3 Posterior a Campo**

Comprende las actividades posteriores a la culminación de la supervisión en campo hasta la presentación del Informe de Supervisión en Mesa de Partes.

**a) Comunicación de sucesos, Registro de información en el SIGO<sub>SFC</sub> y Rendición de fondos**

El Supervisor luego de su retorno a la OD o Sede Central (según corresponda), realiza de manera prioritaria las siguientes acciones:

- ✓ Comunica de manera breve y verbal al Jefe de la OD y/o Sub Director correspondiente, sucesos y hallazgos relevantes de la supervisión.
- ✓ Registra en el SIGO<sub>SFC</sub> su desplazamiento (itinerario - retorno).
- ✓ Descarga los datos georreferenciados del GPS o GeoSupervisor a la computadora, para su registro en el SIGO<sub>SFC</sub> (según Formato SGC-M1-DIR-003-

<sup>20</sup> De acuerdo al protocolo de atención de riesgos aprobado por el OSINFOR





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

V.01), con la finalidad de que la DEFFS disponga la elaboración de los mapas de la supervisión, los cuales se anexan al Informe de Supervisión.

- ✓ Registra en el SIGO<sub>SFC</sub>, alertas<sup>21</sup> por presunta comisión de ilícitos penales ambientales evidenciados en campo (de ser el caso).
- ✓ Registra incidencias presentadas<sup>22</sup> y otros vinculados a la supervisión que se disponga.
- ✓ Realiza la rendición de fondos asignados para la supervisión.

**b) Evaluación de Obligaciones de los Titulares de Títulos Habilitantes**

El Supervisor en base a los formatos de indicadores de verificación (administrativos, de campo) desarrolla el Formato de Evaluación de Obligaciones del titular (Formato SGC-M1-FOR-025), guiándose de la Matriz de Evaluación de Obligaciones en Títulos Habilitantes con Fines Maderables (Anexo N° 02).

**c) Redacción del Informe de Supervisión y consideraciones**

Se procede a procesar los datos levantados en campo para la redacción del Informe de Supervisión de acuerdo a la estructura establecida en la presente directiva (Anexo N° 06).

El Informe de Supervisión es redactado con la información recogida en el acta de supervisión, formatos de campo, archivo correspondiente e imágenes fotográficas registradas durante la supervisión, la cual debe guardar relación con las mismas.

El Informe de Supervisión considera el análisis sobre los cumplimientos e incumplimientos correspondientes a la aprobación e implementación del plan de manejo, de las obligaciones contractuales señaladas en los títulos habilitantes, así como, las señaladas en la normativa aplicable al derecho de aprovechamiento, haciendo referencia a los respectivos medios probatorios.

Los datos de la muestra evaluada registrados en los formatos de campo, se sistematizan para efectuar las respectivas comparaciones con los datos consignados en el plan de manejo; para ello, se tiene en consideración lo siguiente:

➤ **Cálculo del volumen**

**Volumen para árboles en pie**

$$V = \frac{\pi}{4} * DAP^2 * AC * CF$$

Dónde:

- V = Volumen (m<sup>3</sup>)
- DAP = Diámetro a la altura de pecho (m)
- AC = Altura comercial (m)
- π = 3,1416
- CF = Coeficiente de forma 0,65 (según los lineamientos para elaboración de Plan de Manejo)<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Conforme a la Directiva para la Activación de Alertas y Disposición de Medidas Cautelares antes del Inicio del Procedimiento Administrativo Único del OSINFOR, aprobado con Resolución Presidencial N° 088-2018-OSINFOR.

<sup>22</sup> De acuerdo al protocolo de atención de riesgos aprobado por el OSINFOR.

<sup>23</sup> Se considerará otro factor de forma, siempre y cuando exista sustento de estudios o evaluaciones realizadas y este haya sido aprobado o reconocido por la autoridad competente, así como los planes de manejo donde los regentes han formulado con el factor de forma establecido en el protocolo de convergencia para algunas especies.





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

**Volumen para árboles tumbados, caídos, movilizados y trozas (fórmula Smallian)**

Dónde: 
$$V = Pi * \frac{D_M^2 + d_m^2}{8} * L$$

Dónde:

$V = \text{Volumen (m}^3\text{)}$

$D_M = \text{Diámetro promedio del extremo mayor de la troza (m)}$

$d_m = \text{Diámetro promedio del extremo menor de la troza (m)}$

$Pi = 3,1416$

$L = \text{Largo de troza (m)}$

➤ **Rangos de error permisible**

De acuerdo al Protocolo para la evaluación de los recursos forestales maderables, se tienen los siguientes rangos de error permisibles:

**Cuadro 6.** Rangos de error en la evaluación de variables.

Variable	Nivel de tolerancia (+/-)	Nivel de aceptación de la muestra (%)
Ubicación del individuo	50 m	95
Medición del DAP con cinta diamétrica	7%	90
Medición del DAP con cinta métrica	15%	90
Diámetro de tocón sin aleta	15%	85
Estimación de altura comercial	25%	90

Fuente: Protocolo Proceso de Convergencia Interinstitucional para la Estandarización de los Criterios de Evaluación de los Recursos Forestales Maderables (convergencia 2).

➤ **Mapas**

El Informe de Supervisión contiene mapas de acceso a la parcela de corta supervisada, recorrido con la información recogida en campo y de ser el caso, mapas con imágenes de satélite o fotografías aéreas. En casos asociados a incidentes justificados con el GPS o GeoSupervisor, se puede prescindir de ellos.

**d) Consideraciones para la elaboración del Informe de Suspensión**

El Informe de Suspensión tiene la estructura establecida en el Anexo N° 07 de la presente directiva.

**e) Control de Calidad del Informe de Supervisión/Suspensión**

El Especialista Forestal realiza el control de calidad del Informe de Supervisión/Suspensión previa a su presentación por el Supervisor.

**f) Registro de datos en el SIGO<sub>SFC</sub> y publicación**

Los datos del informe de Supervisión/Suspensión con el control de calidad satisfactorio son registrados por el Supervisor en el SIGO<sub>SFC</sub>. La validación de dicho registro y su publicación (según corresponda), está a cargo del Especialista Forestal.

**g) Presentación del Informe de Supervisión/Suspensión**

El Informe de Supervisión/Suspensión debidamente suscrito y foliado por el Supervisor, es presentado en Mesa de Partes de la OD o Sede Central, según corresponda.



**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES****3. RESPONSABILIDAD**

La Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre y las Oficinas Desconcentradas son los responsables de la aplicación de la presente Directiva.

La Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre, elabora el material cartográfico necesario en el proceso de la supervisión.

El Supervisor desarrolla la Supervisión en estricta observancia con sus funciones y obligaciones previstas en el Reglamento para la Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre.

**4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA:** La Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre se encuentra facultada para resolver cualquier situación no contemplada en la presente Directiva.

**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, los Jefes de OD asumen las funciones y obligaciones señaladas en los numerales 21.1 y 21.2 del artículo 21° del Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.

**CUARTA:** Precisase que el control de calidad SIGO<sub>SFC</sub>, señalado en el numeral 2.2.6 de la categoría procesos misionales, de la Directiva del Sistema de Información Gerencial del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre aprobada mediante Resolución Presidencial N° 076-2018-OSINFOR, respecto a lo dispuesto en los literales e) y f) del numeral 2.4.3 de las Disposiciones Específicas de la presente Directiva, es realizado por el especialista forestal designado por la DSFFS.

**5. CONTROL DE CAMBIOS**

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

**DIAGRAMA DE FLUJO**

SGC-M1-DF-008-V.01: Procedimiento de Supervisión de Títulos Habilitantes con Fines Maderables

**ANEXOS**

Anexo N° 01: Matriz de Indicadores de Evaluación de disposiciones administrativas y campo para Supervisiones a Títulos Habilitantes con Fines Maderables

Anexo N° 02: Matriz de Evaluación de Obligaciones en Títulos Habilitantes con Fines Maderables

Anexo N° 03: Carta de Notificación para el Titular del Título Habilitante

Anexo N° 04: Carta de Notificación para el Regente





**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES**

- Anexo N° 05: Metodología para Determinar Muestras para Especies No CITES
- Anexo N° 06: Estructura de Informe de Supervisión
- Anexo N° 07: Estructura de Informe de Suspensión

**FORMATOS**

- Formato SGC-M1-FOR-022: Acta (coordinación, reunión previa, reunión posterior, suspensión y otros)
- Formato SGC-M1-FOR-023: Acta de Supervisión
- Formato SGC-M1-FOR-024: Indicadores de Evaluación para Supervisiones a Títulos Habilitantes con Fines Maderables.
- Formato SGC-M1-FOR-025: Indicadores para Evaluación de Obligaciones en Títulos Habilitantes con Fines Maderables
- Formato SGC-M1-FOR-026: Formato de Evaluación en Campo - Registro de individuos aprovechables evaluados
- Formato SGC-M1-FOR-027: Formato de Evaluación en Campo - Registro de trozas
- Formato SGC-M1-FOR-028: Formato de Evaluación en Campo - Registro de madera aserrada en campo
- Formato SGC-M1-FOR-029: Formato de Evaluación en Campo - Registro de individuos semilleros evaluados
- Formato SGC-M1-FOR-030: Formato de Evaluación en Campo - Registro de otros indicadores de supervisión
- Formato SGC-M1-FOR-031: Registro de Datos Georreferenciados
- Formato SGC-M1-FOR-032: Acta de Entrega de Copias
- Formato SGC-M1-FOR-033: Carta Poder Simple

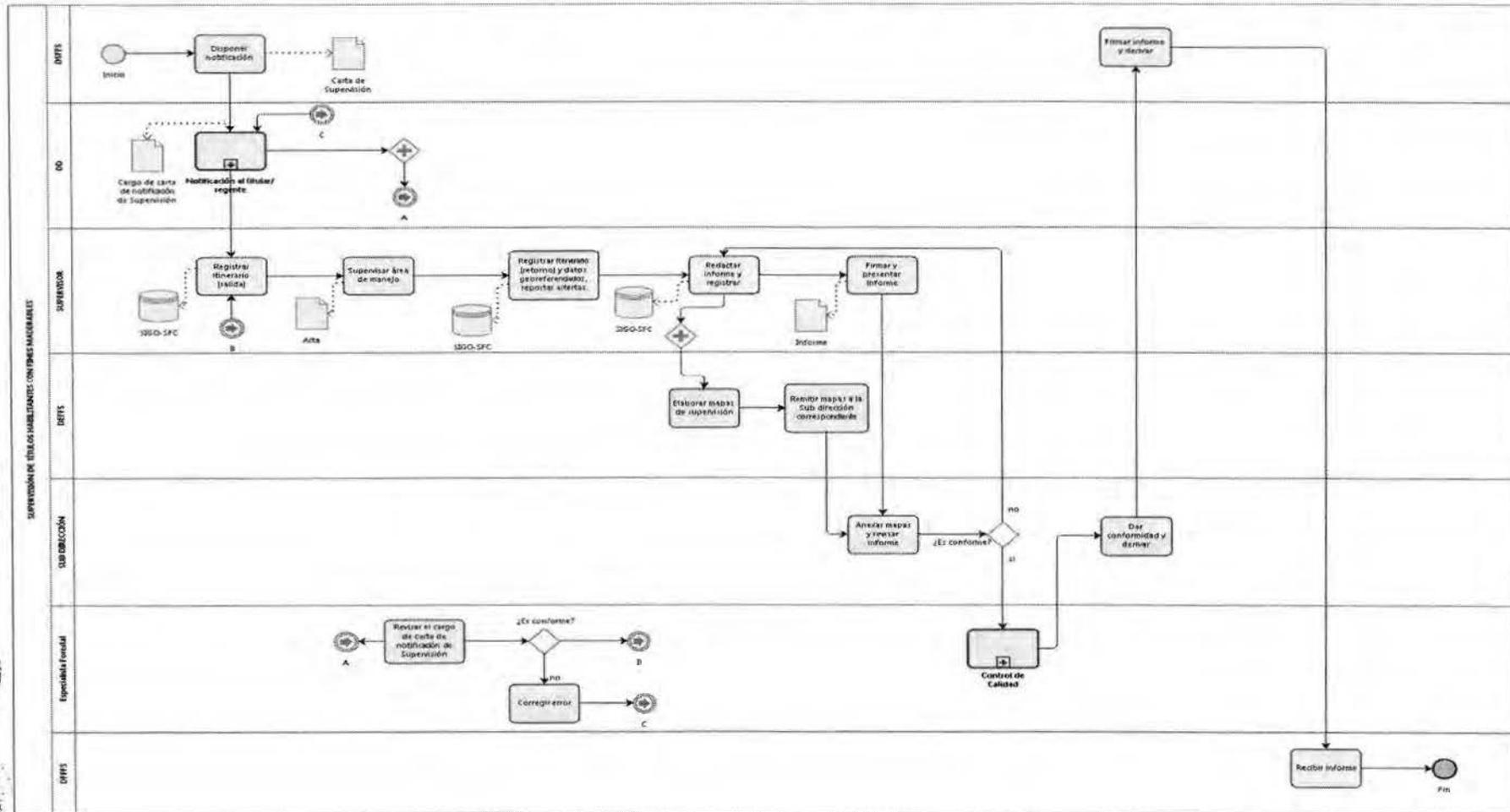




DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

6. DIAGRAMA DE FLUJO

Diagrama de Flujo SGC-M1-DF-008-V.01: Procedimiento de Supervisión de Títulos Habilitantes con Fines Maderables





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

7. ANEXOS

Anexo N° 01. Matriz de Indicadores de Evaluación para Supervisiones a Títulos Habilitantes con Fines Maderables

ELEMENTO DE EVALUACION	FUNDAMENTOS	INDICADORES <sup>24</sup>	EVALUACION DEL INDICADOR
a. disposiciones administrativas y documentación vinculada	El cumplimiento de las acciones relacionadas con las disposiciones administrativas vinculadas al título habilitante, emanadas de las instancias del Estado y la documentación que deriva de su implementación forman parte de la gestión del título habilitante.	1. Para la aprobación del PMF se realizó inspección ocular.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar aplicación de lineamiento para inspecciones.</li> <li>• Verificar si se cuenta con el informe de inspección.</li> </ul>
		2. La inspección ocular se desarrolló de acuerdo a los lineamientos establecidos por el SERFOR y ésta contiene información concordante con lo supervisado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar si el informe contiene información de acuerdo a los lineamientos establecidos por el SERFOR.</li> <li>• Verificar si la muestra de los individuos fue adecuada para garantizar la veracidad.</li> <li>• Contrastar la información reportada en el informe con lo evidenciado en campo durante la supervisión (Evaluar una muestra de los individuos del informe de inspección ocular) para determinar si existe concordancia.</li> </ul>
		3. La ARFFS, cumplió con la aprobación del PMF dentro de los plazos establecidos.	Verificar la fecha de resolución de aprobación de plan de manejo y la fecha del documento con que se presentó el PMF por el titular (plazo máximo de noventa días calendario para la aprobación)
		4. Las especies, número de árboles y volumen aprobado, corresponden a lo solicitado en el PMF.	Verificar si la información de especies, número de árboles, volúmenes y número de PC solicitada en el PMF para el aprovechamiento, es concordante con la información de la resolución que lo aprueba.
		5. La PC corresponde a su bloque quinquenal del PGMF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la ubicación de la PC respecto a la división administrativa del bosque según PGMF</li> <li>• Verificar si el aprovechamiento se realiza siguiendo un orden pre-establecido para cada Bloque Quinquenal</li> <li>• Verificar si el titular ha solicitado modificación de los Bloques Quinquenales y si contó con la aprobación de la autoridad ARFFS a través de un proceso de reformulación del PGMF.</li> </ul>
		6. El volumen del PO guarda relación con el volumen de corta anual permisible (VCAP) del PGMF	Verificar el volumen de corta anual permisible (m3/año) del PGMF y comparar respecto al volumen del PO

Algunos indicadores requieren se evalúe su aplicabilidad teniendo en cuenta la Oportunidad de la Supervisión (Antes de la extracción, Durante la extracción, Posterior al aprovechamiento)





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

### DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

		7. La ARFFS notificó al titular la resolución correspondiente de aprobación del PMF.	Verificar el cargo de notificación de la resolución de aprobación del PMF, observando la fecha que se diligenció.
		8. La ARFFS cumplió con remitir al OSINFOR copia digital o impresa del PMF aprobado y la resolución correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la existencia de documentos de la ARFFS con el cual se remite al OSINFOR el PMF y la resolución correspondiente (Tener en cuenta la segunda disposición complementaria final del DS N° 024-2010-PCM y el numeral 17.2 del artículo 17° del D.S. N° 011-2016-MINAGRI.) XXX 1319-011</li> </ul>
		9. El titular cumplió con entregar la información solicitada que contribuye a los fines de la supervisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar con que documento se solicitó al titular para que remita información para la supervisión.</li> <li>• Verificar con que documento el titular alcanzó la información solicitada, si fue oportuno y si contribuyó a los fines de la supervisión.</li> <li>• Consignar en el acta de supervisión que información solicitada fue o no alcanzada por el titular.</li> </ul>
		10. El mapa base y mapa de dispersión de especies en la PC contiene la información mínima de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad forestal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si los mapas del PMF contienen la información requerida, de acuerdo con lineamientos para la elaboración de PMF.</li> </ul>
		11. La ARFFS atendió la solicitud de suspensión de sus obligaciones contractuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si el titular presentó alguna solicitud para la suspensión de sus obligaciones contractuales y si estos fueron tramitados o no por la ARFFS.</li> </ul>
		12. La ARFFS aprobó el PMF considerando el cumplimiento de la medida correctiva y/o mandato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si el titular cuenta con medida correctiva y/o mandato pendiente de implementación y/o cumplimiento</li> </ul>
		13. El informe de ejecución que considera el aprovechamiento de especies CITES fue remitido por la ARFFS al SERFOR en el plazo establecido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si el titular presentó informe de ejecución forestal y si estas contienen el aprovechamiento de especies CITES.</li> <li>• Verificar si el informe de ejecución fue remitido por ARFFS en el plazo establecido al SERFOR.</li> </ul>
		14. Se cuenta con un plan de capacitación y ésta ha sido implementada durante el año operativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar el o los temas de capacitación y señalar si estas se ven reflejados en las actividades de manejo forestal.</li> <li>• Verificar informes, lista de participante, fotos, trípticos, manuales, etc.</li> <li>• Realizar entrevista o encuestas a los trabajadores.</li> </ul>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

		15. Se cuenta con un plan de contingencia para PIACI y ha sido aprobado por el Ministerio de Cultura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si cuenta con un Plan de contingencia para PIACI aprobado por el Ministerio de Cultura, de ser así verificar su implementación.</li> </ul>
		16. Ha solicitado el aprovechamiento de recursos no maderables y de fauna silvestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si se ha presentado información complementaria necesaria según lineamiento del Plan de Manejo que corresponda.</li> </ul>
b. Categorías de ordenamiento	El respeto de las áreas productivas y de protección genera mayores posibilidades de uso sostenible.	17. El bosque de producción forestal y bosque de protección se ha identificado en el mapa base de la PC, y este concuerda con lo observado en campo.	Georreferenciar y caracterizar físicamente la zona de producción y de manera similar, la zona de protección en la PC objeto de supervisión. Revisar informes de ejecución forestal.
		18. Se ha señalado y respetado el bosque de protección de la PC de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin.	Tener en cuenta los criterios para el establecimiento de los bosques y áreas de protección (item 6.4.1. de los lineamientos para elaborar el PGMF), cuya función principal es la protección de cuencas, protección de ríos y cuerpos de agua y protección de habitats para la fauna y flora.
c. Protección y vigilancia de la UMF	El titular es responsable de las actividades que se realizan dentro de la UMF. Por ello, el uso sostenible se logrará en la medida que el titular desarrolle acciones para proteger los recursos forestales ubicados al interior de la UMF, y evite acciones e intervenciones de terceros que produzcan actividades ilegales que amenazan el manejo sostenible del bosque.	19. Se ha ubicado y señalado los vértices de la UMF de acuerdo a lo señalado en el PMF	Ubicar, georreferenciar y describir la forma de señalización de por lo menos un vértice de la UMF de acuerdo a lo consignado en la Memoria descriptiva del contrato, permiso o del PMF aprobado.
		20. Se ha señalado con letreros permanentes de identificación en los puntos de acceso y/o limítrofes estratégicos de la UMF.	Ubicar, georreferenciar y describir por lo menos un letrero permanente de identificación en un punto de acceso y/o limítrofe estratégico de la UMF
		21. El área de la UMF presenta evidencias de demarcación y mantenimiento de linderos al menos en los sectores críticos.	Ubicar, georreferenciar y describir trabajos de demarcación y mantenimiento de linderos de acuerdo a la meta establecida durante la ejecución del PMF y la delimitación de la Parcela de Corta.
		22. El área de la UMF presenta evidencias físicas de invasión de colonos, tala ilegal, campamentos de cazadores, nativos u otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Georreferenciar y describir en caso se encuentra invasión de colonos, tala ilegal, campamentos de cazadores u otros.</li> <li>• En caso se haya documentado tala ilegal por terceros, ubicar y georreferenciar por lo menos una muestra de los individuos afectados y en caso sea posible, medir los tocones y/o productos correspondientes.</li> <li>• Si circunstancialmente se encontrase tala ilegal no reportada, georreferenciar los tocones encontrados y efectuar las identificaciones y mediciones del caso.</li> </ul>





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

		<p>23. Existe pérdida de la cobertura boscosa por otra actividad distinta a la forestal; como minería, agricultura, ganadería u otras.</p>	<p>Con apoyo del análisis multitemporal de imágenes satelitales verificar la existencia de áreas con pérdida de la cobertura boscosa no autorizada, de ser positivo, georreferenciar los puntos y describir el área afectada cuantificándola (p.e. chacra, pastizales, otros).</p>
<p>d. Censo Comercial</p>	<p>Constituye la principal herramienta de planificación para realizar un aprovechamiento de impacto reducido que permite extraer los productos de una forma eficiente, reduciendo desperdicios y minimizando los impactos.</p>	<p>24. 25 y 26. La metodología utilizada en el censo comercial es concordante con lo declarado en el PMF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir la metodología evidenciada durante la supervisión y si ésta coincide con lo descrito en el documento de gestión. (p.e. ancho de las fajas, orientación de las trochas, distanciamiento entre jalones y distanciamiento de estacas dentro de la trocha, censo sincronizado, otros.).</li> <li>• Verificar la ubicación y señalización de por lo menos un vértice de la PC.</li> <li>• Verificar si los linderos se encuentra delimitados y señalizados acorde a lo declarado en el documento de gestión.</li> </ul>
		<p>27. Los árboles aprovechables evaluados presentan codificación y su información coincide con lo declarado en el PMF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir el sistema de codificación y si este posee por lo menos el número de faja, el correlativo del árbol y el número de parcela de corta que permita su identificación inequívoca con relación a otros árboles dentro de la misma PC. Además de ello, evaluar si los árboles semilleros poseen una marca distintiva que los diferencie de los aprovechables.</li> </ul>
		<p>28. Los árboles semilleros poseen una marca distintiva que los diferencia de los árboles aprovechables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el tipo de material utilizado, (p.e. placas de aluminio, placas de plástico, cinta de agua, o señalización del fuste con pintura)</li> </ul>
		<p>29. La especie de los árboles evaluados coincide con lo declarado en el PMF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocer la especie de los árboles (aprovechables semilleros) en base a sus características dendrológicas.</li> <li>• En caso existan dificultades en su reconocimiento, verificar con el apoyo de un manual dendrológico.</li> <li>• De mantenerse las dudas y de ser posible realizar la colección de muestras botánicas según protocolo para su posterior identificación.</li> </ul>
		<p>30. El diámetro de los árboles evaluados poseen un DAP igual o superior al DMC establecido.</p>	<p>Determinar si el DAP de los árboles semilleros, aprovechables (en pie, tumbados y caídos por causa natural) poseen un DAP igual o superior al DMC establecido.</p>
<p>31. Los fustes de los árboles aprovechables evaluados presentan buen estado fitosanitario.</p>	<p>Determinar si los fustes de los árboles encontrados en pie y tumbados no evidencien problemas fitosanitarios que limiten su calidad para proporcionar productos maderables comerciales.</p>		





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

		32. La ubicación en coordenadas UTM de los árboles evaluados se encuentra fuera del rango permisible con respecto a la información del PMF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar si la ubicación de los árboles (aprovechables, semilleros) según las coordenadas UTM declaradas en el PMF se encuentran dentro del rango de error permisible.</li> <li>Cuantificar, caracterizar aquellos ubicados con las opciones de búsqueda establecida.</li> </ul>
		33. Los árboles semilleros evaluados poseen características fenotípicas favorables para ser considerados como tal.	Se debe evaluar que no evidencien problemas fitosanitarios mayores (como pudrición o huecos en más de 3m a lo largo del fuste), ni presenten una copa muy reducida o que este demasiado inclinada.
		34. Los árboles semilleros poseen una adecuada distribución espacial por toda el área de la PC.	Se debe evaluar si la distribución espacial de los árboles semilleros es adecuada para asegurar que la dispersión de semillas se realice por toda el área de la PC. Revisar el mapa de dispersión de especies (Mapa 02).
		35. El mapa-base de la PC y Mapa de dispersión de especies contiene la información mínima de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad forestal.	<p>Verificar si los mapas presentan la información mínima de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre y si estos se encuentran a una escala adecuada que sirvan para los trabajos de campo.</p> <p><b>Mapa-base</b> contiene los límites de la PC, tipo de bosque, red hidrográfica, área de protección e infraestructura diversas (patio de acopio, camino de acceso, principal o secundario, campamento, aserradero).</p> <p><b>Mapa de dispersión de especies</b> contiene los límites de la PC, Trochas de orientación, áreas a excluir del aprovechamiento, árboles aprovechables, árboles semilleros, caminos secundarios y viales de arrastre, patios de trozas.</p>
		36. La planificación de los caminos de acceso, camino principal y caminos secundarios han permitido una adecuada ejecución de las actividades de manejo y estos coinciden con el trazo señalado en los mapas del PMF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar si la planificación de los caminos coincide con lo declarado en los mapas del PMF y; si estos han permitido disminuir la distancia de extracción, distancia de arrastre a los patios de trozas.</li> <li>Georreferenciar el recorrido de un tramo de los caminos posibles, viales de arrastre y determinar su distancia aproximada. Verificar informe de ejecución forestal de ser el caso.</li> </ul>
e. Operaciones de aprovechamiento		37. Los distintos tipos de caminos y/o vías cuentan con las especificaciones técnicas señaladas en el plan de manejo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar las especificaciones mínimas para su construcción tales como: Caminos principales y de acceso: Adecuado sistema de drenaje, ancho de superficie entre 4 a 7 m (salvo sectores críticos), pendientes no muy pronunciadas y existencia de erosión. Camino secundario:</li> </ul>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

			<p>Adecuado sistema de drenaje, ancho de superficie entre 4 a 5 m (salvo sectores críticos), pendientes no muy pronunciadas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar informes de ejecución de zafra.</li> <li>• En caso se haya utilizado vías fluviales para el transporte, indicar si estos se encuentran mantenidos.</li> </ul>
		38. La construcción de caminos, principales y/o secundarios, obstruyen flujos naturales de agua y/o ha ocasionado erosión al suelo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recorrer, al menos un tramo del camino para verificar obstrucción de cursos naturales de agua y</li> <li>• Tener en cuenta si se han evitado en lo posible el cruce de quebradas.</li> <li>• Recorrer, georreferenciar al menos un tramo del camino para verificar la existencia de erosión del suelo</li> </ul>
		39. La ubicación de los patios de acopio concuerda con lo previsto en el PMF o Informe de ejecución y cuentan con las especificaciones mínimas recomendadas para su construcción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si su ubicación está prevista en el PMF</li> <li>• Georreferenciar los patios de acopio posibles, y verificar si estos coinciden con lo declarado en los mapas del PMF y lo señalado en el informe de ejecución.</li> <li>• Verificar si la ubicación, densidad y tamaño son apropiados en función al volumen de madera y las condiciones del sitio</li> <li>• Verificar que la pendiente en los patios no superen el 10 % y si estos se encuentran ubicados a más de 30 metros de ríos o quebrada.</li> </ul>
		40. Los puentes se encuentran en buen estado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Georreferenciar y caracterizar su estado, si es transitable, si su construcción no obstruye cauces o flujos naturales del agua.</li> <li>• Verificar si su ubicación está acorde con el mapa.</li> </ul>
	El aprovechamiento bajo un adecuado nivel de planificación en el cual contempla técnicas de impacto reducido, límites diamétricos, entre otras consideraciones que ayudan a la sostenibilidad del aprovechamiento forestal	41. Las operaciones de aprovechamiento se encuentran acorde con el nivel de planificación (alto, medio o bajo) y lo declarado en el PMF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caracterizar el método de aprovechamiento (mecanizado, manual o mixto), si este se encuentra acorde con el nivel de planificación y lo señalado en el PMF.</li> <li>• Describir si las operaciones de arrastre incluye el traslado de la troza desde el sitio de corta hasta el patio de acopio o, para sistemas de flotación, hasta el río principal.</li> </ul>
		42. Se realizó la limpieza y/o corte de lianas de los árboles aprovechables antes de la tumba.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar si los árboles aprovechables presentan lianas, y si estas han ocasionado un impacto durante el talado de los árboles (mayor apertura de claros).</li> <li>• Asimismo, de ser el caso evaluar si durante la etapa de censo comercial se ha eliminado las lianas.</li> </ul>





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

		<p>43. La operación de corta de los árboles aprovechables se realizó mediante técnicas de tala dirigida</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar si se utiliza técnicas correctas durante la tumba, el despunte y el trozado a pie del tocón, y si se ha considerado la reducción de los daños a los árboles remanentes, la reducción en el tamaño de los claros del dosel, la pérdida de madera y la dirección de caída.</li> <li>• De ser el caso, verificar si se utiliza un mapa de actividades de corta y/o reporte de los árboles tumbados por el equipo de tumba.</li> </ul>
	<p>La existencia de un sistema de marcado contribuye a maximizar la producción forestal y garantizar la acreditación de la procedencia legal de la madera.</p>	<p>44. Se evidenció aprovechamiento de árboles no autorizados (por debajo del DMC, futura cosecha, árboles semilleros y/o no declarados).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Georreferenciar y evaluar el aprovechamiento de individuos no autorizados, realizar las mediciones de las variables dasométricas y determinar su volumen.</li> <li>• Registrar en el formato de campo (<i>Anexo 4.7 Árboles encontrados fuera de la muestra</i>).</li> </ul>
	<p>La infraestructura para el eficiente aprovechamiento, tales como campamento, centro de procesamiento (aserraderos), taller de mantenimiento, etc. está en función al sistema de aprovechamiento, necesidades y capacidad de inversión.</p>	<p>45. Los tocones presentan la codificación del árbol en pie o lo proporcionado por la ARFFS o mecanismos del SNIFFS, siendo esta legible, inequívoca y realizada con materiales durables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir el sistema de codificación observado en los tocones.</li> <li>• Señalar si se evidenció modificación de tocón.</li> <li>• Revisar el informe de ejecución y libro de operaciones del bosque.</li> </ul>
		<p>46. Se encontraron trozas dentro de la PC y estas corresponden a las especies declaradas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Georreferenciar y evaluar las trozas encontradas (medir las variables dasométricas y caracterizar su estado, etc.)</li> <li>• Señalar si se evidenció trozas ocultas o modificación de despunte de la copa.</li> </ul>
		<p>47. Las GTF y lista de trozas son usadas de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar datos del emisor de la GTF, su condición (titular, regente, representante de gobierno local).</li> <li>• Verificar datos de la lista de trozas y describir el flujo de proceso hasta el despacho (verificar libro de operaciones).</li> <li>• Evaluar la GTF y/o Lista de Trozas son llenados de acuerdo al lineamiento establecido por la autoridad forestal.</li> </ul>
		<p>48. Existen campamentos y estos poseen infraestructura adecuada y se encuentran en condiciones habitables</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Georreferenciar y caracterizar su estado, material de construcción, servicios, distribuciones de los ambientes (cocina, tópico, almacén).</li> <li>• Verificar si su ubicación está prevista en el mapa.</li> </ul>
		<p>49. Se cuenta con botiquín de primeros auxilios y personal adecuado para el suministro de medicamentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si cuenta con el botiquín para la atención de emergencias (mordedura de serpientes, enfermedades tropicales, contusiones, otros).</li> <li>• Identificar al personal encargado de la atención médica y verificar acreditación académica.</li> </ul>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

### DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

		50. Existe aserradero o equipos para transformación primaria dentro de la UMF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Georreferenciar su ubicación, verificar si está de acuerdo a lo previsto en el PMF, describir línea de producción, especies.</li> <li>• Verificar autorización o registro según normativa vigente.</li> <li>• Verificar libro de operaciones</li> </ul>
		51. En el área de manejo se ha evidenciado maquinaria para la extracción y esta cuenta con un taller de mantenimiento.	Georreferenciar ubicación, verificar si cuenta con personal especializado, asistente, describir el tratamiento de residuos sólidos, lubricantes, aceites.
f. Necesidad de intervenciones silviculturales	El análisis estructural de la población según el inventario exploratorio del PGMF, así como también, resultados de investigaciones, de experiencias en ecosistemas similares, respuesta a tratamientos en áreas manejadas o muestreo diagnóstico, permiten establecer necesidades de intervenciones silviculturales para el área intervenida	52. Las intervenciones silviculturales planteadas responden a algún sustento (análisis estructural de la población, resultado de investigaciones, resultado de experiencias, resultados de tratamientos en áreas manejadas, muestreo diagnóstico, otros).	Evaluar si las actividades silviculturales planteadas en el PMF están determinadas bajo fundamentos (análisis estructural de la población, resultado de investigaciones, resultado de experiencias, resultados de tratamientos en áreas manejadas, muestreo diagnóstico, otros)
g. Tratamiento silvicultural	La aplicación de los tratamientos silviculturales nos ayuda a aumentar el crecimiento de la masa comercial remanente y mejorar las condiciones para favorecer una adecuada regeneración de las especies de mayor interés.	53. Se aplicó tratamientos silviculturales acorde al PMF y estos favorecen a la regeneración natural y el enriquecimiento del bosque	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De acuerdo a la información prevista en el PMF, ubicar al menos las actividades o tratamiento factible de ser evaluado para las determinaciones que correspondan.</li> <li>• Revisar el informe de ejecución.</li> </ul>
		54. Se realizó el enriquecimiento en áreas afectadas o degradadas acorde a su planificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar información sobre ubicación, lugar en el PMF, Informe de ejecución.</li> <li>• Georreferenciar y evaluar el área enriquecida, así como identificar que método de enriquecimiento ha utilizado.</li> <li>• Evaluar la plantación.</li> </ul>
		55. Se seleccionó, reservo, protegió y favorecido a los árboles semilleros de las especies consignados en el PMF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la existencia de individuos semilleros en pie, si han sido señalizados; describir que acciones se realizó para favorecerlos.</li> <li>• Revisar el informe de ejecución.</li> </ul>
		56. La regeneración natural de las especies de interés se encuentra favorecida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De acuerdo a lo descrito en el PMF, informe de ejecución, verificar ubicación, lugar, georreferenciar, evaluar el área(s), lugar(es) representativos con presencia de especie(s) favorecida(s).</li> </ul>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

### DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caracterizar, describir las acciones que se realizaron para favorecer la regeneración natural.</li> </ul>
<p><b>h. Identificación de impactos ambientales</b></p>	<p>Las principales actividades de manejo forestal que tiene una mayor incidencia de causar impactos negativos en el bosque y su entorno son la construcción de caminos, patios de acopio, viales de arrastre, tala de árboles, instalaciones y campamentos, los cuales deben estar plenamente identificados con el objetivo de atenuar dicho impacto mediante medidas apropiadas que debe incluir un programa de acción preventivo corrector, programa de vigilancia y seguimiento del impacto y de ser el caso, un programa de contingencia.</p>	<p>57. Se establecieron medidas para minimizar los impactos negativos de las actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar y caracterizar las medidas que se establecieron previamente en el PMF y que permitieron minimizar los impactos negativos de las actividades del aprovechamiento.</li> <li>• Revisar Informe de Ejecución.</li> </ul>
		<p>58. Se observó impactos negativos en el área de manejo (agua, suelo, flora, fauna, otros) y se aplicaron medidas de mitigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar cuadro de identificación de impactos.</li> <li>• Identificar y caracterizar el impacto y establecer como parte de que actividades se produjo (actividades de la fase pre aprovechamiento, aprovechamiento, post aprovechamiento).</li> <li>• Caracterizar si la medida de mitigación que se adoptó frente al impacto es conforme a lo previsto en el PMF (cuadro identificación de impactos ambientales).</li> <li>• Revisar Informe de Ejecución.</li> </ul>
		<p>59. Implementó medidas de control ambiental en relación a impactos como parte de un plan de acción preventivo corrector</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si se consideró un plan de acción preventivo corrector en relación al cuadro de identificación de impactos.</li> <li>• Verificar que medidas de control ambiental se implementó frente a determinado impacto.</li> <li>• Revisar informe de ejecución, describir que medidas de monitoreo se realizaron en relación al plan</li> </ul>
		<p>60. Implementó medidas de monitoreo en relación a las medidas de control ambiental como parte de un plan de vigilancia y seguimiento ambiental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si se consideró un plan de vigilancia y seguimiento ambiental con medidas de monitoreo frente a las medidas de control ambiental. Describir la frecuencia del monitoreo y los responsables.</li> <li>• Revisar informe de ejecución, identificar qué medida de monitoreo se implementó en relación al plan.</li> </ul>





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

		61. Realizó actividades como parte de un plan de contingencia ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si se consideró un plan de contingencia ambiental el cual precisa la contingencia (ej. Incendio, derrame de combustible, riesgo de salud, invasiones, poblaciones no contactadas), las acciones a realizar y responsables.</li> <li>• Revisar Informe de ejecución, describir que acciones de contingencia se realizaron en relación al Plan.</li> </ul>
i. <b>Monitoreo de las actividades de aprovechamiento</b>	El monitoreo consiste en la recolección y análisis constante de información o datos primarios que permiten la comparación del desempeño efectivo de una actividad o conjunto de actividades en relación a una meta. Es una herramienta clave en el manejo ayuda entre otros a analizar los avances, recolectar información, realizar un mejor control, evaluar impactos, conducir registros para la trazabilidad; gracias al monitoreo se podrá tomar medidas para rectificar la situación y si fuera necesario ajustar el PMF.	62. Realizó actividades de monitoreo en el PMF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el PMF y si está conforme a los lineamientos; identificar que operaciones han sido comprendidas.</li> <li>• Observar si se ha previsto alianzas o participación de entidades académicas, de investigación.</li> </ul>
		63. Ha establecido algún sistema permanente de registro para recopilar de forma sistemática y ordenada información sobre producción y costos	Verificar si se ha implementado acciones que permitan la recopilación, sistematización y procesamiento de la información de la producción e inversiones, rentabilidad y si estos guardan relación con lo informado en el informe de ejecución forestal.
		64. Realiza el levantamiento de información respecto a crecimiento, regeneración y mortandad de las especies priorizadas para el manejo además de documentar problemas o impedimentos para su ejecución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si se ha previsto el establecimiento de parcelas permanentes de medición, otros relativos al componente silvicultural.</li> <li>• Revisar Informe de ejecución, describir las acciones realizadas en relación a su implementación y los medios verificables respectivos.</li> </ul>
		65. Recolecta información para la evaluación del PMF y su futura revisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar Informe de ejecución.</li> <li>• Verificar si se realizaron acciones (respecto a recolección de información que sirva para la evaluación del PMF y su futura revisión, sobre evaluación de impactos en la flora y fauna silvestre, conducción del libro de operaciones, registro de avistamiento y presencia de fauna).</li> <li>• Describir los medios verificables respectivos.</li> </ul>
		66. Evalúa impactos en flora y fauna silvestre	
		67. Lleva el libro de operaciones de bosque para monitorear adecuadamente la trazabilidad de los productos que se aprovechan.	
68. Registra avistamiento y presencia de fauna en la concesión, especialmente de aquellas que influyen en la polinización y/o dispersión de semillas.			





PERU

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

j. Participación en la implementación del PMF y en el CGFFS.	Se debe destacar las diferentes formas de participación de la comunidad o los pobladores locales que se encuentran en el entorno del área de manejo	69. Existe la participación o colaboración de las poblaciones locales o de comunidades nativas colindantes al área de manejo, en caso existieran.	Señalar si las formas de participación o colaboración consignadas en el PMF han sido implementadas.
		70. Existen acuerdos entre el titular y las poblaciones aledañas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar documento que acredite los acuerdos, describir nombres de los poblados, los aspectos sobre el cual se establecieron acuerdos, fecha, tiempo de vigencia del acuerdo, cláusulas, otros.</li> <li>• Evaluar si el acuerdo ha sido implementado y si contribuye al manejo.</li> </ul>
	El CGFFS tiene la finalidad de promover procesos locales para lograr una gestión participativa de los recursos forestales y de fauna silvestre.	71. El titular del título habilitante pertenece al Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de su localidad y si este participa activamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si se encuentra previsto en el PMF.</li> <li>• Verificar documentación que acredite su participación como integrante activo.</li> </ul>
k. Plan de relacionamiento comunitario	El plan de relacionamiento comunitario establece los mecanismos de participación, metodología entre otros para las poblaciones locales, comunidades colindantes al área de manejo coadyuvando a la protección del área.	72. Se ha previsto un plan de relacionamiento comunitario para las poblaciones locales, comunidades colindantes al área de manejo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si cuenta con un plan de relacionamiento comunitario, si considera el mecanismo de participación, metodología, lugar y fecha.</li> <li>• Verificar la implementación del plan de relacionamiento comunitario, con énfasis a la participación de los pobladores de comunidades y centros poblados preexistentes o colindantes a la UMF en las actividades de aprovechamiento.</li> </ul>
		73. Se respeta los valores culturales y tradicionales de las comunidades nativas y de otras poblaciones locales influenciadas por las operaciones de aprovechamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el respeto de los valores culturales y tradicionales de los pobladores de comunidades nativas, comunidades campesinas, centros poblados preexistentes o colindantes a la UMF.</li> <li>• De ser el caso, realizar entrevistas, encuestas u otros a los pobladores de las comunidades nativas, campesinas y/o poblaciones locales influenciadas por la existencia del título habilitante.</li> </ul>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

### DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

<p><b>i. Capacitación del personal de campo</b></p>	<p>Un buen plan de capacitación constituye la inversión más rentable en operaciones forestales, porque contribuye significativamente a aumentar la productividad, mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>74. Se ha promovido buenas prácticas de salud y seguridad en el trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar si el personal de campo utiliza al menos los cascos de protección como parte de los EPP.</li> <li>• Verificar si cuentan con normas mínimas para el uso de equipos de seguridad.</li> <li>• Evaluar si el personal cuenta con vacunas para prevenir enfermedades.</li> <li>• Verificar si cuenta con un medio de protocolo.</li> </ul>
<p><b>m. Plan de contingencia para PIACI</b></p>	<p>El respecto a los pueblos indígenas en situación de aislamiento y en situación de contacto inicial (PIACI) es fundamental en aquellos títulos habilitantes ubicados en zonas cercanas a Reservas Indígenas o Territoriales o donde existen reportes sobre su proximidad.</p>	<p>75. Se viene implementando de conformidad con los lineamientos aprobados por dicha entidad.</p> <p>76. Se ha reportado al Ministerio de Cultura o a la ARFFS eventos relacionados a contingencia con PIACI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si el área de la UMF colinda con Reservas indígenas o Territoriales.</li> <li>• Verificar si se encuentra en un área identificada por el Ministerio de cultura mediante informes técnicos (Artículo 5° Ley N° 28736).</li> <li>• Verificar documentación que acredite reportes efectuados a las autoridades competentes de eventos relacionados a contingencia de PIACI</li> <li>• Observar fecha de presentación de la documentación y si está en relación a las contingencias del Plan.</li> </ul>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

## Anexo N° 02. Matriz de Evaluación de Obligaciones en Títulos Habilitantes con Fines Maderables

ELEMENTO DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTO	OBLIGACIONES <sup>25</sup>	EVALUACIÓN DE LA OBLIGACIÓN
Obligaciones de los titulares de títulos habilitantes	Las disposiciones sobre obligaciones de los titulares de títulos habilitantes conforme al contrato o permiso otorgado, contribuye a garantizar el aprovechamiento forestal sostenible.	1. Cumplió con presentar el Plan de Manejo y con su implementación luego de ser aprobado	Verificar las cláusulas del contrato respecto a las condiciones de presentación del plan de manejo y su implementación.
		2. Presentó el informe de ejecución dentro del plazo establecido (45 días calendario después de culminado el año operativo).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la fecha de presentación del informe de ejecución de la Parcela de Corta y la fecha de culminación de vigencia del plan de manejo.</li> <li>• Verificar si está suscrito por el titular y el regente de ser el caso.</li> <li>• Verificar si contiene información de acuerdo a los lineamientos establecidos.</li> <li>• Verificar si la información es concordante con lo supervisado.</li> <li>• Verificar si fue presentado al OSINFOR en el plazo establecido.</li> </ul>
		3. Cumplió con el pago por derecho de aprovechamiento, de acuerdo al título habilitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el saldo en el balance de pagos emitido por la autoridad competente, correspondiente a la Parcela de Corta objeto de evaluación. (indicar si se encuentra al día en sus pagos).</li> <li>• Verificar resoluciones de aprobación de refinanciamiento de deuda.</li> </ul>
		4. Tiene y mantiene actualizado el libro de operaciones de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR.	Verificar si se ha registrado la información sobre la ejecución del Plan de Manejo (trazabilidad de los productos) de acuerdo a los lineamientos de uso establecidos por la autoridad forestal.
		5. Comunicó oportunamente a la ARFFS y al OSINFOR la suscripción de contratos con terceros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la documentación y la fecha de presentación con el cual el titular comunicó al OSINFOR la suscripción del contrato con terceros.</li> <li>• Verificar si se encuentra legalizado, si se identifica plenamente al tercero (razón social, RUC, dirección).</li> <li>• Verificar cuantos contratos se celebraron durante el año operativo, fecha de suscripción y si ha sido elaborado</li> </ul>

<sup>25</sup> Algunas obligaciones requieren se evalué su aplicabilidad teniendo en cuenta la Oportunidad de la Supervisión (Antes de la extracción, Durante la extracción y Posterior al aprovechamiento).



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

ELEMENTO DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTO	OBLIGACIONES <sup>26</sup>	EVALUACIÓN DE LA OBLIGACIÓN
			<p>siguiendo el modelo referencial aprobado por el SERFOR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si tienen las firmas legalizadas ante notario o juez de paz.</li> </ul>
		6. Reportó a la ARFFS y al Ministerio de Cultura los avistamientos, vestigios, rastros, objetos o cualquier indicio que evidencie la presencia de pueblos indígenas en situación de aislamiento o contacto inicial, así como los hallazgos de patrimonio cultural.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar documentación presentada (fecha) y a qué entidad se dirigió (ARFFS / MINCU).</li> <li>• Evaluar contenido (detalle de la información) y si se acompañó con medios sustentatorios.</li> </ul>
		7. Realizó acciones como custodio forestal del Patrimonio dentro del área del título habilitante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar denuncias y/o solicitudes realizadas por el titular, identificando a las autoridades al que se dirigió.</li> <li>• Revisar el informe de ejecución e informes de otras autoridades sobre actos ilícitos en la UMF de ser el caso.</li> <li>• Evaluar si las denuncias se efectuaron de manera formal y oportuna.</li> </ul>
		8. Facilitó a las autoridades competentes el desarrollo de las actividades de control, supervisión y fiscalización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar antecedentes sobre impedimentos a la supervisión.</li> <li>• Observar y registrar si el titular brindó o no información solicitada (precisar los documentos solicitados) y condiciones necesarias para el desarrollo de la supervisión.</li> </ul>
		9. Asumió el costo de las supervisiones y cualquier otro medio de verificación del cumplimiento de las normas de sostenibilidad, cuando estos se realicen a su solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si la supervisión fue a solicitud de parte.</li> <li>• Registrar si el titular asumió o no los costos que implicó la supervisión.</li> </ul>
		10. Implementa mecanismos de trazabilidad que demuestren el origen legal de los bienes, productos y subproductos del Patrimonio que	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si cuenta con libro de operaciones y estos registran información actualizada de las operaciones de bosque de acuerdo a los lineamientos del SERFOR.</li> </ul>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

ELEMENTO DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTO	OBLIGACIONES <sup>25</sup>	EVALUACIÓN DE LA OBLIGACIÓN
		tengan en su poder, que hayan aprovechado o administrado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si ha implementado otros mecanismos con información detallada de las actividades de tala, trozado, arrastre y despacho de los productos forestales.</li> </ul>
		11. Respeta la servidumbre de paso, ocupación y de tránsito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar si existe acuerdos, actas de colindancia, convenios, etc.</li> <li>• Observar y registrar en campo alguna situación relacionada con conflictos con terceros respecto al uso de servidumbres (precisar tipo de servidumbre)</li> </ul>
		12. Cuenta con regente forestal, para la formulación e implementación del plan de manejo y comunicó a la ARFFS y al SERFOR, la designación o el cambio de regente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar tipo de plan de manejo y si aplica contar con regente.</li> <li>• Verificar si la categoría de regente corresponde al plan de manejo.</li> <li>• Verificar si el regente se encuentra con licencia habilitada.</li> <li>• Verificar si existe diferentes regentes (planificación, operaciones)</li> <li>• Verificar la documentación presentada sobre la designación o el cambio de regente (dirigida a la ARFFS/ SERFOR), observando la fecha de presentación.</li> </ul>
		13. Adopta medidas de extensión y relacionamiento comunitario para fomentar el manejo forestal y la prevención de conflictos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar en el informe de ejecución, información sobre actividades de extensión y relacionamiento comunitario.</li> <li>• Verificar documentación (actas, acuerdos, otros) sobre actividades relacionadas con relacionamiento comunitario y prevención de conflictos.</li> </ul>
		14. Respeta los valores y prácticas sociales, culturales, religiosas y tradicionales de los pueblos indígenas u originarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observar y registrar situaciones que puedan afectar los valores y prácticas sociales, culturales, religiosas y tradicionales de los pueblos indígenas u originarios.</li> <li>• Verificar documentación presentada por terceros relacionadas con denuncias por afectación a los</li> </ul>



Ap



PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

### DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

ELEMENTO DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTO	OBLIGACIONES <sup>26</sup>	EVALUACIÓN DE LA OBLIGACIÓN
			valores y prácticas sociales, culturales, religiosas y tradicionales de los pueblos indígenas u originarios
		15. Cumple con las medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales generados por la actividad, que incluyen el manejo de residuos sólidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observar y registrar hechos que evidencien el incumplimiento de medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales generados por el aprovechamiento, incluyendo el manejo de residuos sólidos.</li> <li>• Verificar documentación presentada por terceros que denuncian afectaciones relacionadas con el incumplimiento de las medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales generados por el aprovechamiento, incluyendo el manejo de residuos sólidos.</li> </ul>
		16. Cumple con las normas relacionadas al Patrimonio Cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con PIACI aprobado por el MINCU</li> <li>• Verificar documentación que acredite reportes efectuados a las autoridades competentes sobre eventos relacionados a contingencia de PIACI, observar fecha de presentación.</li> <li>• Verificar si el reporte está en relación a las contingencias del plan.</li> </ul>
		17. Moviliza los frutos, productos y sub productos con los documentos autorizados para el transporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar documentación que respalde la movilización de los frutos, productos y sub productos (guías de transporte, kardex, balance de extracción, forma 20, entre otros).</li> </ul>
		18. Cumple con el marcado de trozas, de acuerdo a los lineamientos elaborados por el SERFOR	Verificar aplicación de la normativa respecto al marcado de tocones y trozas, es obligación de los titulares de títulos habilitantes el marcado de tocones y trozas que provengan de títulos habilitantes, con los códigos proporcionados por la ARFFS y mecanismos contemplados en el SNIFFS, conforme a los lineamientos que aprueba el SERFOR.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

ELEMENTO DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTO	OBLIGACIONES <sup>26</sup>	EVALUACIÓN DE LA OBLIGACIÓN
		19. Establece o mantiene los linderos e hitos u otras señales, que permitan identificar el área del título habilitante, colocados por el titular o las autoridades	Ubicar, georreferenciar y describir por lo menos un letrero permanente de identificación en un punto de acceso y/o limitrofe estratégico de la UMF.
		20. Cumplió con la implementación de las medidas correctivas y/o mandatos emitidas como resultado de las acciones de control, supervisión y/o fiscalización ejecutadas por el OSINFOR	Verificar si el titular cuenta con medida correctiva y/o mandato pendiente de implementación y/o cumplimiento
		21. Promueve buenas prácticas de salud y seguridad en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si se consideró un plan de prácticas de salud y seguridad en el trabajo con el personal de trabajo (ej. riesgo de salud, invasiones, reacción frente a incidentes y accidentes), las acciones a realizar y responsables.</li> <li>• Revisar Informe de ejecución, describir que acciones de prácticas de salud y seguridad en el trabajo se realizaron en relación al Plan.</li> </ul>
		22. Promueve la equidad de género e intergeneracional en el desarrollo de las actividades forestales	Verificar la promoción de la equidad de género e intergeneracional en el desarrollo de las actividades forestales.
		23. Mantiene vigente la garantía de fiel cumplimiento (caso concesiones).	Verificar documentación oficiada por el concesionario a la autoridad forestal sobre la renovación de la mencionada garantía, o caso contrario verificar documentación emitida por la autoridad forestal, al respecto.
		24. Cumple con el compromiso de inversión señalado en el documento de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el compromiso de inversión detallado en el Plan de Manejo (Derecho de aprovechamiento, recursos humanos, tratamientos silviculturales, Capacitación, Monitoreo, Costos de Transporte, Actividades Ambientales, otros).</li> <li>• Revisar Informe de ejecución, describir que acciones en el trabajo del plan de inversión se realizaron en relación al Plan.</li> </ul>





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Anexo N° 03. Carta de Notificación para el Titular del Título Habilitante

"Año de \_\_\_\_\_"

Lima,

CARTA N° (Correlativo)-(Año)-OSINFOR/(Código de U.O.)

Señor (a):

(NOMBRES Y APELLIDOS)

Titular del (Contrato o Permiso) de \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

(Dirección)

(Ciudad)

Presente. -

Asunto : Notificación de Supervisión

Referencia : Plan de Manejo N° \_\_\_\_\_

Parcela de Corta N° \_\_\_\_\_

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 Forestal y de Fauna Silvestre, el Órgano de Línea encargado de supervisar los títulos habilitantes otorgados 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 33°<sup>26</sup> del Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR; así como, las funciones establecidas en el artículo 34° del precitado reglamento, ambos aprobados por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM.

Al respecto, en ejercicio de nuestras funciones, este Órgano de Línea ha considerado pertinente efectuar una supervisión de (ordinaria o extraordinaria) al (PMF), de la Parcela de Corta N° \_\_\_\_\_, correspondiente al periodo (fecha de inicio y finalización), aprobado mediante (Resolución \_\_\_\_\_), del (Contrato o Permiso \_\_\_\_\_) N° \_\_\_\_\_, diligencia que ha sido programada a partir del (día) de (mes) de (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-PCM<sup>27</sup>.

Para tal efecto, se solicita vuestra participación en dicha diligencia o podrá realizar la designación mediante carta poder de la(s) persona(s) que lo representará(n), preferentemente que cuente(n) con conocimiento de las actividades realizadas en el área a supervisar, con la finalidad de participar en la diligencia conjuntamente con el Supervisor del OSINFOR, debiendo en dicho caso alcanzar la documentación que guarde relación con el título habilitante, de preferencia conforme a los consignado en el Anexo de la presente carta; asimismo, es preciso indicar que su inasistencia no impide la ejecución de la misma<sup>28</sup>.

Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR

Artículo 33°.- De la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre

La Dirección de Supervisión Forestales y de Fauna Silvestre es un Órgano de Línea, encargado de supervisar los títulos habilitantes otorgados por el Estado para el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Decreto Supremo 018-2015-MINAGRI



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES**

Asimismo, comunicarle que el(los) Ing. \_\_\_\_\_, identificado(s) con DNI N° \_\_\_\_\_, estará(n) encargado(s) de realizar la supervisión, para quien se solicita, se le brinde las facilidades del caso para el desarrollo de las actividades de supervisión<sup>29</sup>. (De ser el caso)

En este sentido, de considerar necesario podrá realizar las coordinaciones respectivas con el Jefe de la Oficina Desconcentrada del OSINFOR – sito en \_\_\_\_\_ o al teléfono \_\_\_\_\_.

Finalmente, reiterarle que deberá remitir y/o alcanzar la documentación detallada en el presente anexo a la Oficina Desconcentrada, a la Sede Central del OSINFOR o al ingeniero a cargo de la supervisión, al ser parte de sus obligaciones en calidad de titular.

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

Atentamente,

**(Sello y firma)**

(Abreviatura del grado profesional, Nombres y Apellidos)

(Denominación completa de la U.O.)

OSINFOR



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

**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.

**Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI.**

**Artículo 29°.-Obligaciones de las comunidades campesinas o comunidades nativas con títulos habilitantes**

literal i.- Facilitar a las autoridades competentes el desarrollo de las actividades de control, supervisión y fiscalización.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

## Anexo N° 04: Carta de Notificación para el Regente

"Año de \_\_\_\_\_"

Lima,

**CARTA N° (Correlativo)-(Año)-OSINFOR/(Código de U.O.)**

Señor (a):

**(NOMBRES Y APELLIDOS)**

Regente Forestal del (Contrato o Permiso) de \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

(Dirección)

(Ciudad)

Presente. -

Asunto : Notificación de Supervisión

Referencia : Plan de Manejo N° \_\_\_\_\_

Parcela de Corta N° \_\_\_\_\_

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 Forestal y de Fauna Silvestre, el Órgano de Línea encargado de supervisar los títulos habilitantes otorgados 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 33°<sup>30</sup> del Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR; así como, las funciones establecidas en el artículo 34° del precitado reglamento, ambos aprobados por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM.

Al respecto, en ejercicio de nuestras funciones, este Órgano de Línea ha considerado pertinente efectuar una supervisión de (ordinaria o extraordinaria) al (PMF), de la Parcela de Corta N° \_\_\_\_\_, correspondiente al periodo (fecha de inicio y finalización), aprobado mediante (Resolución \_\_\_\_\_), del (Contrato o Permiso) N° \_\_\_\_\_, cuyo titular es \_\_\_\_\_, diligencia que ha sido programada a partir del (día) de (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-PCM<sup>31</sup>.

Por lo tanto, queda usted notificado en calidad de regente forestal a efectos de participar en la supervisión, asimismo, de considerar conveniente podrá designar mediante carta poder a la persona que lo representará, preferentemente que cuente con conocimiento de las actividades realizadas en el área a supervisar.

<sup>30</sup> Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR

Artículo 33°.- De la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre

La Dirección de Supervisión Forestales y de Fauna Silvestre es un Órgano de Línea, encargado de supervisar los títulos habilitantes otorgados por el Estado para el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva

<sup>31</sup> 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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES**

Cabe agregar, que para la diligencia de supervisión se ha designado al Supervisor \_\_\_\_\_, con quien podrá realizar las coordinaciones respectivas; o en su defecto con el jefe de la Oficina Desconcentrada del OSINFOR \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_ o al teléfono \_\_\_\_\_.

Finalmente, durante la supervisión podrá alcanzar el libro de registro de actos de regencia, así como toda la documentación concerniente en su condición de regente forestal del título habilitante antes señalado al Supervisor responsable de la diligencia, a fin de facilitar el proceso de supervisión.

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**(Sello y firma)**

(Abreviatura del grado profesional, Nombres y Apellidos)

(Denominación completa de la U.O.)

OSINFOR





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

**Anexo N° 05: Metodología para Determinar Muestras para Especies No CITES**

Para la determinación de las especies y el número total de la muestra de individuos a evaluar en la supervisión<sup>32</sup>, se siguen los siguientes pasos:

**1. GENERAR TABLA DE DATOS BÁSICOS**

A partir de la información del plan de manejo forestal, resolución de aprobación del plan de manejo forestal, balance de extracción o similar y normas vigentes, se elabora una tabla de datos considerando los siguientes criterios:

- a) **Abundancia de especies forestales en la PC:** Número total de individuos (aprovechables, semilleros) declarados y aprobados por especie.
- b) **Volumen comercial aprobado de especies forestales en la PC:** Volumen declarado como aprovechable por especie forestal en metros cúbicos (m<sup>3</sup>) aprobado con resolución por la autoridad concedente.
- c) **Volumen movilizado en el año o periodo operativo anterior:** Volumen movilizado en metros cúbicos (m<sup>3</sup>) y su porcentaje respecto al volumen autorizado por especie forestal, durante el año o periodo operativo anterior<sup>33</sup>.
- d) **Categorización de especies amenazadas:** Categoría de amenaza en la que la especie forestal se encuentra de acuerdo al Decreto Supremo N° 043-2006-AG, o norma que en su oportunidad se encuentre vigente.
- e) **Categorización de especies maderables:** Categoría maderable a la que pertenece la especie forestal de acuerdo a la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 241-2016-SERFOR-DE, o norma que en su oportunidad se encuentre vigente.<sup>34</sup>

Tabla 1: Tabla de datos básicos

N°	Especie	Número Total individuos	Número de Aprov.	Número de Sem.	Volumen Autorizado (m <sup>3</sup> )	Volumen movilizado		Categoría de Especie Amenazada	Categoría de Especie Maderable
						m <sup>3</sup>	%		
1	<i>Aniba sp</i> (Moena)	69	57	12	277.511	277.504	100.00	No incluida	Intermedia
2	<i>Calophyllum brasiliense</i> (Lagarto caspi)	33	27	6	227.961	0.000	0.00	No incluida	Intermedia
3	<i>Calycophyllum spruceanum</i> (Capirona)	111	92	19	459.857	458.882	99.79	No incluida	Potencial
4	<i>Cedrelinga cateniformis</i> (Tomillo)	65	54	11	546.666	16.010	2.93	No incluida	Intermedia
5	<i>Ceiba pentandra</i> (Lupuna)	60	50	10	690.195	182.500	26.44	Casi amenazado	Intermedia
6	<i>Dipteryx micrantha</i> (Shihuahuaco)	75	62	13	306.407	40.000	13.05	No incluida	Potencial
7	<i>Hymenaea oblongifolia</i> (Azúcar huayo)	70	58	12	448.494	0.000	0.00	No incluida	Otras
8	<i>Manilkara bidentata</i> (Quinilla)	80	66	14	339.899	0.000	0.00	Vulnerable	Otras
9	<i>Simarouba amara</i> (Marupa)	76	63	13	268.264	0.000	0.00	No incluida	Otras
10	<i>Tabebuia sp</i> (Tahuari)	81	67	14	370.184	285.402	77.10	Vulnerable	Potencial
11	<i>Virola mollissima</i> (Cumala blanca)	107	89	18	532.171	215.380	40.47	No incluida	Intermedia
12	<i>Virojá sp</i> (Cumala)	372	310	62	1595.02	1591.152	99.76	No incluida	Intermedia

<sup>32</sup> En supervisiones extraordinarias, si la circunstancia que lo motiva señala especie(s) que requiere(n) ser evaluada(s), se debe observar si dicha(s) especie(s), formaría(n) parte o no, de la muestra, consecuente de la aplicación de los criterios del presente anexo. También puede considerarse su evaluación de manera independiente (sin aplicar los criterios del presente anexo), pudiendo ser al 100% o una muestra. En caso se requiera adicionalmente completar con individuos de otras especies, se puede tomar en cuenta la selección de la especie(s) y número de individuos adicionales en base al volumen movilizado de la(s) especie(s).

<sup>33</sup> En caso el balance de extracción o similar, no registre movilización o no se cuente con la información, esta variable se considera nula.

<sup>34</sup> Las especies que no se encuentran listadas en la citada norma, se consideran como "otras".





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

N°	Especie	Número Total individuos	Número de Aprov.	Número de Sem.	Volumen Autorizado (m³)	Volumen movilizado		Categoría de Especie Amenazada	Categoría de Especie Maderable
						m³	%		
	Total	1199	995	204	6062.629				

## 2. CALIFICAR LAS ESPECIES FORESTALES APROBADAS DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL

Tomando en cuenta los cinco criterios antes señalados, se generan tablas que presentan calificaciones y valoraciones mediante asignación de puntajes.

## a) Abundancia de especies forestales en la PC

Indica la importancia de presencia de las especies en la PC, se determina de acuerdo al porcentaje calculado, basándose en el número total de los individuos aprobados del censo comercial, la calificación y el puntaje que debe corresponderle, tal como se indica la tabla 2.

Tabla 2. Calificación y puntaje de las especies por abundancia

(%)	Calificación	Puntaje
<3 %	Bajo	2
3 a 5.99 %	Medio	4
6 a 8.99 %	Alto	6
>9 %	Muy alto	8

Elaboración: Propia

De este modo, para una cantidad de individuos menor al 3% del total se considera como calificación "baja" y su puntaje es 2; cuando la cantidad de individuo es de 3 a 5.99% se considera como calificación "medio" y su puntaje es 4; cuando se encuentra de 6 a 8.99% se califica como "alto" y su puntaje es 6; y cuando la cantidad de árboles de la especie es mayor a 9% se califica como "muy alto" y el puntaje que le corresponde es 8.

Tomando la información de la tabla 1, a manera de ejemplo y aplicando lo considerado en la tabla 2, a continuación, se presenta los resultados:

N°	Especie	Número Total individuos*	% Cantidad	Calificación	Puntaje
1	<i>Aniba sp</i> (Moena)	69	5.75	Medio	4
2	<i>Calophyllum brasiliense</i> (Lagarto caspi)	33	2.75	Bajo	2
3	<i>Calycophyllum spruceanum</i> (Capirona)	111	9.26	Muy alto	8
4	<i>Cedrelinga cateniformis</i> (Tomillo)	65	5.42	Medio	4
5	<i>Ceiba pentandra</i> (Lupuna)	60	5.00	Medio	4
6	<i>Dipteryx micrantha</i> (Shihuahuaco)	75	6.26	Alto	6
7	<i>Hymenaea oblongifolia</i> (Azúcar huayo)	70	5.84	Medio	4
8	<i>Manilkara bidentata</i> (Quinilla)	80	6.67	Alto	6
9	<i>Simarouba amara</i> (Marupa)	76	6.34	Alto	6
10	<i>Tabebuia sp</i> (Tahuari)	81	6.76	Alto	6
11	<i>Virola mollissima</i> (Cumala blanca)	107	8.92	Alto	6
12	<i>Virola sp</i> (Cumala)	372	31.03	Muy alto	8
	<b>Total</b>	<b>1199</b>	<b>100.00</b>		

(\*) Incluye aprovechables y semilleros



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES**b) Volumen comercial de especies forestales en la PC**

Indica la importancia volumétrica declarada de las especies, basándose en la sumatoria total de volumen de los individuos. Se determina de acuerdo al porcentaje calculado en base al total de volumen comercial aprobado de todas las especies del censo comercial, la calificación y puntaje que debe corresponderle, tal como indica la tabla 3.

Tabla 3. Calificación y puntaje de la especie por volumen comercial

%	Calificación	Puntaje
<3 %	Bajo	2
3 a 5.99 %	Medio	4
6 a 8.99 %	Alto	6
>9 %	Muy alto	8

Elaboración: Propia

De este modo, para un volumen comercial que represente menos de 3% del volumen total aprobado se considera como calificación "baja" y su puntaje es 2; cuando el volumen es de 3 a 5.99% se considera como calificación "medio" y su puntaje es 4; cuando se encuentra de 6 a 8.99% se califica como "alto" y su puntaje es 6; y cuando el volumen comercial de las especies es mayor a 9% se califica como "muy alto" y el puntaje que le corresponde es 8.

Tomando la información de la tabla 1, a manera de ejemplo y aplicando lo considerado en la tabla 3, se presenta los resultados siguientes:

Nº	Especie	Volumen Aprobado (m³)	% Volumen	Calificación	Puntaje
1	<i>Aniba sp</i> (Moena)	277.511	4.58	Medio	4
2	<i>Calophyllum brasiliense</i> (Lagarto caspi)	227.961	3.76	Medio	4
3	<i>Calycophyllum spruceanum</i> (Capirona)	459.857	7.59	Alto	6
4	<i>Cedrelinga cateniformis</i> (Tomillo)	546.666	9.02	Muy alto	8
5	<i>Ceiba pentandra</i> (Lupuna)	690.195	11.38	Muy alto	8
6	<i>Dipteryx micrantha</i> (Shihuahuaco)	306.407	5.05	Medio	4
7	<i>Hymenaea oblongifolia</i> (Azúcar huayo)	448.494	7.40	Alto	6
8	<i>Manilkara bidentata</i> (Quinilla)	339.899	5.61	Medio	4
9	<i>Simarouba amara</i> (Marupa)	268.264	4.42	Medio	4
10	<i>Tabebuia sp</i> (Tahuari)	370.184	6.11	Alto	6
11	<i>Virola mollissima</i> (Cumala blanca)	532.171	8.78	Alto	6
12	<i>Virola sp</i> (Cumala)	1595.02	26.31	Muy alto	8
Total		6062.629	100.00		

**c) Volumen movilizado**

Indica la importancia extractiva de las especies, basado en el porcentaje movilizado por especie en el año o periodo anterior. Se determina de acuerdo al porcentaje calculado en base al total de volumen movilizado de todas las especies aprobadas, la calificación y el puntaje que debe corresponderle, tal como indica la tabla 4.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

Tabla 4. Calificación y puntaje por volumen movilizado

%	Calificación	Puntaje
<25 %	Bajo	4
25 a 49.99 %	Medio	8
50 a 74.99 %	Alto	12
>75 %	Muy alto	16

Elaboración: Propia

De este modo, para un volumen movilizado de una especie que represente menos de 25% del volumen total se considera como calificación "baja" y su puntaje es 4; cuando el volumen es de 25 a 49.99% se considera como calificación "medio" y su puntaje es 8; cuando se encuentra de 50 a 74.99% se califica como "alto" y su puntaje es 12; y cuando el volumen movilizado de las especies es mayor a 75% se califica como "muy alto" y el puntaje que le corresponde es 16.

Tomando la información de la tabla 1, a manera de ejemplo y aplicando lo considerado en la tabla 4, se presenta los resultados siguientes:

N°	Especie	Volumen movilizado (m³)	% de Volumen movilizado	Calificación	Puntaje
1	<i>Aniba sp (Moena)</i>	277.504	100.00	Muy alto	16
2	<i>Calophyllum brasiliense (Lagarto caspi)</i>	0.000	0.00	Bajo	4
3	<i>Calycophyllum spruceanum (Capirona)</i>	458.882	99.79	Muy alto	16
4	<i>Cedrelinga cateniformis (Tomillo)</i>	16.010	2.93	Bajo	4
5	<i>Ceiba pentandra (Lupuna)</i>	182.500	26.44	Medio	8
6	<i>Dipteryx micrantha (Shihuahuaco)</i>	40.000	13.05	Bajo	4
7	<i>Hymenaea oblongifolia (Azúcar huayo)</i>	0.000	0.00	Bajo	4
8	<i>Manilkara bidentata (Quinilla)</i>	0.000	0.00	Bajo	4
9	<i>Simarouba amara (Marupa)</i>	0.000	0.00	Bajo	4
10	<i>Tabebuia sp (Tahuari)</i>	285.402	77.10	Muy alto	16
11	<i>Virola mollissima (Cumala blanca)</i>	215.380	40.47	Medio	8
12	<i>Virola sp (Cumala)</i>	1591.152	99.76	Muy alto	16
<b>Total</b>		<b>3066.830</b>			

## d) Categorización de especies amenazadas

Indica el grado de vulnerabilidad por especie aprobada, según el Decreto Supremo N° 043-2006-AG, el cual establece categorías de amenaza de las especies forestales comerciales; no obstante, para efectos del ejercicio, se considera aquellas especies que no se encuentran dicha categorización como "no incluida". El puntaje para cada denominación se presenta en la tabla 5.

Tabla 5. Calificación por categorización de especies amenazadas

Categoría	Puntaje
No incluida	1
Casi amenazado	4
Vulnerable	8
En peligro	12
En peligro crítico	16

Fuente: D.S N° 043-2006-AG

Elaboración: propia



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

De este modo, cuando una especie no se encuentre en la lista oficial de categorización de especies amenazadas, su puntaje es 1; cuando la especie se encuentre categorizado como "casi amenazado" su puntaje es 4; cuando se encuentre como "vulnerable" su puntaje es 8; cuando la especie se encuentra como "en peligro" su puntaje es 12; y cuando la especie se encuentra dentro de la lista de especies categorizadas como "en peligro crítico" el puntaje es 16. En caso solo se ha identificado a nivel de género (ej. *Tabebuia sp*), se toma como referencia la especie con igual género y de mayor amenaza, como es el caso de *Tabebuia sp*, la categoría es "vulnerable", por tener como referencia a *Tabebuia incana*, y su calificación es 8.

Tomando la información de la tabla 1, a manera de ejemplo y aplicando lo considerado en la tabla 5, se presenta los resultados siguientes:

N°	Especie	Categoría de amenaza	Puntaje
1	<i>Aniba sp</i> (Moena)	No incluida	1
2	<i>Calophyllum brasiliense</i> (Lagarto caspi)	No incluida	1
3	<i>Calycophyllum spruceanum</i> (Capirona)	No incluida	1
4	<i>Cedrelinga cateniformis</i> (Tomillo)	No incluida	1
5	<i>Ceiba pentandra</i> (Lupuna)	Casi amenazado	4
6	<i>Dipteryx micrantha</i> (Shihuahuaco)	No incluida	1
7	<i>Hymenaea oblongifolia</i> (Azúcar huayo)	No incluida	1
8	<i>Manilkara bidentata</i> (Quinilla)	Vulnerable	8
9	<i>Simarouba amara</i> (Marupa)	No incluida	1
10	<i>Tabebuia sp</i> (Tahuari)	Vulnerable	8
11	<i>Virola mollissima</i> (Cumala blanca)	No incluida	1
12	<i>Virola sp</i> (Cumala)	No incluida	1

**e) Categoría de la especie maderable**

Indica la importancia de la categoría de las especies maderables, según la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 241-2016-SERFOR-DE, el cual establece categorías para especies forestales maderables. El puntaje para cada denominación se presenta la tabla 6.

Tabla 6. Calificación de la especie por categoría maderable

Categoría	Puntaje
Otras (E)	1
Potencial (D)	4
Intermedia (C)	8
Valiosa (B)	12
Altamente valiosa (A)	16

Elaboración: Propia

De este modo, cada especie aprobada contará con un puntaje basado en cinco (5) categorías; cuando una especie no se encuentra en la categoría "E" denominado "otras" o no se encuentre en ninguna de las demás categorías, su puntaje es 1; cuando la especie se encuentre en la categoría "D" denominado "potencial", su puntaje es 4; y cuando la especie se encuentre dentro de la categoría "C" denominado "intermedia" el puntaje es 8.





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Especie	Puntajes parciales					Calificación total por especie	
	Abundancia (NI)	Volumen comercial (V)	Volumen movilizado (VM)	Categoría de amenaza (CA)	Categoría maderable (CM)	Puntaje total	%
<i>Aniba sp</i> (Moena)	4	4	16	1	8	33	10.06
<i>Calophyllum brasiliense</i> (Lagarto caspi)	2	4	4	1	8	19	5.79
<i>Calycophyllum spruceanum</i> (Capirona)	8	6	16	1	4	35	10.67
<i>Cedrelinga cateniformis</i> (Tomillo)	4	8	4	1	8	25	7.62
<i>Ceiba pentandra</i> (Lupuna)	4	8	8	4	8	32	9.76
<i>Dipteryx micrantha</i> (Shihuahuaco)	6	4	4	1	4	19	5.79
<i>Hymenaea oblongifolia</i> (Azúcar huayo)	4	6	4	1	1	16	4.88
<i>Manilkara bidentata</i> (Quinilla)	6	4	4	8	1	23	7.01
<i>Simarouba amara</i> (Marupa)	6	4	4	1	1	16	4.88
<i>Tabebuia sp</i> (Tahuari)	6	6	16	8	4	40	12.20
<i>Virola mollissima</i> (Cumala blanca)	6	6	8	1	8	29	8.84
<i>Virola sp</i> (Cumala)	8	8	16	1	8	41	12.50
<b>Total</b>						<b>328</b>	<b>100.00</b>

En el ejemplo, para la especie *Aniba sp* (Moena) su calificación total alcanza un puntaje total de 33 (4+4+16+1+8), el cual en términos de porcentaje de importancia representa 10.06 %, según al procesamiento siguiente:

$$\% \text{ de importancia} = 33/328 \times 100 = 10.06$$

### 3.2 Número mínimo de especies a evaluar

Se realiza en función al número total de especies aprobadas del plan de manejo, empleando la tabla 8.

Tabla 8. Número mínimo de especies a seleccionar

Número de especies aprobadas	Número mínimo de especies a evaluar
hasta 10	5
de 11 a 15	6
De 16 a 20	7
De 21 a 25	8
De 26 a 30	9
Más de 31	10

Elaboración: propia

De este modo, si la resolución aprueba 10 especies forestales, como mínimo se evalúa 5 especies; cuando se apruebe entre 11 a 15 especies, se evalúa como mínimo 6 especies; de 16 a 20 especies aprobadas, se evalúa 7 especies; de 21 a 25 se evalúa 8 especies; de 26 a 30 especies, se evalúa como mínimo 9 especies y cuando se apruebe más de 31 especies, se evalúa mínimamente 10 especies.

Tomando la información de la tabla 1, a manera de ejemplo y aplicando lo considerado en la tabla 8, se aprecia que existen 12 especies autorizadas, en consecuencia, se encuentra dentro del rango de 11 a 15, por lo tanto, corresponde evaluar como mínimo 6 especies, las cuales deben ser seleccionadas según el orden de importancia (%) determinado en el numeral 3.1, siendo las siguientes:

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

N°	Especie	% de importancia
1	<i>Virola sp</i> (Cumaja)	12.50 %
2	<i>Tabebuia sp</i> (Tahuari)	12.20 %
3	<i>Calycophyllum spruceanum</i> (Capirona)	10.67 %
4	<i>Aniba sp</i> (Moena)	10.06 %
5	<i>Ceiba pentandra</i> (Lupuna)	9.76 %
6	<i>Virola mollissima</i> (Cumala blanca)	8.84 %

Elaboración: propia

En caso existan otra(s) especie(s) con igual porcentaje (%) de importancia a la última especie *Virola mollissima* (Cumala blanca), se debe añadir también ésta(s) especie(s) para ser supervisada(s).

**4. DETERMINAR NUMERO DE INDIVIDUOS POR ESPECIE A EVALUAR.**

Para la determinación del número de individuos por especie a evaluar, se sigue los siguientes pasos:

**4.1 Tamaño de la muestra**

Conociendo las especies a evaluar, el tamaño mínimo de la muestra se calculará en base a la siguiente fórmula:

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

**Donde:***n*: tamaño mínimo de la muestra.*Z*: valor tabular de la distribución de "t" *nc*: 95% (1,960).*p*: variabilidad positiva (0,50).*q*: variabilidad negativa (0.50).*N*: tamaño de la población de especies seleccionadas.*E*: precisión o el error (como máximo 10%).**Consideraciones:**

- En el caso de semilleros, por lo menos se debe evaluar 3 individuos por cada especie seleccionada, si la especie cuenta con menos de 3 individuos semilleros, evaluar al 100%.<sup>35</sup>
- No aplica para especies CITES, los individuos aprovechables y semilleros de las especies CITES se evalúan al 100%.
- En Declaraciones de Manejo (DEMA), de preferencia se evalúan al 100% los individuos aprovechables y semilleros de las especies aprobadas, en caso de distribuciones con superficies extensas, aplicar la presente metodología.

**4.2 Distribución de la muestra por especie**

Se debe calcular el factor de cada especie según sea aprovechable o semillero en relación al número total de individuos por especie. El factor debe multiplicarse por el número total de la muestra calculada en el numeral 4.1, para lo cual se elabora la siguiente tabla:

<sup>35</sup> Adoptado de lo dispuesto en el numeral 6.2.8, "Lineamientos técnicos para la ejecución de inspecciones oculares previas a la aprobación de planes de manejo forestal para el aprovechamiento con fines maderables" aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 190-2016-SERFOR-DE.

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

Tabla 9: Determinación de la muestra por especie

Orden	Especie	N° total de individuos	N° de individuos aprovechables	N° de individuos semilleros	Factor aprovechables	Factor semilleros	Muestra aprovechables	Muestra semilleros

Para el ejemplo seguido:

**Tamaño de la población (N):** Se considera la cantidad total de individuos aprovechables y semilleros para cada especie seleccionada, siendo el tamaño de la población 800 individuos.

N°	Especie	N° Total individuos	N° de Aprovechables	N° de Semilleros
1	<i>Virola sp</i> (Cumala)	372	310	62
2	<i>Tabebuia sp</i> (Tahuari)	81	67	14
3	<i>Calycophyllum spruceanum</i> (Capirona)	111	92	19
4	<i>Aniba sp</i> (Moena)	69	57	12
5	<i>Ceiba pentandra</i> (Lupuna)	60	50	10
6	<i>Virola mollissima</i> (Cumala blanca)	107	89	18
Total		800	665	135

**Determinación del tamaño de la muestra:** Aplicando la fórmula, la muestra llegaría a 85.74 individuos, tal como se desarrolla a continuación:

$$n = \frac{(Z)^2 \times p \times q \times N}{800 \times 0.01 + 3.8416 \times 0.5 \times 0.5} = \frac{3.8416 \times 0.5 \times 0.5 \times 800}{5.6904} = 85.74$$

**Determinación de la muestra por especie:** Para determinar el número de individuos aprovechables y semilleros por cada especie se hallará el factor correspondiente a cada especie.

Orden	Especie	Número total de individuos	Número de individuos aprovechables	Número de individuos semilleros	Factor aprovechables	Factor semilleros	Muestra aprovechables	Muestra semilleros
1	<i>Virola sp</i> (Cumala)	372	310	62	0.39	0.08	33.22	6.64
2	<i>Tabebuia sp</i> (Tahuari)	81	67	14	0.08	0.02	7.18	1.50
3	<i>Calycophyllum spruceanum</i> (Capirona)	111	92	19	0.12	0.02	9.86	2.04
4	<i>Aniba sp</i> (Moena)	69	57	12	0.07	0.02	6.11	1.29
5	<i>Ceiba pentandra</i> (Lupuna)	60	50	10	0.06	0.01	5.36	1.07
6	<i>Virola mollissima</i> (Cumala blanca)	107	89	18	0.11	0.02	9.54	1.93
Total		800	665	135	0.83	0.17	71.27	14.47

Elaboración: propia

Según la tabla precedente, el factor de individuos aprovechables de la especie *Virola sp* (Cumala) es de 0.39 y el de semilleros es de 0.08, éstos factores resultan de la división del número de individuos (aprovechables y semilleros) entre el número total de individuos. Para el caso de



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

individuos aprovechables de la especie en cuestión, ésta resulta de dividir 310 entre 800, y para semilleros de 62 entre 800; de la misma manera se procede con las demás especies seleccionadas.

Asimismo, para la determinación del número de individuos a evaluar para cada especie, resulta de la multiplicación de la muestra inicial (85.74) por el factor de la especie (aprovechable o semillero). Así para el caso de individuos aprovechables a evaluar de *Virola sp* (Cumala), resulta de la multiplicación de 85.74 por 0.39 equivalente a 33.22 individuos; y el número de individuos semilleros de la misma especie resulta de multiplicar 85.74 por 0.08, igual a 6.64; de igual forma se aplica para las demás especies.

Dado que el número de individuos debe ser un número natural, el resultado es redondeado al número inmediato superior, por lo que, para el ejemplo, el número de individuos aprovechables a evaluar de *Virola sp* (Cumala) es 34 y en cuanto a semilleros es 7; de igual forma se aplica a las demás especies seleccionadas.

Se observa que para el caso de semilleros de las especies *Tabebuia sp* (Tahuari), *Aniba sp* (Moena), *Ceiba pentandra* (Lupuna) y *Virola mollissima* (Cumala blanca), redondeando al número inmediato superior resulta 2 individuos para cada especie; no obstante, según lo señalado en el numeral 4.1 del presente anexo, el número mínimo de individuos semilleros a evaluar debe ser 3, por lo que, aplicando dicha condición se tiene que el número de individuos semilleros a evaluar para cada una de estas especies mencionadas es de 3.

Orden	Especie	Muestra Aprovechables	Muestra Semilleros	Muestra total
1	<i>Virola sp</i> (Cumala)	34	7	41
2	<i>Tabebuia sp</i> (Tahuari)	8	3	11
3	<i>Calycophyllum spruceanum</i> (Capirona)	10	3	13
4	<i>Aniba sp</i> (Moena)	7	3	10
5	<i>Ceiba pentandra</i> (Lupuna)	6	3	9
6	<i>Virola mollissima</i> (Cumala blanca)	10	3	13
<b>Total</b>		<b>75</b>	<b>22</b>	<b>97</b>

El número total de la muestra mínima es de 97 individuos, de los cuales 75 corresponden a aprovechables y 22 a semilleros, detallándose también lo que le corresponde a cada especie.

El número de individuos a evaluar, debe ser repartido por toda el área de la PC, seleccionando sistemáticamente fajas (de ser el caso) o diferentes sectores de concentración a fin de propiciar mayor representatividad; asimismo, esto permite que la evaluación de otros indicadores sea efectuada convenientemente.





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Anexo N° 06. Estructura de Informe de Supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN N° (Correlativo)-(Año)-OSINFOR/(Código de la U.O.)

Para : Ing. (Nombre completo del Subdirector)  
Subdirector (e)  
Sub Dirección de Supervisión de (Concesiones/Permisos y Autorizaciones)  
Forestales y de Fauna Silvestre

Asunto : Supervisión de (ordinaria/extraordinaria) al (DEMA, PMFI, PO) N° (número) correspondiente al año operativo (años) del (contrato o permiso) N° (número de contrato o permiso) del titular (nombre completo del titular).

Fecha : Lugar, (día/mes/año)

Me dirijo a usted, en relación al asunto indicado, para alcanzarle el informe que brinda los resultados basados en la supervisión efectuada del (día) de (mes) al (día) de (mes) de (año).

1. DATOS GENERALES

Cuadro 01. Datos generales relacionados al título habilitante.

Descripción	Datos	
Nombre del titular	(nombre o razón social)	
DNI del titular	(número)	
Nombre del representante legal	(nombre completo)	
DNI de representante legal	(número)	
N° de Contrato/Permiso	(número)	
N° de RUC	(número)	
Estado y condición del RUC	(activo o inactivo)/(habido, no habido o no hallado)	
Dirección legal	(dirección)	
N° telefónico del titular	(número)	
Área del título habilitante	(has)	
Nombre del consultor/regente que elaboró el PGMF	(nombre completo)	
Resolución de aprobación PGMF (actualizado)	(número)	
Tipo de PMF	(PMFI, PO, DEMA)	
N° de PMF	(número)	
Fecha de presentación del PMF	(día/mes/año)	
Duración del PMF	Fecha de inicio	(fecha)
	Fecha de finalización	(fecha)
Año operativo supervisado	(año)	
Área total de la PC <sup>36</sup>	Área de bosque de producción forestal	(has)
	Área de protección	(has)
N° (s) PC	(número)	
Tipo(s) de bosque según PMF	(denominación)	
Resolución de aprobación PMF	(número)	
Fecha de notificación de la Resolución de aprobación del PMF	(día/mes/año)	
Nombre del regente que elaboró el PMF	(nombre completo)	

<sup>36</sup> El área total de la Parcela de Corta es la suma del área de producción forestal y el área de protección.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

N° de Licencia de regencia	(número)
N° telefónico del regente	(número)
Correo electrónico del regente	(según registro nacional de regentes)
Nombre del profesional que realizó la inspección ocular y/o recomendó la aprobación del PMF	(nombre completo del profesional)
Nombre del funcionario que aprobó el PMF	(nombre completo del funcionario)

Fuente: Acervo documental proporcionado por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre.

**2. ANTECEDENTES**

- 2.1. Relacionado al contrato o permiso
- 2.2. Relacionado al PGMF (tener en cuenta si existe reformulaciones)
- 2.3. Relacionado al PMF (tener en cuenta cual es el documento final de existir reformulaciones, reajustes, reingresos, otros, y su relación con el documento de gestión primigenio)
- 2.4. Relacionado al Informe de ejecución forestal
- 2.5. Relacionado a antecedentes de supervisión, fiscalización.
- 2.6. Relacionado a antecedentes de quien motiva la supervisión

**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, otros).
- 3.2. Evaluar la implementación y cumplimiento de las actividades declaradas en el PMF (Número).
- 3.3. Verificación de la implementación de las medidas correctivas / Denuncias

**4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA SUPERVISADA****4.1. Ubicación****4.1.1. Ubicación Política****Cuadro 02.** Ubicación política del título habilitante.

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector	

**4.1.2. Ubicación Geográfica****Cuadro 03.** Coordenadas UTM del área de manejo, zona (...) L – WGS 84).

Vértice	Este	Norte
1		
2		
3		
4		
...		

Fuente: Resolución N°

**4.1.3. Tipo de bosque<sup>37</sup>**

<sup>37</sup> Desarrollar solo en caso de inexistencia del recurso o del potencial forestal en el área supervisada, tener en cuenta la "Guía de Inventario de la Flora y Vegetación" (RM N° 059-2015-MINAM).



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES*Caracterizar el tipo de bosque.***5. EQUIPOS Y MATERIALES****5.1. Equipos***Señalar los equipos empleados en la supervisión. (p.e. GPS, GeoSupervisor, brújula, cámara fotográfica, otros).***5.2. Materiales***Señalar los materiales empleados en la supervisión (p.e. cinta diamétrica y/o métrica, formatos de campo, copia del expediente del PMF, pintura, cascos, otros.).**En el caso de haber realizado colectas de muestras dendrológicas; hacer mención los materiales de colección empleados.***6. DETALLE DE LA DILIGENCIA****6.1. Acceso al área del título habilitante**

Describir el acceso al área a supervisar.

**Cuadro 04.** Accesibilidad al área de supervisión.

Tramo	Distancia (km)	Tiempo (horas)	Medio de transporte	Tipo de vehículo	Observaciones
			Fluvial, aéreo y/o terrestre	Avión, camioneta, lancha, motocicleta, etc.	
			Terrestre	-	Caminata
<b>Total</b>					

Fuente: supervisión al PMF (número)  
Elaboración: Propia - OSINFOR.**6.2. Cronograma de actividades**

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

**Cuadro 05.** Cronograma de actividades de la supervisión.

Día	1	2	...	...	12	15
Actividad/Fecha	Día-mes	Día-mes	...	...	Día-mes	Día-mes
Ingreso hacia el área del título habilitante						
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) tal como se presenta en el cuadro siguiente:

**Cuadro 06.** Personal que participó en la supervisión de la parcela de corta del PMF (número).

N°	Participantes	Función	DNI	Observación
1	(Nombres y apellidos)	Supervisor		OSINFOR
2	(Nombres y apellidos)	Asistente		Personal de Apoyo
3	(Nombres y apellidos)	Ayudante		
4	(Nombres y apellidos)	Cocinero		Del titular
5	(Nombres y apellidos)	Titular y/o Representante		



**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES****9. ANÁLISIS**

Se realiza 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 (ver anexo):

**9.1. Análisis de la información que motivo la supervisión****9.2. Información documentaria****9.2.1. Sobre la inspección ocular**

- La inspección ocular se desarrolló considerando los indicadores del lineamiento (que indicadores se evaluaron).
- Los árboles inspeccionados por parte de la ARFFS para la aprobación del PMF coinciden con lo evaluado durante la supervisión.
- Otros (información relevante para los fines de la supervisión).

**9.2.2. Sobre la aprobación del Plan de Manejo**

Advertir las inconsistencias durante el proceso de aprobación del plan de manejo.

Considerandos:

- Tiempo transcurrido entre la presentación, aprobación del Plan de Manejo y notificación al administrado y sus implicancias de la demora en el manejo.
- Tiempo transcurrido entre la aprobación (fecha de resolución que aprobó el PMF) y la comunicación de la ARFFS al OSINFOR (remisión de acervo documentario, el cual se evalúa con los documentos que acredite su remisión).
- Evaluar si el PMF es concordante con el PGMF (ejemplo: división administrativa, volúmenes permisibles, especies aprobadas, otros).
- Evaluar si la aprobación del título habilitante y plan de manejo se realizó de acuerdo a las normas vigentes (ejemplo: se cumplió con todos los requisitos, opinión del SERNANP, Plan de contingencia para PIACI aprobado por el Ministerio de Cultura de ser el caso, ejecución de inspección ocular, volumen de acuerdo al nivel de aprovechamiento, otros).

**9.2.3. Informe de ejecución forestal del plan operativo o reingreso (número), según corresponda**

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

Si fue formulado de acuerdo a los lineamientos.

Si contiene información de la implementación del PMF (árboles en pie, talados y movilizados, actividades silviculturales, cierre de caminos no usados, otros), según corresponda.

**9.2.4. Pago por derecho de aprovechamiento**

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

**Cuadro 09.** 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 \$
2016-2017			
...			
<b>Total</b>			

Fuente: Balance de pago de fecha (números).



**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES****9.2.5. Los mapas contenidos en el PMF**

- a) *Indicar si los mapas contienen información que ayuden en la planificación y aprovechamiento de los recursos, asimismo sobre la dispersión de los árboles aprovechables y semilleros).*
- b) *El mapa base presenta información sobre infraestructura de: vía principal, secundaria, arrastre, curvas de nivel, patios de acopio, botaderos, otros que se hayan planificado en el PMF.*
- c) *Cuentan con mapa que identifique áreas de protección dentro de la zonificación.*

**9.2.6. Cumplimiento de Obligaciones**

*De acuerdo al desarrollo del Formato SGC-M1-FOR-025: Indicadores para Evaluación de Obligaciones en Títulos Habilitantes con Fines Maderables y relacionarlo al Anexo N° 02. Matriz de Evaluación de Obligaciones en Títulos Habilitantes con Fines Maderables.*

**9.2.7. Documentos de investigación y seguimiento**

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

**9.3. Ordenamiento de la UMF**

- a) *La evaluación de la parcela de corta guarda relación con la división administrativa de la UMF y el bloque quinquenal.*
- b) *La evaluación del vértice de la UMF (de ser el caso) guarda relación con lo consignado en el título habilitante y se encuentra señalado mediante ...*
- c) *Existen letreros de preferencia en lugares críticos de la UMF.*
- d) *La UMF se encuentra delimitada mediante (establecimiento de trochas, otros.)*

**9.4. Ordenamiento de la parcela de corta (PC)**

- a) *El vértice evaluado de la PC se encuentra señalizada mediante*
- e) *La PC evaluada se encuentra linderada mediante (apertura de trochas, otros)*
- b) *La PC se encuentra dividida (bloques, frentes de corta, otros)*

**9.5. Censo comercial**

*Descripción de la metodología de censo (número de fajas, rumbo, azimut, trocha base, georreferenciación directa, bloques, libreta de campo).*

**9.5.1. De los árboles aprovechables**

*Indicar la existencia, reconocimiento de la especie, codificación, ubicación y análisis de sus respectivas variables dasométricas, teniendo en cuenta los rangos permisibles.*

*En el caso de discrepancia en el reconocimiento de la especie describir las características dendrológicas y establecer las diferencias con la especie consignada en el PMF, información que debe ser parte del anexo del presente informe (fotos, imágenes).*

*Indicar si se hizo colectas de muestras dendrológicas y sobre que individuos fueron, e indicar a que entidad se remitieron para su identificación.*





## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Si la información sobre la identificación fue alcanzada incluirlos en el presente informe.

### 9.5.2. De los árboles semilleros

Indicar la existencia y cumplimiento de las características fenotípicas.

En el caso de discrepancia en el reconocimiento de la especie describir las características dendrológicas y establecer las diferencias con la especie consignada en el PMF, información que debe ser parte del anexo del presente informe (fotos, imágenes).

Indicar si se hizo colectas de muestras dendrológicas durante la supervisión y sobre que individuos fueron, e indicar a que entidad se remitieron para su identificación.

Si la información sobre la identificación fue alcanzada incluirlos en el presente informe.

### 9.6. Operaciones de aprovechamiento

Describir el tipo de aprovechamiento dentro de la PC, así como las operaciones de corta, marcado de tocones, arrastre, acopio y transporte.

#### 9.6.1. Tipo de aprovechamiento (según indicador de verificación, mecanizado, manual, mixto, otros)

#### 9.6.2. Movilización de volúmenes de madera

- ❖ El análisis del volumen se desarrolla por especie evaluada y principalmente en base al libro de operaciones; en caso no se cuente, o se encuentre desactualizada, se procederá con el balance de extracción, forma 20, GTF y Lista de trozas, entre otros que se vinculen al volumen. Se determina los volúmenes que correspondan (justificado, no justificado, no reportado).
- ❖ No amerita desarrollar un análisis de volumen por especie, si de la supervisión se ha determinado que no existe evidencias de implementación del censo y ni del potencial maderable.
- ❖ En el caso de un Plan de Manejo incluya reingreso, reformulación, movilización de saldo, el análisis de volumen se debe realizar de manera independiente considerando los periodos de aprovechamiento y la fecha de movilización que se reporta en la Forma 20; asimismo, la evaluación tiene que considerar a los volúmenes movilizados con los documentos de gestión primigenios.
- ❖ En caso se determine volumen no declarado se deberá tener en cuenta el periodo de vigencia del plan de manejo.

El volumen movilizado (reportado Libro de operaciones, Balance de Extracción, Forma 20, GTF, Lista de trozas) de determinada especie debe guardar concordancia con el volumen movilizado en campo, en caso de diferencia ésta debe ser explicada. **Cuadro 10.** Análisis de volumen movilizado según (Libro de operaciones, Balance de Extracción, Forma 20, GTF, Lista de trozas).

Especie	Aprovechables autorizados		Total, movilizado			Árboles aprovechables supervisados		Total		Diferencia Volumen (m <sup>3</sup> )
						Movilizado en campo (m <sup>3</sup> )		Nº árbol	Vol (m <sup>3</sup> )	
	Nº árbol	Vol (m <sup>3</sup> )	Vol (m <sup>3</sup> )	%	Saldo (m <sup>3</sup> )	Nº árbol	Vol (m <sup>3</sup> )			
Total										

Fuente: supervisión, PMF N°...Elaboración: Propia - OSINFOR.

Precisar que el cuadro está sujeto a variación según sea los hallazgos evidenciados en campo. Se puede incluir columnas a fin de tener una mejor interpretación.

**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES****9.6.3. Existencia de trozas dentro de la Parcela de Corta**

*Si las trozas evaluadas presentan codificación que las relacione con los individuos declarados en el censo, codificación proporcionada por la ARFFS, SNIFFS, implementados por el propio titular, otros.*

**9.6.4. Aprovechamiento de árboles no autorizados**

*Se deberá indicar la especie, volumen y su respectiva ubicación*

**9.7. Construcción de caminos y patios de acopio**

*Describir la existencia de caminos, patios de acopio y si estos coinciden con las especificaciones técnicas descritas en el PMF.*

**9.8. Infraestructura y equipamiento**

*Describir la existencia y características de campamento, aserradero, taller, oficinas, otros, dentro de la UMF o PC.*

**9.9. Actividades silviculturales**

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

**9.10. Impactos**

*En base a las medidas para minimizar impactos negativos previstos en el PMF*

*Describir 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.*

**9.11. Afectación al patrimonio forestal**

*Exponer las acciones dañosas advertidas en el marco de los "Criterios para estimar la gravedad del daño por la comisión de infracciones en materia forestal".<sup>38</sup>*

**9.12. Monitoreo**

*En base a las actividades del monitoreo previstas en el PMF*

**9.13. Participación ciudadana**

*Acuerdos entre el titular y las poblaciones aledañas.*

*En base al plan de relacionamiento comunitario (de ser el caso)*

**9.14. Capacitación**

*Implementación de plan de capacitación para las actividades forestales.  
Ha promovido buenas prácticas de salud y seguridad en el trabajo.*

**9.15. Plan de contingencia para PIACI (de ser el caso)**

*En base a la implementación del Plan de contingencia para PIACI*

<sup>38</sup> Aprobado con Resolución Presidencial N° 120-2018-OSINFOR.



**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES**

**10. CONCLUSIONES**

- Concluir por cada punto o ítem analizado.
- En caso de supervisiones extraordinarias, se deberá concluir en función a la información alcanzada o el objeto de la supervisión.
- Precisar la oportunidad de la supervisión (antes de la extracción, durante la extracción y posterior al aprovechamiento).

**11. RECOMENDACIONES**

- Recomendar remitir a la ARFFS a fin de que actúen de acuerdo a sus competencias (ejemplo cuando hay volumen por movilizar y se puede cautelar).
- Recomendar aspectos técnicos para la ARFFS.
- Recomendar aspectos técnicos para el titular y sobre lo relacionado a sus obligaciones.
- Recomendar remitir a la OCI correspondiente, a fin de que actúen de acuerdo a sus competencias (ejemplo en los casos donde se evidencia información falsa),
- Recomendar remitir a la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, para su evaluación legal correspondiente.
- Recomendar remitir el informe a la entidad que motivo la supervisión.
- Otros que considere necesario.

**12. ANEXOS Y FORMATOS**

Anexo A	Registro fotográfico ( <i>de hallazgos relevantes</i> ) y DVD
Anexo B	Resultados procesados de campo
Anexo C	Mapa de acceso
Anexo D	Mapa de recorrido
Anexo E	Mapa con imagen satelital ( <i>de ser el caso</i> )
SGC-M1-FOR-022	Acta de reunión previa y posterior a la supervisión ( <i>de ser el caso</i> )
SGC-M1-FOR-022	Acta de suspensión de la supervisión ( <i>de ser el caso</i> )
SGC-M1-FOR-026 al SGC-M1-FOR-030	Formato de evaluación del trabajo de campo
SGC-M1-FOR-023	Acta de Supervisión
SGC-M1-FOR-022	Acta de coordinación del trabajo de campo ( <i>de ser el caso</i> )
SGC-M1-FOR-033	Carta poder del representante ( <i>de ser el caso</i> )
Anexo N° 03 y Anexo N° 04	Carta de notificación de supervisión (Titular y Regente)
SGC-M1-FOR-032	Acta de entrega de formatos de campo ( <i>de ser el caso</i> )
Anexo F	Balance de extracción, forma 20 y pago por derecho de aprovechamiento
Anexo G	Copias de GTF y lista de trozas
Anexo H	Resolución que aprueba el PMF
Anexo I	Informe técnico de la inspección ocular al PMF
Anexo J	Informe de ejecución forestal ( <i>de ser el caso</i> )
Anexo K	Otros ( <i>denuncias, resoluciones de devolución o sanción, entre otros</i> ).
Anexo L	Permiso, contrato, adenda del título habilitante.
Anexo M	Resolución que aprueba el PGMF.
Anexo N	Informe técnico para la aprobación del PGMF.
Anexo O	Instrumento de gestión supervisado (PO, PMFI y/o DEMA).

(Los anexos serán citados en orden cronológico)





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES**

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

Atentamente,

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Supervisor

(Denominación completa de la U.O.)

Opciones de vistos a utilizarse por el Sub Director:

1. Visto el Informe de Supervisión (número)-(año)-OSINFOR-(número del código de la sub dirección correspondiente), que antecede y encontrándolo conforme, Esta Subdirección, dispone su remisión a la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, para su trámite correspondiente. Asimismo, considerando los resultados **a la fecha de ejecución de la supervisión**, el titular viene cumpliendo con la adecuada implementación de las actividades previstas en el *Plan de Manejo* aprobado; se otorga conformidad técnica a las actividades supervisadas.
2. Visto el Informe de Supervisión (número)-(año)-OSINFOR-(número del código de la sub dirección correspondiente) que antecede y encontrándolo conforme, se dispone su remisión a la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, para su trámite correspondiente.

Atentamente,

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Cargo Denominación completa de la U. O.)

**PROVEIDO DE DERIVACION DE INFORME DE SUPERVISIÓN N° 2018-OSINFOR/08.1.**

Magdalena del Mar,

Visto el Informe de Supervisión (número)-(año)-OSINFOR-(número del código de la sub dirección correspondiente), se dispone su derivación a la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre y comunicación a las partes.

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Cargo Denominación completa de la U. O.)





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Anexo B. Resultados procesados de campo

Cuadro 01. Comparación de datos de campo versus muestra (Aprovechables) de individuos seleccionados del PMF (número).

N°	Faja		Código		Nombre científico / nombre común		DAP/Diámetro (cm)		AC/LC (m)		Vol (m³)		Coord. UTM PMF		Coord. UTM SUP		Coincidencia		Rango permisible (+/-)			Estado SUP	Condición SUP	Observaciones
	PMF	SUP	PMF	SUP	PMF	SUP	PMF	SUP	PMF	SUP	PMF	SUP	Este	Norte	Este	Norte	Código	Especie	DAP/Diámetro	AC	UTM			
																			7% / 15%	25%	(50m)			
1																		Si	Si					
2																		No	Si					
3																		...	...					
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
...																								
Total												Total correctos												
Diferencia												% correctos												

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

Elaboración: Propia - OSINFOR.

Estado: P= Pie, T=Tumbado, CN=Caido natural, M=movilizado.

Coincidencia: Si, No.

Condición: Aprovechable (A) No Aprovechable (NA)

Sup= Supervisión





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

**Cuadro 02.** Comparación de datos de campo versus muestra (Semillero) de individuos seleccionados del PMF (número).

N°	Faja		Código		Nombre científico / Nombre común		DAP/Diámetro (cm)		AT/LC (m)		Coordenada UTM PMF		Coordenada UTM SUP		Estado SUP	UTM (50m)	Fenología	Cal. Fus.	For. Cop.	Pos. Cop.	Est. San	Gra. Inf.	Observaciones
	PMF	SUP	PMF	SUP	PMF	SUP	PMF	SUP	PMF	SUP	Este	Norte	Este	Norte									
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
...																							

Fuente: Datos de campo de la supervisión al plan de manejo (número), ejecutada en el año operativo (periodo).  
 Elaboración: Propia - OSINFOR.  
 Estado: P= Pie, T=Tumbado, CN=Caido natural, M=movilizado





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

## Anexo N° 07. Estructura de Informe de Suspensión

INFORME DE SUSPENSIÓN N°      -(Año)-OSINFOR/08.1.1 (concesión) o -OSINFOR/08.1.2  
(permiso)

Para : Ing. (Nombre completo del Sub Director)  
Sub Director (e)  
Sub Dirección de Supervisión de (Concesiones, Permiso y Autorizaciones)  
Forestales y de Fauna Silvestre

Asunto : Suspensión de supervisión a la parcela de corta del plan de manejo (DEMA, PMFI, PO) N° (número) correspondiente al año operativo (años) del (contrato o permiso) N° (número de contrato o permiso) del titular (nombre completo del titular).

Fecha : Lugar, (día/mes/año)

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

## 1. DATOS GENERALES

## Cuadro 1. Datos generales relacionados al título habilitante

Descripción	Datos		
Nombre del titular	(nombre o razón social)		
DNI del titular	(número)		
Nombre del representante legal	(nombre completo)		
DNI de representante legal	(número)		
N° de Contrato/Permiso	(número)		
N° de RUC	(número)		
Estado y condición del RUC	(activo o inactivo)/(habido, no habido o no hallado)		
Dirección legal	(dirección)		
N° telefónico del titular	(número)		
Área del título habilitante	(has)		
Nombre del consultor/regente que elaboró el PGMF	(nombre completo)		
Resolución de aprobación PGMF (actualizado)	(número)		
Tipo de PMF	(PMFI, PO, DEMA)		
N° de PMF	(número)		
Fecha de presentación del PMF	(día/mes/año)		
Duración del PMF	(años)	Fecha de inicio	(fecha)
		Fecha de finalización	(fecha)
Año operativo supervisado	(año)		
Área total de la PC <sup>39</sup>	(has)	Área de bosque de producción forestal	(has)
		Área de protección	(has)
N° (s) PC	(número)		
Tipo(s) de bosque según PMF	(denominación)		
Resolución de aprobación PMF	(número)		
Fecha de notificación de la Resolución de aprobación del PMF	(día/mes/año)		
Nombre del regente que elaboró el PMF	(nombre completo)		
N° de Licencia de regencia	(número)		

<sup>39</sup> El área total de la Parcela de Corta es la suma del área de producción forestal y el área de protección.



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Nº telefónico del regente	(número)
Correo electrónico del regente	(según registro nacional de regentes)
Nombre del profesional que realizó la inspección ocular y/o recomendó la aprobación del PMF	(nombre completo del profesional)
Nombre del funcionario que aprobó el PMF	(nombre completo del funcionario)

Fuente: expediente proporcionado por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre.....

2. ANTECEDENTES

- 2.1. Relacionado al contrato o permiso
- 2.2. Relacionado al PGMF
- 2.3. Relacionado al PMF (PO, PMFI, DEMA, incluyendo los documentos de gestión derivados o complementarios)
- 2.4. Relacionado al Informe de ejecución forestal
- 2.5. Relacionado a antecedentes de supervisiones y fiscalización
- 2.6. Relacionado a quien motiva la supervisión

3. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE MANEJO

3.1. Ubicación Política

Cuadro 02. Ubicación política del título habilitante.

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector	

3.2. Ubicación Geográfica

Cuadro 03. Coordenadas UTM del área de manejo, zona (...) L – WGS 84).

Vértice	Este	Norte
1		
2		
...		

Fuente: Resolución sub directoral N°.

4. ACCESIBILIDAD

Describir el acceso al área a supervisar.

Cuadro 04. Accesibilidad al área de manejo.

Tramo	Distancia (km)	Tiempo (horas)	Medio de transporte	Tipo de vehículo	Observaciones
			Fluvial, aéreo y/o terrestre	Avión, camioneta, lancha, motocicleta, etc.	
			Terrestre	-	Caminata
<b>Total</b>					

Elaboración: Propia – OSINFOR

4.1 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 05. Personal que acompañó la diligencia.



**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES**

N°	Participantes	Función	DNI	Observación
1	(Nombres y apellidos)	Supervisor		OSINFOR
2	(Nombres y apellidos)	Asistente		Personal de Apoyo
3	(Nombres y apellidos)	Ayudante		
4	(Nombres y apellidos)	Cocinero		Del titular
5	(Nombres y apellidos)	Titular y/o Representante		
6	(Nombres y apellidos)	Regente forestal		
7	(Nombres y apellidos)	Testigo y otros		

Elaboración: Propia - OSINFOR

**5. OCURRENCIAS**

(Se deberá describir los detalles que motivaron la suspensión).

**6. CONCLUSIONES**

Concluir de acuerdo a la descripción de la ocurrencia.

**7. RECOMENDACIONES**

- Remitir a la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, para su evaluación legal correspondiente.
- Recomendar su reprogramación de la supervisión y la necesidad de acompañamiento de otras entidades y/u organizaciones.
- Otros que considere necesario.

**8. ANEXOS Y FORMATOS**

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| SGC-M1-FOR-022            | Acta de suspensión   |
| Anexo A                   | Registro fotográfico   |
| Anexo B                   | Otros que sustenten la suspensión                                    |
| Anexo C                   | Mapa de acceso y recorrido   |
| SGC-M1-FOR-022            | Acta de coordinación del trabajo de campo (de ser el caso)           |
| Anexo N° 03 y Anexo N° 04 | Carta de notificación de supervisión (Titular y Regente)             |
| SGC-M1-FOR-033            | Carta poder del representante (de ser el caso)                       |
| Anexo D                   | Balance de extracción y pago por derecho de aprovechamiento          |
| Anexo E                   | Resolución que aprueba el plan operativo                             |
| Anexo F                   | Plan de Manejo Forestal  |
| Anexo G                   | Informe técnico de la inspección                                     |
| Anexo H                   | Informe técnico de ejecución del PMF (de ser el caso)                |
| Anexo I                   | Otros (denuncias, resoluciones de devolución o sanción, entre otros) |
| Anexo J                   | Contrato de concesión, permiso y adendas                             |
| Anexo K                   | Resolución que aprueba el PGMF                                       |
| Anexo L                   | Informe técnico para la aprobación del PGMF                          |





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

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

Atentamente,

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Supervisor

(Denominación completa de la U. O.)

Visto el Informe de Suspensión (número)-(año)-OSINFOR-(número del código de la sub dirección correspondiente) que antecede y encontrándolo conforme, se dispone su remisión a la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, para su trámite correspondiente.

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Cargo

(Denominación completa de la U. O.)

**PROVEIDO..... N° 2018-OSINFOR/08.1.**

Magdalena del Mar,

Visto el Informe de Suspensión (número)-(año)-OSINFOR-(número del código de la sub dirección correspondiente), se dispone su *(derivación a la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre/reprogramación)*

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Cargo Denominación completa de la U. O.





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

**8. FORMATOS**

Formato SGC-M1-FOR-022: Acta de Coordinación, Reunión Previa, Reunión Posterior, Suspensión y Otros



FORMATO: ACTA DE COORDINACIÓN, REUNIÓN  
PREVIA, ASAMBLEA COMUNAL, 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) \_\_\_\_\_ Ing.

\_\_\_\_\_, n  
\_\_\_\_\_, y \_\_\_\_\_ el

Titular \_\_\_\_\_; de \_\_\_\_\_ Regente \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ debidamente representado por el señor(es),  
\_\_\_\_\_ levanta el presente acta con la finalidad de

\_\_\_\_\_ la supervisión programada mediante Carta  
N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ correspondiente

al \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ del Año operativo \_\_\_\_\_.

**OBSERVACIONES:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, ubicado en las coordenadas UTM \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 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: \_\_\_\_\_

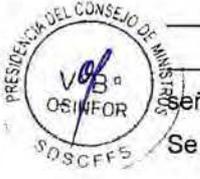
**TITULAR/REPRESENTANTE**

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

**REGENTE o TESTIGO**





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

OBSERVACIONES ADICIONALES AL ACTA DE.....

Multiple horizontal lines for writing observations.



Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

OSINFOR

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

TITULAR/REPRESENTANTE

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

REGENTE o TESTIGO



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

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

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

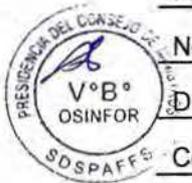
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
DNI: _____	DNI: _____
Condición: _____	Condición: _____



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



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









DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

Fecha: ...../...../.....

Asimismo, en el presente acto (*Inicio, finalización*) 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: \_\_\_\_\_





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Formato SGC-M1-FOR-024: Indicadores de Evaluación para Supervisiones a Títulos Habilitantes con Fines Maderables



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-FOR-024-V.01

FORMATO: Indicadores de Evaluación para Supervisiones a Títulos Habilitantes con Fines Maderables

a. Disposiciones administrativas y documentación vinculada

1. ¿Para la aprobación del PMF se realizó inspección ocular?

Si	Describe:
No	

2. ¿La inspección ocular se realizó de acuerdo a los lineamientos establecidos por el SERFOR y esta contiene información concordante con lo supervisado?

Si	Describe:
No	

3. ¿La ARFFS cumplió con la aprobación del PMF dentro de los plazos establecido?

Si	Describe:
No	

4. ¿Las especies, número de árboles y volumen aprobado corresponden a lo solicitado en el PMF?

Si	Describe:
No	

5. ¿La PC corresponde a su bloque quinquenal del PGMF?

Si	Describe:
No	

6. ¿El volumen del PO guarda relación con el volumen de corta anual permisible (VCAP) del PGMF?

Si	Describe:
No	

7. ¿La ARFFS notificó al titular la resolución correspondiente de aprobación del PMF?

Si	Describe:
No	

8. ¿La ARFFS cumplió con remitir al OSINFOR copia digital o impresa del PMF aprobado y la resolución correspondiente?

Si	Describe:
No	

9. ¿El titular del título habilitante cumplió con entregar la información solicitada que contribuye a los fines de la supervisión?

Si	Describe:
No	





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

10. ¿El mapa base y mapa de dispersión de especies en la PC contiene la información mínima de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad forestal?

Si	Describa:
No	

11. ¿La ARFFS atendió la solicitud de suspensión de sus obligaciones contractuales?

Si	Describa:
No	

12. ¿La ARFFS aprobó el plan de manejo considerando el cumplimiento de la medida correctiva y/o mandato?

Si	Describa:
No	

13. ¿El informe de ejecución que considera el aprovechamiento de especies CITES fue remitido por la ARFFS al SERFOR en el plazo establecido?

Si	Describa:
No	

14. ¿Se cuenta con un plan de capacitación y ésta ha sido implementada durante el año operativo?

Si	Describa:
No	

15. ¿Se cuenta con un plan de contingencia para PIACI y ha sido aprobado por el Ministerio de Cultura?

Si	Describa:
No	

16. ¿Ha solicitado el aprovechamiento de recursos no maderables y de fauna silvestre? <sup>40</sup>

Si	Describa:
No	

**b. Categorías de ordenamiento**

17. ¿El bosque de producción forestal y bosque de protección se ha identificado en el mapa base de la PC, y este concuerda con lo observado en campo?

Si	Describa:
No	

18. ¿Se ha señalado y respetado el bosque de protección de la PC de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin?

Si	Describa:
No	

<sup>40</sup> De contar con el documento de gestión evaluar de acuerdo a la Directiva para tal fin.



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

**c. Protección y vigilancia de la UMF**

19. ¿Se ha ubicado y señalizado los vértices de la UMF de acuerdo a lo señalado en el PMF?

Si	Describa:
No	

20. ¿Se ha señalizado con letreros permanentes de identificación en los puntos de acceso y/o límites estratégicos de la UMF?

Si	Describa:
No	

21. ¿El área de la UMF presenta evidencias de demarcación y mantenimiento de linderos al menos en los sectores críticos?

Si	Describa:
No	

22. ¿El área de la UMF presenta evidencias físicas de invasión de colonos, tala ilegal, campamentos de cazadores, nativos u otros?

Si	Describa:
No	

23. ¿Existe pérdida de la cobertura boscosa por otra actividad distinta a la forestal; como minería, agricultura, ganadería u otras?

Si	Describa:
No	

**d. Censo Comercial**

24. ¿La metodología utilizada en el censo comercial es concordante con lo declarado en el PMF?

Si	Describa:
No	

25. ¿La ubicación y señalización de por lo menos un vértice de la PC se encuentra visible y acorde a lo declarado en el PMF?

Si	Describa:
No	

26. ¿Se encuentra delimitada y/o señalizada los linderos de la PC acorde a lo declarado en el PMF?

Si	Describa:
No	

27. ¿Los árboles evaluados presentan codificación y su información coincide con lo declarado en el PMF?

Si	Describa:
No	



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

28. ¿Los árboles semilleros poseen una marca distintiva que la diferencia de los árboles aprovechables?

Si	Describa:
No	

29. ¿La especie de los árboles evaluados coincide con lo declarado en el PMF?

Si	Describa:
No	

30. ¿El diámetro de los árboles evaluados poseen un DAP igual o superior al DMC establecido?

Si	Describa:
No	

31. ¿Los fustes de los árboles aprovechables evaluados presentan buen estado fitosanitario?

Si	Describa:
No	

32. ¿La ubicación en coordenadas UTM de los árboles evaluados se encuentra fuera del rango permisible con respecto a la información del PMF?

Si	Describa:
No	

33. ¿Los árboles semilleros evaluados poseen características fenotípicas favorables para ser considerados como tal?

Si	Describa:
No	

34. ¿Los árboles semilleros poseen una adecuada distribución espacial por toda el área de la PC?

Si	Describa:
No	

35. ¿El mapa-base de la PC y Mapa de dispersión de especies contiene la información mínima de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad forestal?

Si	Describa:
No	

36. ¿La planificación de los caminos de acceso, camino principal y caminos secundarios han permitido una adecuada ejecución de las actividades de manejo y estos coinciden con el trazo señalado en los mapas del PMF?

Si	Describa:
No	

**e. Operaciones de aprovechamiento**

37. ¿Los distintos tipos de caminos y/o vías cuentan con las especificaciones técnicas señaladas en el plan de manejo?

Si	Describa:
No	



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

38. ¿La construcción de caminos, principales y/o secundarios, obstruyen flujos naturales de agua y/o ha ocasionado erosión al suelo?

Si	Describa:
No	

39. ¿La ubicación de los patios de acopio concuerda con lo previsto en el PMF o Informe de ejecución y cuentan con las especificaciones mínimas recomendadas para su construcción?

Si	Describa:
No	

40. ¿Los puentes se encuentran en buen estado?

Si	Describa:
No	

41. ¿Las operaciones de aprovechamiento se encuentran acorde con el nivel de planificación (alto, medio o bajo) y lo declarado en el PMF?

Si	Describa:
No	

42. ¿Se realizó la limpieza y/o corte de lianas de los árboles aprovechables antes de la tumba?

Si	Describa:
No	

43. ¿La operación de corta de los árboles aprovechables se realizó mediante técnicas de tala dirigida?

Si	Describa:
No	

44. ¿Se evidenció aprovechamiento de árboles no autorizados (por debajo del DMC, futura cosecha, árboles semilleros y/o no declarados)?

Si	Describa:
No	

45. ¿Los tocones presentan la codificación del árbol en pie o lo proporcionado por la ARFFS o mecanismos del SNIFFS, siendo esta legible, inequívoca y realizada con materiales durables?

Si	Describa:
No	

46. ¿Se encontraron trozas dentro de la PC y estas corresponden a las especies declaradas?

Si	Describa:
No	

47. ¿Las GTF y lista de trozas son usadas de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad vigente?

Si	Describa:
No	





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

48. ¿Existen campamentos y estos poseen infraestructura adecuada y se encuentran en condiciones habitables?

Si	Describa:
No	

49. ¿Se cuenta con botiquín de primeros auxilios y personal adecuado para el suministro de medicamentos?

Si	Describa:
No	

50. ¿Existe aserradero o equipos para transformación primaria dentro de la UMF?

Si	Describa:
No	

51. ¿En el área de manejo se ha evidenciado maquinaria para la extracción y esta cuenta con un taller de mantenimiento?

Si	Describa:
No	

f. Necesidad de intervenciones silviculturales

52. ¿Las intervenciones silviculturales planteadas responden a algún sustento (análisis estructural de la población, resultado de investigaciones, resultado de experiencias, resultados de tratamientos en áreas manejadas, muestreo diagnóstico, otros)?

Si	Describa:
No	

g. Tratamientos silviculturales

53. ¿Se aplicó tratamientos silviculturales acorde a lo previsto en el PMF y estos favorecen a la regeneración natural y el enriquecimiento del bosque?

Si	Describa:
No	

54. ¿Se ha realizado el enriquecimiento en áreas afectadas o degradadas acorde a su planificación?

Si	Describa:
No	

55. ¿Se ha seleccionado, reservado, protegido y favorecido a los árboles semilleros de las especies consignados en el PMF?

Si	Describa:
No	

56. ¿La regeneración natural de las especies de interés se encuentran favorecidas?

Si	Describa:
No	





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES**h. Identificación de impactos ambientales**

57. ¿Señalar que medidas se establecieron para minimizar los impactos negativos de las actividades?

Medidas para minimizar impactos	SI	NO
Identificación de conflictos sobre el uso de la tierra y los recursos forestales		
Marcación y respeto de árboles semilleros		
Exclusión del aprovechamiento para las especies protegidas		
Demarcación y exclusión de las operaciones del aprovechamiento de las áreas ecológicamente vulnerables		
Uso del mapa del censo para la planificación y construcción de la infraestructura y las operaciones de tumba y arrastre		
Especificaciones mínimas para los caminos principales y secundarios y los patios de trozas		
Tumba con caída direccional		
Planificación y señalización de viales o pistas de arrastre		
Uso del cablestrante o "winche" desde las pistas de arrastre		
Desplazamiento de la maquinaria de extracción con la pala levantada		
Establecimiento de normas mínimas de seguridad para el uso de maquinaria y equipos de Aprovechamiento		
Utilización del equipo personal de seguridad		
Supervisión, control y monitoreo de las actividades		

58. ¿Se observó impactos negativos en el área de manejo (suelo, agua, flora y fauna, otros) y qué medidas de mitigación se aplicaron?

Si	Describe:
No	

59. ¿Se ha implementado medidas de control ambiental en relación a impactos como parte de un plan de acción preventivo corrector?

Si	Describe:
No	

60. ¿Se ha implementado medidas de monitoreo en relación a las medidas de control ambiental como parte de un plan de vigilancia y seguimiento ambiental?

Si	Describe:
No	

61. ¿Se realizó acciones como parte de un plan de contingencia ambiental?

Si	Describe:
No	

**i. Monitoreo de las actividades de aprovechamiento**

62. ¿Realizó actividades de monitoreo en el PMF?

Si	Describe:
No	



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

63. ¿Ha establecido algún sistema permanente de registro para recopilar de forma sistemática y ordenada información sobre producción y costos?

Si	Describa:
No	

64. ¿Realiza el levantamiento de información respecto a crecimiento, regeneración y mortandad de las especies priorizadas para el manejo además de documentar problemas o impedimentos para su ejecución?

Si	Describa:
No	

65. ¿Recolecta información para la evaluación del plan de manejo y su futura revisión?

Si	Describa:
No	

66. ¿Evalúa impactos en la flora y fauna silvestre?

Si	Describa:
No	

67. ¿Lleva el libro de operaciones de bosque para monitorear adecuadamente la trazabilidad de los productos que se aprovechan?

Si	Describa:
No	

68. ¿Registra avistamiento y presencia de fauna en la concesión, especialmente de aquellas que influyen en la polinización y/o dispersión de semillas?

Si	Describa:
No	

**j. En la implementación del PMF y en el CGFFS**

69. ¿Existe la participación o colaboración de las poblaciones locales o de comunidades nativas colindantes al área de manejo?

Si	Describa:
No	

70. ¿Existen acuerdos entre el titular y las poblaciones aledañas?

Si	Describa:
No	

71. ¿El titular pertenece al Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de su localidad y participa activamente?

Si	Describa:
No	

**k. Plan de relación comunitaria o centros poblados**

72. ¿Cuenta con un plan de relacionamiento comunitario para poblaciones locales, comunidades colindantes al área de manejo?



**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES**

Si	Describe:
No	

73. ¿Se respeta los valores culturales y tradicionales de las comunidades nativas y de otras poblaciones locales influenciadas por las operaciones de aprovechamiento?

Si	Describe:
No	

**I. Capacitación del personal de campo**

74. ¿Se ha promovido buenas prácticas de salud y seguridad en el trabajo?

Si	Describe:
No	

**m. Plan de contingencia para PIACI**

75. ¿Se viene implementando el Plan de contingencia para PIACI de conformidad con los lineamientos aprobados por el Ministerio de Cultura?

Si	Describe:
No	

76. ¿Se han reportado al Ministerio de Cultura o a la ARFFS eventos relacionados a contingencias con PIACI?

Si	Describe:
No	

**Observaciones**




Siendo las.....horas, del día..... del mes:..... del año....., ubicados en las coordenadas UTM....., después de leída el respectivo formato, se procede a firmarla en señal de conformidad, dando por culminado la diligencia de supervisión y se hace entrega de una copia al: Titular ( )/Representante legal ( )/Regente forestal ( ).

Firma: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

OSINFOR

TITULAR/REPRESENTANTE L.

REGENTE FORESTAL

Fecha: ...../...../.....



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Formato SGC-M1-FOR-025: Indicadores para Evaluación de Obligaciones en Títulos Habilitantes con Fines Maderables



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-FOR-025-V.01

FORMATO: INDICADORES PARA Evaluación de Obligaciones en Títulos Habilitantes con Fines Maderables

1. ¿Cumplió con presentar el Plan de Manejo y con su implementación luego de ser aprobado?

Si	Describe:
No	

2. ¿Presentó el informe sobre la ejecución del plan de manejo?

Si	Describe:
No	

3. ¿Cumplió con el pago por derecho de aprovechamiento, de acuerdo al título habilitante?

Si	Describe:
No	

4. ¿Tiene y mantiene actualizado el libro de operaciones de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR?

Si	Describe:
No	

5. ¿Comunicó oportunamente a la ARFFS y al OSINFOR la suscripción de contratos con terceros?

Si	Describe:
No	

6. ¿Reportó a la ARFFS y al Ministerio de Cultura los avistamientos, vestigios, rastros, objetos o cualquier indicio que evidencie la presencia de pueblos indígenas en situación de aislamiento o contacto inicial, así como los hallazgos de patrimonio cultural?

Si	Describe:
No	

7. ¿Realizó acciones como custodio forestal del Patrimonio dentro del área del título habilitante?

Si	Describe:
No	

8. ¿Facilitó a las autoridades competentes el desarrollo de las actividades de control, supervisión y fiscalización?

Si	Describe:
No	

9. ¿Asumió el costo de las supervisiones y cualquier otro medio de verificación del cumplimiento de las normas de sostenibilidad, cuando estos se realicen a su solicitud?

Si	Describe:
No	





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

### DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

10. ¿Implementa mecanismos de trazabilidad que demuestren el origen legal de los bienes, productos y subproductos del Patrimonio que tengan en su poder, que hayan aprovechado o administrado?

Si	Describe:
No	

11. ¿Respeto la servidumbre de paso, ocupación y de tránsito?

Si	Describe:
No	

12. ¿Cuenta con regente forestal, para la formulación e implementación del plan de manejo y comunicó a la ARFFS y al SERFOR, la designación o el cambio de regente?

Si	Describe:
No	

13. ¿Adopta medidas de extensión y relacionamiento comunitario para fomentar el manejo forestal y la prevención de conflictos?

Si	Describe:
No	

14. ¿Respeto los valores y prácticas sociales, culturales, religiosas y tradicionales de los pueblos indígenas u originarios?

Si	Describe:
No	

15. ¿Cumple con las medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales generados por la actividad, que incluyen el manejo de residuos sólidos?

Si	Describe:
No	

16. ¿Cumple con las normas relacionadas al Patrimonio Cultural?

Si	Describe:
No	

17. ¿Moviliza los frutos, productos y sub productos con los documentos autorizados para el transporte?

Si	Describe:
No	

18. ¿Cumple con el marcado de trozas, de acuerdo a los lineamientos elaborados por el SERFOR?

Si	Describe:
No	

19. ¿Establece o mantiene los linderos e hitos u otras señales, que permitan identificar el área del título habilitante, colocados por el titular o las autoridades?

Si	Describe:
No	

20. ¿Cumplió con la implementación de las medidas correctivas y/o mandatos emitidos como resultado de las acciones de control, supervisión y/o fiscalización ejecutadas por el OSINFOR?

Si	Describe:
----	-----------





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

### DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

No	
----	--

21. ¿Promueve buenas prácticas de salud y seguridad en el trabajo?

Si	Describe:
No	

22. ¿Promueve la equidad de género e intergeneracional en el desarrollo de las actividades forestales?

Si	Describe:
No	

23. ¿Mantiene vigente la garantía de fiel cumplimiento? (aplica para concesiones).

Si	Describe:
No	

24. ¿Cumple con el compromiso de inversión señalado en el documento de gestión?

Si	Describe:
No	





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Formato SGC-M1-FOR-026: Evaluación en Campo - Registro de Individuos Aprovechables Evaluados



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-FOR-026-V.01

FORMATO: EVALUACIÓN EN CAMPO - REGISTRO DE INDIVIDUOS APROVECHABLES EVALUADOS

N° Título Habilitante: Titular:

N°	Faja N°		Código		Especie forestal			Coordenadas UTM (PMF)		Coordenadas UTM (SUP)		Diámetro (cm)				Metodología para la medición del DAP*	AC / Lc (m)		Estado	Condi ción		Observaciones: Medición culatas, evidencias de descomposición, Presencia de aserrín, Presencia de hongos, vegetación circundante, característica de árbol no aprovechable, otra especie, genero, estado fitosanitario, grado de infestación, otros.
	PMF	SUP	PMF	SUP	Nombre científico / Nombre común	Nombre científico	Nombre común	Esté	Norte	Esté	Norte	PMF	SUP	SUP (D1)**	SUP (D2)**		PMF	SUP		SUP	SUP	
1																						
2																						
Observaciones*1																						

Sup = Supervisión. Estado: P (árbol en pie), T (tumbado), CN (caído natural), M (movilizado), NE (no existe)

Condición: A (aprovechable), NA (no aprovechable)

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

Firma	Firma	Firma
Nombre	Nombre	Nombre
DNI	DNI	DNI
<b>SUPERVISOR</b>	<b>TITULAR Y/O REPRESENTANTE</b>	<b>REGENTE Y/O TESTIGO</b>

En caso de coincidencia solamente de: faja, código y especie colocar un (√).

\* Caso árboles en pie: Medición con cinta diamétrica (directa) = 1; Medición con cinta métrica (proyección) = 2

\*\* Caso árboles tumbados, caídos: D1 = Diámetro promedio en la base del fuste; D2 Diámetro promedio a la altura del despunte del fuste.

En caso el titular se ausente durante la supervisión, precisar el número de árboles evaluadas con la presencia del titular (caso de participación parcial).





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Formato SGC-M1-FOR-027: Evaluación en Campo - Registro de trozas



FORMATO: EVALUACIÓN EN CAMPO - REGISTRO DE TROZAS

N°	Código Troza- Campo	Nombre científico/común	Coordenadas UTM		Variables de la troza			Observaciones
			Este	Norte	D <sub>1</sub> (cm)	D <sub>2</sub> (cm)	Lc (m)	
1								
2								
3								
.								

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

Firma	Firma	Firma
Nombre	Nombre	Nombre
DNI	DNI	DNI
<b>SUPERVISOR</b>	<b>TITULAR Y/O REPRESENTANTE</b>	<b>REGENTE Y/O TESTIGO</b>

**Leyenda:**

D<sub>1</sub>: Promedio de diámetro de un lado de la base mayor de la troza

D<sub>2</sub>: Promedio de diámetro de un lado de la base menor de la troza

Lc: Longitud de troza





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Formato SGC-M1-FOR-028: Evaluación en Campo - Registro de madera aserrada en campo



FORMATO: EVALUACIÓN EN CAMPO - REGISTRO DE MADERA ASERRADA EN CAMPO

N°	Código	Nombre científico/común	Número de piezas o partes	Coordenadas UTM		Dimensiones			Observaciones
				Este	Norte	e (pulg.)	a (pulg.)	l (pies)	
1									
2									
3									
.									
.									

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



Firma		Firma		Firma	
Nombre		Nombre		Nombre	
DNI		DNI		DNI	
SUPERVISOR		TITULAR Y/O REPRESENTANTE		REGENTE Y/O TESTIGO	

Leyenda:  
e: espesor en pulgadas.  
a: ancho en pulgadas.  
l: largo en pies.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES

Formato SGC-M1-FOR-029-V.01: Evaluación en Campo - Registro de individuos semilleros evaluados



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

SGC-M1-FOR-029-V.01

## FORMATO: EVALUACIÓN EN CAMPO - REGISTRO DE INDIVIDUOS SEMILLEROS EVALUADOS

N° Título Habilitante:

Titular:

Faja	Código		Especie			Coordenadas UTM				Diámetro (cm)				Metodología de medición del diámetro*	Altura Total (m)		Estado SUP	Fenología	Cal. Fus.	For. Cop.	Pos. Cop.	Est. fitosan	Gra. Inf.	Observaciones		
	PMF	SUP	PMF	SUP	Nombre científico/ Nombre Común	Nombre científico	Nombre común	PMF		SUP		PMF	DAP		SUP (D <sub>1</sub> )	SUP (D <sub>2</sub> )									PMF	SUP
								Este	Norte	Este	Norte															
1																										
2																										

\* Medición con cinta diamétrica (directa) = 1; Medición con cinta métrica (proyección) = 2

Nota: Si en el PMF (PMFI, PO, DEMA) no menciona bloque y/o faja, en el formato de campo solo se considerará la columna de código.

Fenología	
1	Flor
2	Fruto
3	Ninguno

Calidad del fuste	
1	Calidad 1
2	Calidad 2
3	Calidad 3

Forma de copa	
1	Círculo
2	Círculo
3	Medio círculo
4	Menos que
5	Solamente

Posición de la copa	
1	Emergente
2	Codominantes
3	Bajo el dosel
4	Con Luz lateral
5	Suprimidos

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

Grado de infestación	
1	Libre o liberado de lianas
2	Presencia en el fuste
3	Presencia (leve) en fuste y
4	Presencia en fuste y copa

Estado: P (árbol en pie), T (Tumbado), CN (caído natural), M (Movilizado), NE (no existe)

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

Firma		Firma		Firma	
Nombre		Nombre		Nombre	
DNI		DNI		DNI	
<b>SUPERVISOR</b>		<b>TITULAR Y/O REPRESENTANTE</b>		<b>REGENTE Y/O TESTIGO</b>	





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Formato SGC-M1-FOR-030: Evaluación en Campo - Registro de otros indicadores de supervisión



FORMATO: EVALUACIÓN EN CAMPO - REGISTRO DE OTROS INDICADORES DE SUPERVISIÓN

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

N° Vert.		UTM PMF		UTM SUP		Descripción
PMF	SUP	Este	Norte	Este	Norte	

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

N° Vert.		UTM PMF		UTM SUP		Descripción
PMF	SUP	Este	Norte	Este	Norte	

ÁRBOLES APROVECHADOS NO AUTORIZADOS

N°	Especie	Diámetro (D <sub>1</sub> )	Diámetro (D <sub>2</sub> )	AC/Lc	Este	Norte	Observaciones

OTROS PUNTOS DE EVALUACIÓN

N°	Evaluación	Este	Norte	Descripción (área, características, otros)

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

Firma		Firma		Firma	
Nombre		Nombre		Nombre	
DNI		DNI		DNI	
SUPERVISOR		TITULAR Y/O REPRESENTANTE		REGENTE Y/O TESTIGO	





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Formato SGC-M1-FOR-031: Registro de Datos Georreferenciados



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-FOR-031-V.01

FORMATO: REGISTRO DE DATOS GEORREFERENCIADOS

Contrato o Permiso

Titular	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector	

Formato de vértice del área Plan de Manejo Forestal

Vértice	Este	Norte
Según indica el documento	6 dígitos	7 dígitos
V1		
V2		
...		

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			
...			





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

### DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

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	

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-Movilizado (M)
2- En pie (P)
3- Caído natural (CN)
4- Tumbado (T)
5- No existe (NE)



N°	Faja N°		Código		Especie forestal				Coordenada UTM				Diámetro (cm)		Ac / Lc (m)		PMF	SUP		Observaciones
	PMF	SUP	PMF	SUP	PMF		SUP		PMF		SUP		PMF	SUP	PMF	SUP	Condición	Condición	Estado	
					Nombre científico	Nombre común	Nombre científico	Nombre común	Este	Norte	Este	Norte								
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
...																				



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Formato SGC-M1-FOR-032: Acta de Entrega de Copias



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-FOR-032-V.01

FORMATO: ACTA DE ENTREGA DE COPIAS

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día, \_\_\_\_\_ mes, \_\_\_\_\_ año, \_\_\_\_\_, el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, debidamente representado por el (la) (los) \_\_\_\_\_, identificado (s) con DNI N° (s) \_\_\_\_\_, y el (la) sr (a) \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, Titular y/o Representante del \_\_\_\_\_

N° \_\_\_\_\_, levantan el presente Acta con la finalidad de dejar constancia de la entrega de copias de Actas<sup>42</sup> y Formatos utilizados durante la supervisión realizada al área de manejo (indicar si es, PO, DEMA o PMFI) N° \_\_\_\_\_, correspondiente al periodo 20\_\_ - 20 \_\_, los cuales constan de :

1. Acta de reunión con la Asamblea Comunal previa a la supervisión (de ser el caso)
2. Acta de reunión con la Asamblea Comunal posterior a la supervisión (de ser el caso)
3. Acta de suspensión (de ser el caso)
4. Formato para la supervisión de campo
5. Reporte de individuos evaluados (caso GeoSupervisor)


Con conocimiento de lo señalado y estando conforme firman.

Nombre: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Huella digital

Huella digital

(Firma y sello) SUPERVISOR OSINFOR

(Firma y sello) TITULAR/REPRESENTANTE/REGENTE

<sup>42</sup> No se incluye copia del Acta de Supervisión al ser autocopiativo y su entrega se consigna en la misma.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

Formato SGC-M1-FOR-033: Carta Poder Simple



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-FOR-033-V.01

FORMATO: CARTA PODER SIMPLE

Por medio de la presente yo....., identificado con DNI N° ..... , domiciliado en el(la).....sito en .....y, en calidad de (Titular, Jefe de la Comunidad ó representante legal) ..... del (Contrato, Permiso, Autorización)..... de aprovechamiento forestal 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 actas y formatos de la supervisión realizada en el área de la parcela de corta anual N° .....correspondiente al (PMFI, PO, DEMA)..... N° ..... , periodo .... del (Contrato, Permiso, Autorización).... 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
Jefe de la Comunidad
Ó Representante Legal:

Huella Digital



Adj. Copia de DNI del titular o representante



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-003-V.01

**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES  
CON FINES MADERABLES**



PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-002-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE



DOCUMENTO CONTROLADO

Propuesto por:	Supervisión y Auditorías Quinquenales	Fecha de propuesta:	19 SET. 2018
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de aprobación:	20 SET. 2018



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

ÍNDICE

**ÍNDICE** ..... 2

**INTRODUCCIÓN** ..... 4

**1. DISPOSICIONES GENERALES** ..... 5

1.1. Objetivo ..... 5

1.2. Finalidad ..... 5

1.3. Base Legal ..... 5

1.4. Alcance ..... 6

1.5. Definiciones y Acrónimos ..... 6

1.5.1. Definiciones ..... 6

1.5.2. Acrónimos ..... 9

**2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS** ..... 10

2.1. Consideraciones ..... 10

2.2. Actos Previos a la Supervisión ..... 10

2.2.1. Participación en la Focalización de la Supervisión ..... 10

El Supervisor participa en la focalización de las supervisiones y elabora un Plan de Trabajo con base en la información de la programación de supervisiones ordinarias y extraordinarias que se determine. .... 10

2.2.2. Notificación de la Supervisión ..... 10

2.2.3. Participación de Organizaciones y Entidades ..... 11

2.3. Supervisión ..... 11

2.3.1. Indicadores de evaluación obligatoria durante la Supervisión ..... 11

2.3.2. Fases de la Supervisión ..... 12

**3. RESPONSABILIDAD** ..... 17

**4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS** ..... 17

**5. CONTROL DE CAMBIOS** ..... 18

**6. DIAGRAMA DE FLUJO** ..... 20

Diagrama de Flujo SGC-M1-DF-007-V.01: Procedimiento de Supervisión de Títulos Habilitantes para el Manejo de Fauna Silvestre ..... 20

**7. ANEXOS** ..... 21

Anexo N° 01: Modelo de Carta de Notificación para el Titular del Título Habilitante ..... 21

Anexo N° 02: Modelo de Carta de Notificación para el Regente ..... 23

Anexo N° 03: Matriz de Indicadores de Evaluación para Supervisión a Títulos Habilitantes para el Manejo de Fauna Silvestre ..... 25

Anexo N° 04: Estructura del Informe de Supervisión de títulos habilitantes para el manejo de fauna silvestre ..... 29

Anexo N° 05: Estructura del Informe de Suspensión de títulos habilitantes para el manejo de fauna silvestre ..... 34

**8. FORMATOS** ..... 38

Formato SGC-M1-FOR-016: Carta Poder ..... 38

Formato SGC-M1-FOR-017: Acta de Coordinación, Reunión Previa, Reunión Posterior, Suspensión y Otros ..... 39

Formato SGC-M1-FOR-018: Acta de Supervisión ..... 42





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-002-V.01

**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS  
HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

Formato SGC-M1-FOR-019: Formato para Supervisión de Autorizaciones para el Manejo de Fauna Silvestre Vertebrada .....45

Formato SGC-M1-FOR-020: Formato para Supervisión de Autorizaciones para el Manejo de Fauna Silvestre Invertebrada ..... 50

Formato SGC-M1-FOR-021: Formato para Supervisión de Concesiones y Permisos para el Manejo de Fauna Silvestre ..... 54





## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

### INTRODUCCIÓN

Los títulos habilitantes para el manejo de fauna silvestre son otorgados por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre y conducidos por personas naturales o jurídicas bajo planes de manejo, como herramienta dinámica de gestión y de planificación estratégica para el manejo del recurso de fauna silvestre.

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 los servicios ambientales provenientes del bosque, otorgados por el Estado a través de diversas modalidades de aprovechamiento.

Para cumplir con su función, el OSINFOR establece procedimientos adecuados, tal es el caso de las directivas, que permiten la supervisión idónea de los títulos habilitantes otorgados para el manejo de fauna silvestre. Asimismo, se considera conveniente actualizar la directiva para la supervisión del manejo de fauna silvestre aprobado con Resolución Presidencial N° 097-2017-OSINFOR, dada la aprobación de nuevos lineamientos vinculados a la gestión forestal y de fauna silvestre por parte del SERFOR y la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015.

Es así que la presente directiva desarrollada por la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, establece el procedimiento a seguir para las acciones de supervisión, así como la evaluación de los indicadores del cumplimiento de las obligaciones en las diferentes modalidades del manejo de fauna silvestre en el ámbito nacional, por parte de los titulares de títulos habilitantes.





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1. Objetivo

Establecer el procedimiento para la supervisión de los títulos habilitantes otorgados por el Estado para el manejo de fauna silvestre, dentro del ámbito nacional.

#### 1.2. Finalidad

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

#### 1.3. 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° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y sus modificatorias.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1319, establece medidas para promover el comercio de productos forestales y de fauna silvestre de origen legal
- Decreto Legislativo N° 1283, establece medidas de simplificación administrativa en los trámites previstos en la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y modifica artículos de esta ley.
- Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.
- Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, aprueba el Reglamento para la Gestión de Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.
- Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre y modificatorias.
- 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° 024-2010-PCM, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-002-V.01

## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

- Resolución Presidencial 124-2018-OSINFOR, aprueba el Reglamento SGC-M1-REG-001-V.01, Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- Resolución Presidencial 121-2018-OSINFOR, aprueba la Política SIG-E1-POL-001-V.01, Política del Sistema Integrado de Gestión del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
- Resolución Presidencial 110-2018-OSINFOR, aprueba la Directiva SIG-E2-DIR-001-V.01, Directiva de Control de Documentos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
- Resolución Presidencial N° 076-2018-OSINFOR, aprueba la Directiva N° 005-2018-OSINFOR, "Directiva del Sistema de Información Gerencial del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR - SIGO".
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 147-2017-SERFOR-DE, aprueba los lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad y su modificatoria.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 146-2017-SERFOR-DE, aprueba los lineamientos para el otorgamiento del permiso para el manejo de fauna silvestre en predios privados.

### 1.4. Alcance

La presente directiva es de aplicación de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre del OSINFOR, para la supervisión de los títulos habilitantes otorgados para el manejo de fauna silvestre en el ámbito nacional.

### 1.5. Definiciones y Acrónimos

#### 1.5.1. Definiciones

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

- **Acervo documentario de Título Habilitante:** Documentación referida al título habilitante emitida por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre, el titular, el regente y otras entidades del sector fauna silvestre y ambiental que aportan los elementos necesarios para evaluar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el titular del mismo.
- **Acta de supervisión:** Documento redactado y suscrito durante el ejercicio de la función de supervisión en campo, registra los hallazgos verificados *in situ* y demás evidencias vinculadas a la actividad de supervisión.
- **Áreas de manejo de fauna silvestre en libertad:** Son espacios naturales en los cuales se realiza el aprovechamiento sostenible de especies de fauna silvestre, bajo planes de manejo aprobado por la ARFFS.
- **Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre:** Son las autoridades competentes para la gestión forestal y de fauna silvestre, a nivel nacional y regional.
- **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.
- **Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre:** Órgano competente del Gobierno Regional que cumple las funciones en materia forestal y de fauna silvestre



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-002-V.01

**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS  
HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

- **Centros de Cría en Cautividad:** Instalaciones públicas o privadas para el mantenimiento de especímenes de fauna silvestre fuera de su hábitat natural, en medios controlados, limitados por barreras físicas.
- **Conservación:** Es la gestión de la utilización de la biósfera 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.
- **Control de calidad:** Conjunto de acciones realizadas para detectar errores de datos, validar información y asegurar requisitos mínimos de calidad.
- **Control de calidad del registro de información:** Verificar y validar la información de los datos registrados en el SIGO<sup>SFC</sup>, relacionado al proceso de supervisión.
- **Especialista de Fauna Silvestre:** Profesional designado por la DSFFS, encargado de realizar el control de calidad a la documentación para la supervisión, al Informe de Supervisión y a su registro.
- **Especímen:** 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.
- **Evidencia:** 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.
- **Geosupervisor:** Software diseñado para realizar el registro de datos georreferenciados, variables dasométricas y cualitativas durante el trabajo de campo en las supervisiones del OSINFOR.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-002-V.01

## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

- **Indicadores de evaluación:** Son parámetros cuantitativos o cualitativos utilizados para la supervisión, que se sustentan en las actividades previstas en los instrumentos de gestión.
- **Indicio:** Es aquello que permite inferir o conocer la existencia de algo de lo que aún no se tiene certeza.
- **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 el Supervisor en donde se describe los resultados de la supervisión.
- **Mandato:** Disposición mediante la cual se ordena a un administrado realizar determinadas acciones establecidas en los documentos de gestión, y cuyo incumplimiento haya sido evidenciado durante la supervisión, que no ameriten el inicio de un Procedimiento Administrativo Único; con la finalidad de asegurar la conservación y el aprovechamiento sostenible de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
- **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.
- **Medidas correctivas:** Son dictadas por el SERFOR, el OSINFOR y la ARFFS, de acuerdo con sus competencias, según corresponda, con la finalidad de exigir el cumplimiento de una obligación, de revertir el daño producido, restituir los recursos afectados o prevenir otros daños que pudieran generarse de manera colateral.
- **Notificación:** Es una actuación de carácter solemne y formal, mediante la cual, las entidades de la Administración Pública (en este caso OSINFOR) de manera predeterminada por el ordenamiento, ponen en conocimiento a una persona natural o jurídica (administrado), los actos que emiten, ya sea de oficio o en respuesta a las solicitudes y recursos presentados; así como, constituye una actuación que permite la comunicación entre órganos administrativos y entidades.
- **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.
- **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.
- **Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre:** Es la Autoridad Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego.
- **Sistema de Información Geográfica SIG:** Conjunto organizado de hardware, software y datos geográficos, diseñados específicamente para capturar, almacenar,





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

actualizar, manipular, analizar y mostrar todo tipo de información referenciada geográficamente.

- **Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO):** Plataforma de información integrada de los aplicativos desarrollados por el OSINFOR, que permite dar respuesta inmediata y oportuna a las necesidades de registro y de consulta de información interrelacionada de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo del OSINFOR, en el ámbito de la Sede Central y las siete (07) Oficinas Desconcentradas en todo el país.
- **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 del OSINFOR. Incluye la información de los títulos habilitantes y sus documentos de gestión aprobados por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre concedente.
- **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.
- **Supervisor:** Persona natural o jurídica que, en representación del OSINFOR, ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- **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.
- **Track:** Registro de datos de GPS del desplazamiento del Supervisor en trabajos de campo.

1.5.2. Acrónimos

- **AFFS:** Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre
- **ANFFS:** Autoridad Nacional Forestal y de Fauna Silvestre
- **ARFFS:** Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre
- **DEFFS:** Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre
- **DSFFS:** Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre
- **GPS:** Global Positioning System (Sistema de Posicionamiento Global)
- **OD:** Oficina Desconcentrada del OSINFOR
- **OSINFOR:** Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
- **SERFOR:** Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre
- **SIG:** Sistema de Información Geográfica
- **SIGO:** Sistema de Información Gerencial del OSINFOR
- **SIGO<sub>SFC</sub>:** Sistema de Información Gerencial del OSINFOR – Supervisión, Fiscalización y Capacitación
- **UTM:** Universal Transverse Mercator (Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator)
- **WGS:** World Geodesic System (Sistema Geodésico Mundial)





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-002-V.01

## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

### 2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 2.1. Consideraciones

La supervisión se enmarca en:

- Levantar información de la implementación de los compromisos adquiridos por los titulares de títulos habilitantes a través de: a) los planes de manejo aprobados por la autoridad competente, b) las obligaciones señaladas en el título habilitante y c) las normas legales aplicables al caso.
- Asegurar que los medios de prueba evaluados en gabinete y campo permitan evidenciar la implementación y cumplimiento de los planes de manejo aprobados por la autoridad competente.
- Emitir el Informe de Supervisión con el análisis de los resultados y los medios probatorios que lo sustentan.
- Involucrar al titular del título habilitante, representante legal y/o regente en las supervisiones de campo, asimismo, orientarlos en aspectos técnicos relacionados al manejo sostenible.

#### 2.2. Actos Previos a la Supervisión

##### 2.2.1. Participación en la Focalización de la Supervisión

El Supervisor participa en la focalización de las supervisiones y elabora un Plan de Trabajo con base en la información de la programación de supervisiones ordinarias y extraordinarias que se determine.

##### 2.2.2. Notificación de la Supervisión

El Especialista de Fauna Silvestre proyecta las cartas de notificación de supervisión teniendo en cuenta la información de la programación mensual de supervisiones ordinarias y supervisiones extraordinarias que se determinen.

La supervisión se comunica mediante carta de notificación<sup>1</sup> correspondiente, expedida por la DSFFS o por la OD<sup>2</sup>, según corresponda, previa verificación de las Sub Direcciones de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre; dirigida al titular del título habilitante (Anexo N° 02), representante legal y/o regente de fauna silvestre (Anexo N° 03), de ser el caso.

Dicho acto administrativo señala como mínimo; el alcance de la supervisión, tipo de supervisión, nombre del Supervisor o Supervisores de Fauna Silvestre, fecha de la supervisión, entre otros.

<sup>1</sup> Suscrito manualmente o mediante mecanismo digital, según sea el caso.

<sup>2</sup> En caso la DSFFS delegue las funciones.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-002-V.01

## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

Asimismo, es aplicable la notificación en la casilla electrónica, siempre que el titular del título habilitante, representante legal y/o regente se encuentre afiliado al Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas del OSINFOR - MGNE.

El cargo del documento notificado, es revisado y/o validado por el Especialista de Fauna Silvestre, para asegurar el correcto diligenciamiento, luego de ello, es agregado al expediente del título habilitante y entregado al Supervisor. La notificación es diligenciada hasta cinco (05) días hábiles antes de la supervisión.

El OSINFOR podrá efectuar la supervisión sin previa notificación al titular del título habilitante, de acuerdo al artículo 181° del Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre y al numeral 5.1.2 del artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, aprobado mediante Decreto Supremo 024-2010-PCM. Cabe precisar que se exime a las comunidades nativas y campesinas de las disposiciones señaladas en el presente párrafo.

### 2.2.3. Participación de Organizaciones y Entidades

Cuando se requiera el apoyo de alguna organización nativa o campesina, así como de entidades vinculadas a la fiscalización, control y vigilancia de los recursos forestales y de fauna silvestre durante la supervisión, la DSFFS solicita con la debida anticipación su participación. En caso sean dichas organizaciones o entidades, las que requieran participar en la supervisión, estas deben solicitar su participación anticipadamente al OSINFOR; en calidad de observadores, sin perjuicio del ejercicio de sus competencias.



## 2.3. Supervisión

### 2.3.1. Indicadores de evaluación obligatoria durante la Supervisión

La supervisión de las actividades desarrolladas para el manejo de fauna silvestre, se concentra en la evaluación del cumplimiento de las obligaciones de los titulares de títulos habilitantes, para lo cual se ha determinado indicadores de evaluación obligatoria, los mismos que se presentan en el Cuadro N° 01 y se detallan en el Anexo N° 04.

Para el caso de las supervisiones extraordinarias, el Supervisor puede obviar la evaluación de los indicadores que no tengan relación con los hechos motivo de la denuncia o solicitud recibida, con la finalidad de enfocarse en su investigación.

**Cuadro N° 01:** Indicadores de Evaluación Obligatoria para la Supervisión de los Títulos Habilitantes de Fauna Silvestre

Cumplimiento	Indicador	Título Habilitante		
		Autoriz.	Permiso	Concesión
Del Plan de Manejo de Fauna Silvestre	Plan de Manejo presentado dentro del plazo establecido.			✓
	Plan de Manejo elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia vigentes.	✓	✓	✓
	Instalaciones ubicadas en el área otorgada en el título habilitante.	✓	✓	✓
	Implementación de infraestructura.	✓	✓	✓



**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

Cumplimiento	Indicador	Título Habilitante		
		Autoriz.	Permiso	Concesión
	Implementación de registros y base de datos de los especímenes manejados.	✓	✓	✓
	Zonificación de la distribución de la especie y ordenamiento en el área manejada.		✓	✓
	Implementación de planes/programas de educación, conservación, investigación, reproducción, translocación, y otros según corresponda.	✓	✓	✓
	Manejo reproductivo, sanitario y de bioseguridad acorde a la especie, según corresponda.	✓	✓	✓
	Manejo alimentario acorde a la especie.	✓		
	Cumplimiento de los parámetros definidos para extraer o capturar los especímenes.		✓	✓
	Ejecución del monitoreo poblacional y manejo de hábitat		✓	✓
	No exceder la cosecha anual estimada, indicada en el Plan de Manejo aprobado.		✓	✓
	Implementación de estrategias de control y vigilancia		✓	✓
	Implementación de protocolos de emergencia	✓		
	Implementación de medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales, incluido el manejo de los residuos sólidos	✓	✓	✓
	Cumplimiento de objetivos y metas.	✓	✓	✓
De otras obligaciones	Especímenes de fauna silvestre con documentación legal que acredite su posesión y/o ausencia.	✓		
	Presentación de informes de ejecución del plan de manejo presentado dentro del plazo establecido y de acuerdo a los lineamientos vigentes.	✓	✓	✓
	Contar con el libro de operaciones actualizado y guías de transporte de fauna silvestre, según corresponda.	✓	✓	✓
	Contar con regente de fauna silvestre, según corresponda	✓	✓	✓
	Obligaciones contractuales.			✓

**2.3.2. Fases de la Supervisión**

**2.3.3.1 Pre campo (gabinete)**

a) Revisión documentaria y logística

- El profesional responsable de la ejecución de la supervisión, analiza toda la información necesaria relacionada con el título habilitante y plan de manejo, y organiza un expediente con la información de relevancia.
- Para el caso de centros de cría en cautividad, y en caso de contar con la información correspondiente, el Supervisor realiza un cuadro que contenga 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 completa con los resultados de la evaluación en campo, el cual es incluido en el Informe de Supervisión. Lo





## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

anteriormente expuesto no aplica para el manejo de invertebrados debido a su ciclo de vida y su naturaleza, en concordancia con el numeral 59.3 del Artículo 59 del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.

- El Supervisor debe revisar la información que haya podido presentar el titular ante el OSINFOR, a través de comunicaciones físicas y/o a la cuenta de correo electrónico [faunasilvestre@osinfor.gob.pe](mailto:faunasilvestre@osinfor.gob.pe), los cuales se archivan en los medios correspondientes por la DSFFS.
  - Para el caso de áreas de manejo de fauna silvestre, se evalúa el plan de manejo, planes complementarios, guías de transporte, metodología de monitoreo poblacional, informe de ejecución del plan de manejo, y otros que corresponda. Asimismo, se solicita a la DEFFS el material cartográfico necesario en proyección UTM, Datum WGS 84 y zona correspondiente del área a supervisar.
  - Se solicita y revisa los equipos y materiales necesarios para la realización de la supervisión, debiendo contar como mínimo con: GPS, cámara fotográfica digital, libreta de campo, lapicero, lápiz, borrador, micas, tampón dactilar e indumentaria institucional. Adicionalmente, cuando el Supervisor lo considere pertinente, lleva distanciómetro, contómetro, lectora de microchips, binoculares, brújula, cinta diamétrica, carpa, bolsa de dormir, colchoneta, casco, botas, medicamentos, equipos de primeros auxilios, entre otros.
  - Para la supervisión del manejo de fauna silvestre en permisos y concesiones, siempre se debe contar con: medicamentos, equipos de primeros auxilios y, de requerirse, personal de campo como son ayudante, trochero y cocinero.
  - Se organiza la documentación a llevar a campo, la cual debe incluir: copia del cargo de la notificación de supervisión, formatos de campo (SGC-M1-FOR-019, SGC-M1-FOR-020, SGC-M1-FOR-021), formato de acta (SGC-M1-FOR-017), material de identificación taxonómica de acuerdo al caso y otros que el Supervisor considere pertinente.
- b) Coordinación preliminar
- Se coordina anticipadamente con el personal de la Sede Central u OD del OSINFOR, según corresponda, para prever la logística correspondiente con la finalidad de facilitar la ejecución de la supervisión.
  - El Supervisor coordina 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 suscribe el Acta de Coordinación (SGC-M1-FOR-017). Si el titular manifiesta no poder estar presente en la diligencia, se le indica que puede nombrar a un representante mediante Carta Poder (SGC-M1-FOR-016), para que participe y firme el Formato de Supervisión (SGC-M1-FOR-019, SGC-M1-FOR-020, SGC-M1-FOR-021) y Acta de Supervisión (SGC-M1-FOR-018).





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-002-V.01

**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS  
HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

**2.3.3.2 De campo**

Esta fase se inicia desde la salida de la Sede Central u OD, continúa durante la verificación en campo y finaliza con el retorno a la Sede Central u OD. Previamente, el Supervisor debe efectuar una revisión de los equipos, materiales y formatos a utilizar.

Tanto el acceso al área y/o lugar a supervisar, como el recorrido dentro de ésta, debe registrarse desde la partida en la ciudad o centro poblado más cercano, hasta el retorno al mismo punto, mediante la activación de la opción "track" en el GPS o Geosupervisor.

En caso que el titular sea una Comunidad Nativa o Campesina, el Supervisor puede realizar una reunión con la Asamblea General de la comunidad, para explicar el procedimiento a seguir durante la supervisión, y solicitar la designación de un representante mediante Carta Poder (SGC-M1-FOR-016) para que éste participe en la supervisión y firme el acta y formato correspondiente. Lo informado y coordinado en esta reunión queda plasmado en el Acta de Reunión Previa (SGC-M1-FOR-017).

**a) Inicio de la supervisión**

- Se inicia en el área y/o lugar del título habilitante.
- Se debe informar brevemente al titular o representante legal y al regente, sobre las funciones del OSINFOR y la metodología de supervisión a emplearse. En caso de supervisiones extraordinarias motivadas por alguna denuncia, se informa al titular o representante legal, y al regente si se encuentra presente, sobre los hechos denunciados.
- En caso que el titular no se encuentre presente durante la diligencia y haya dejado encargado a un tercero, se solicita la Carta Poder respectiva (SGC-M1-FOR-016).

**b) Verificación en campo**

El Supervisor verifica el manejo de fauna silvestre a cargo del titular del Título Habilitante, de acuerdo a los formatos pre-establecidos (SGC-M1-FOR-019, SGC-M1-FOR-020, SGC-M1-FOR-021, según corresponda), con el fin de registrar información sobre el cumplimiento del Plan de manejo de fauna silvestre y otras obligaciones de los titulares de los títulos habilitantes. El cumplimiento se verifica mediante los indicadores del Cuadro N° 02.

Para las supervisiones a autorizaciones de fauna silvestre, el Supervisor debe realizar el censo al 100% de los especímenes de fauna silvestre en cautividad. En caso esta actividad no pueda realizarse, se debe detallar en el Informe de Supervisión las limitantes, como pueden ser las características del recinto y de la especie albergada.

Para el caso de supervisiones extraordinarias, el Supervisor verifica los hechos motivo de la denuncia o solicitados por el titular, haciendo uso de las secciones de los formatos pre-establecidos (SGC-M1-FOR-019, SGC-M1-FOR-020 y SGC-M1-FOR-





**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

021) que considere necesarios, que se encuentren relacionados con los hechos a verificar.

Cada actividad evaluada durante la supervisión debe estar acompañada por un registro fotográfico, incluyendo la documentación revisada, y de considerarse necesario pueden ser registradas en video.

**c) Finalización de la supervisión**

- Al finalizar la supervisión se debe verificar el correcto llenado del formato de campo.
- Cada hoja del formato de campo debe 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.
- La suscripción del Acta de Supervisión (SGC-M1-FOR-018) debe contener los resultados de la supervisión, así como otras observaciones relevantes. Se debe consignar la firma y huella dactilar del Supervisor, titular del título habilitante o su representante legal, regente, y otras personas que hayan participado en la supervisión (testigos). Para el caso del manejo de fauna silvestre en cautiverio debe consignarse el número de especímenes encontrados y el estado de los mismos.
- El Supervisor puede solicitar copia de documentos al titular o al regente, en caso sea necesario complementar documentación relevante para la verificación de los indicadores, para lo cual se les otorga un plazo determinado para responder a la solicitud, esto debe ser consignado en el Acta de Supervisión (SGC-M1-FOR-018).
- El Acta de Supervisión (SGC-M1-FOR-018) 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.
- Concluida la suscripción del Acta de Supervisión (SGC-M1-FOR-018), se procede a hacer entrega de las copias de todos los documentos (Acta de Supervisión y Formato de Supervisión correspondiente) firmados por el titular del título habilitante o su representante legal, y el regente, durante la supervisión; hecho que es consignado en el Acta en mención.
- En el caso de supervisiones en comunidades nativas o campesinas, el Supervisor puede realizar una reunión con los comuneros, moradores y autoridades locales con la finalidad de brindar información sobre los principales resultados técnicos. Lo informado en esta reunión se plasma en Acta de Reunión Posterior (SGC-M1-FOR-017).



**2.3.3.3 Posterior a campo**

Concluidas las fases de pre campo y de campo, el Supervisor encargado de la supervisión ejecuta las siguientes actividades:



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

a) Comunicación de Sucesos y Registro de Datos de Campo en el SIGO<sub>SFC</sub>

Culminada la fase de campo, el Supervisor comunica de manera verbal al Jefe de la OD y/o Sub Director correspondiente, los sucesos y hallazgos relevantes de la supervisión; seguidamente procede a descargar la información del GPS o Geosupervisor en archivo correspondiente a la computadora, para su registro en el SIGO<sub>SFC</sub>, con la finalidad de que la DEFFS disponga la elaboración de los mapas de la supervisión, los cuales se anexan al Informe de Supervisión.

Asimismo, debe registrar en el citado sistema información de su desplazamiento (itinerario), incidencias presentadas y otros vinculados a la supervisión que se disponga.

b) Redacción del Informe de Supervisión

- El Supervisor sistematiza y analiza la información de campo, para confrontarla con la información incluida en el Plan de Manejo, Informes de ejecución y demás documentos recabados.

- El Informe de Supervisión debe desarrollar los siguientes aspectos como mínimo (Anexo N° 05):

- Datos generales
- Antecedentes
- Objetivos de la supervisión
- Acceso y descripción del área
- Equipos y materiales
- Metodología
- Resultado
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

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

c) Consideraciones para la redacción del Informe de Suspensión de la Supervisión

La supervisión se suspende en los siguientes casos:

- Accidente y/o enfermedad ocurrida a algún integrante de la brigada de supervisión
- Condiciones ambientales desfavorables y/o peligrosas (inundaciones, deslizamientos, huaycos, incendios, etc.)
- Otros que atenten contra la seguridad de la brigada de supervisión (zonas declaradas en emergencia, manifestaciones sociales entre otros)

La suspensión debe estar sustentada en el acta correspondiente (SGC-M1-FOR-017), la cual es firmada por el Supervisor, personal de campo y demás participantes.





## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

Si por algún motivo, el titular, representante legal o regente se negara a firmar el acta, este accionar se hace constar en dicho documento.

El Informe de Suspensión se realiza con base en la estructura establecida en el Anexo N° 06 de la presente directiva.

d) Control de Calidad del Informe de Supervisión/Suspensión

El Especialista de Fauna Silvestre realiza el control de calidad del Informe de Supervisión/Suspensión previo a su presentación por el Supervisor.

e) Registro de datos en el SIGO<sub>SFC</sub> y publicación

Los datos del Informe de Supervisión/Suspensión con el control de calidad satisfactorio son registrados por el Supervisor en el SIGO<sub>SFC</sub>. La validación de dicho registro y su publicación (según corresponda) está a cargo del Especialista de Fauna Silvestre.

f) Presentación del Informe de Supervisión/Suspensión

El Informe de Supervisión/Suspensión debidamente suscrito y foliado por el Supervisor, es presentado en Mesa de Partes de la OD o Sede Central, según corresponda.

### 3. RESPONSABILIDAD

La Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre y las Oficinas Desconcentradas, son las responsables de la aplicación de la presente directiva.

La Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre elabora el material cartográfico necesario para el proceso de la supervisión.

El Supervisor desarrolla la Supervisión en estricta observancia con sus funciones y obligaciones previstas en el Reglamento para la Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre.

### 4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera:** La Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre se encuentra facultada para resolver cualquier situación no contemplada en la presente Directiva.

**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 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 Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.





**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

**Cuarta:** Precisase que el control de calidad SIGO<sub>SFC</sub>, señalado en el numeral 2.2.6 de la categoría procesos misionales, de la Directiva del Sistema de Información Gerencial del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre aprobada mediante Resolución Presidencial N° 076-2018-OSINFOR, respecto a lo dispuesto en los literales d) y e) del numeral 2.3.2.3 de las Disposiciones Específicas de la presente Directiva, es realizado por el especialista de fauna silvestre designado por la DSFFS.

**5. CONTROL DE CAMBIOS**

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





**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

Diagrama de Flujo SGC-M1-DF-007-V.01: Procedimiento de Supervisión de Títulos Habilitantes para el Manejo de Fauna Silvestre

**ANEXOS**

- Anexo N° 01: Modelo de Carta de Notificación para el Titular del Título Habilitante
- Anexo N° 02: Modelo de Carta de Notificación para el Regente
- Anexo N° 03: Matriz de Indicadores de Evaluación para Supervisión de Fauna
- Anexo N° 04: Estructura del Informe de Supervisión de Títulos Habilitantes para el Manejo de Fauna Silvestre
- Anexo N° 05: Estructura del Informe de Suspensión de Títulos Habilitantes para el Manejo de Fauna Silvestre

**FORMATOS**

- Formato SGC-M1-FOR-016: Carta Poder
- Formato SGC-M1-FOR-017: Acta de Coordinación, Reunión Previa, Reunión Posterior, Suspensión y Otros
- Formato SGC-M1-FOR-018: Acta de Supervisión
- Formato SGC-M1-FOR-019: Formato para Supervisión de Autorizaciones para el Manejo de Fauna Silvestre Vertebrada
- Formato SGC-M1-FOR-020: Formato para Supervisión de Autorizaciones para el Manejo de Fauna Silvestre Invertebrada
- Formato SGC-M1-FOR-021: Formato para Supervisión de Concesiones y Permisos para el Manejo de Fauna Silvestre







DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

7. ANEXOS

Anexo N° 01: Modelo de Carta de Notificación para el Titular del Título Habilitante

(Magdalena del Mar o Lima),

**CARTA N° -2018-OSINFOR/08.1**

Señor:

**(Nombre del Titular)**

Titular del (Título Habilitante/N° de autorización, permiso o contrato)

(Dirección, distrito, provincia, Departamento)

**(Distrito, ciudad o departamento)**

**Asunto:** Notificación de supervisión

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 Forestal y de Fauna Silvestre, el Órgano de Línea encargado de supervisar los títulos habilitantes otorgados 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 33° del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR; así como las funciones establecidas en el artículo 34° del precitado reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM<sup>3</sup>.

Al respecto, en ejercicio de nuestras funciones, este Órgano de Línea ha considerado pertinente efectuar una supervisión al (Título Habilitante/N° de autorización, permiso o contrato). Esta diligencia ha sido programada para realizarse (**fecha**) la misma que se rige entre otras, por la regla de transparencia y publicidad prevista en el numeral 5.1.2 del artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085 aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2010-PCM<sup>4</sup>.

Para tal efecto, se solicita vuestra participación en dicha diligencia, o la designación mediante carta poder de la(s) persona(s) que lo representará(n), preferentemente que cuente(n) con

<sup>3</sup> Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR

**Artículo 33°.- De la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre.**

La Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre es un Órgano de Línea, encargado de supervisar los títulos habilitantes otorgados por el Estado para el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

En la imposición de sanciones y declaración de caducidad, actuará como primera instancia administrativa.

**Artículo 34°.- Funciones de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre.**

a) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones y condiciones de los títulos habilitantes de recursos forestales y de fauna silvestre otorgados por el Estado y en los planes de manejo de recursos forestales y de fauna silvestre, para el aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque.

(...)

<sup>4</sup> Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM

5.1. La supervisión que lleve adelante el OSINFOR directamente o a través de terceros, se registrará por las reglas siguientes:

(...)

5.1.2. Transparencia y publicidad.

Será 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 al párrafo anterior deberá publicarse en el portal institucional del OSINFOR.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-002-V.01

**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS  
HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

conocimiento de las actividades realizadas en (*modalidad de manejo*) a supervisar; con la finalidad de participar en la diligencia conjuntamente con el(la) supervisor(a) del OSINFOR. Asimismo, comunicarle que (**Nombres, Apellidos y Número de Documento de Identificación del supervisor**), **estará a cargo de la supervisión**, para quien se solicita le brinde las facilidades del caso para el desarrollo de las actividades de supervisión<sup>5</sup>. Además, es preciso indicar que su inasistencia no impide la ejecución de la misma.

En ese sentido, de considerar necesario, podrá realizar las coordinaciones respectivas en (*indicar OD, dirección y teléfono, si corresponde, ó*) en la Sede Central del OSINFOR, sita en Av. Javier Prado Oeste 692-694, Magdalena del Mar, Lima (teléfono 01-6157373 anexo 1311).

Finalmente, se requiere que al momento de llevarse a cabo la mencionada diligencia se cuente con la documentación relacionada con (*modalidad de manejo*), como:

- Plan de Manejo.
- Resoluciones.
- Informes anuales de ejecución del plan de manejo y copia del cargo de presentación ante la autoridad.
- Actas emitidas por la autoridad
- Libro de operaciones.
- (*Otros según el caso*)

Así como otros documentos otorgados por la (*citar la Autoridad Regional Ambiental competente*), el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR) o cualquier otra autoridad regional o nacional vinculada a temas de fauna silvestre, y los remitidos por su representada a estas entidades; a efecto que constituyan una herramienta de campo para el(la) supervisor(a) del OSINFOR; en cumplimiento de sus obligaciones en su condición de titular del (*Nombre del Título Habilitante, si lo hubiere*), según lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI<sup>6</sup>.

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

Atentamente,

(Sello y firma)  
**(Abreviatura del grado profesional, nombres y apellidos)**  
 (Denominación completa de la U.O.)  
 OSINFOR

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI

**Artículo 17°.- Obligaciones de los titulares de títulos habilitantes para la gestión de fauna silvestre**

17.1. Los titulares de títulos habilitantes para la gestión de fauna silvestre tienen las siguientes obligaciones, según corresponda:

(...)

i. Facilitar a las autoridades competentes el desarrollo de las actividades de control, supervisión y fiscalización.



**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

Anexo N° 02: Modelo de Carta de Notificación para el Regente

(Magdalena del Mar o Lima),

**CARTA N° -2018-OSINFOR/08.1**

Señor(a):

**(Nombre y Apellidos del Regente de Fauna Silvestre)**

Regente de Fauna Silvestre (Título Habilitante/N° de autorización, permiso o contrato del que es regente)

(número de licencia)

(Dirección, distrito, provincia, Departamento)

**(Distrito, ciudad o departamento)**

**Asunto:** Notificación de supervisión.

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 Forestal y de Fauna Silvestre, el Órgano de Línea encargado de supervisar los títulos habilitantes otorgados 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 33° del Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR; así como, las funciones establecidas en el artículo 34° del precitado reglamento, ambos aprobados por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM<sup>7</sup>.

Al respecto, en ejercicio de nuestras funciones, este Órgano de Línea ha considerado pertinente efectuar una supervisión (tipo de supervisión) al (Título Habilitante/N° de autorización, permiso o contrato), diligencia que ha sido programada para realizarse el (fecha), la misma que se rige entre otras, por la regla de transparencia y publicidad prevista en el numeral 5.1.2 del artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085 aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2010-PCM<sup>8</sup>.



<sup>7</sup> Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM

**Artículo 33°.- De la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre.**

La Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre es un Órgano de Línea, encargada de supervisar los títulos habilitantes otorgados por el Estado para el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como los servicios ambientales que provienen del bosque. Dependen jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

**Artículo 34°.- Funciones de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre.**

a) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones y condiciones de los títulos habilitantes de recursos forestales y de fauna silvestre otorgados por el Estado y en los planes de manejo de recursos forestales y de fauna silvestre, para el aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque.

(...)

<sup>8</sup> Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM

5.1 La supervisión que lleve adelante el OSINFOR directamente o a través de terceros, se registrará por las reglas siguientes:

(...)

5.1.2. Transparencia y publicidad.

Será 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 al párrafo anterior deberá publicarse en el portal institucional del OSINFOR.



**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS  
HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

Por lo tanto, queda usted notificado(a) en calidad de regente de fauna silvestre<sup>9</sup> a efectos de participar en la supervisión, asimismo, de considerar conveniente podrá designar mediante carta poder a la persona que lo(a) representará, preferentemente que cuente con conocimiento de las actividades realizadas en el área a supervisar.

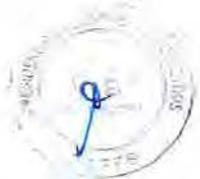
Cabe agregar, que para la diligencia de supervisión se ha designado a **(Nombres, Apellidos y Número de Documento de Identificación del supervisor)**, con quien podrá realizar las coordinaciones respectivas en *(indicar OD, dirección y teléfono, si corresponde, o en)* en la Sede Central del OSINFOR, sito en Av. Javier Prado Oeste 692-694, Magdalena del Mar, Lima (teléfono 01-6157373 anexo 1311).

Finalmente, durante la supervisión podrá alcanzar al supervisor(a) responsable de la diligencia, el libro de registro de actos de regencia, así como toda la documentación concerniente en su condición de Regente<sup>10</sup> del título habilitante antes señalado, a fin de facilitar el proceso de supervisión.

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

Atentamente,

**(Sello y firma)**  
**(Abreviatura del grado profesional, nombres y apellidos)**  
**(Denominación completa de la U.O.)**  
OSINFOR



<sup>9</sup> Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI

Artículo 25°. - Derechos del regente de fauna silvestre, Inciso e), ser notificado por las autoridades competentes sobre las inspecciones y supervisiones a desarrollarse en el área regentada.

<sup>10</sup> Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI

Artículo 26°. - Deberes y responsabilidades del regente de fauna silvestre.

Inciso a) Elaborar, suscribir e implementar los planes de manejo de fauna silvestre, informes de ejecución y guías de transporte de acuerdo a lo previsto en el Reglamento.

Inciso c) Tener y mantener actualizado el Libro de Registro de Actos de Regencia y los documentos que los respaldan, los que deberán ser comunicados al titular del título habilitante mientras dure la regencia, conservando los documentos por un periodo mínimo de cuatro años de culminada la regencia.



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

Anexo N° 03: Matriz de Indicadores de Evaluación para Supervisión a Títulos Habilitantes para el Manejo de Fauna Silvestre

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTOS	INDICADORES	MÉTODO DE EVALUACIÓN
1. Cumplimiento del Plan de Manejo	El cumplimiento del Plan de Manejo contribuye a garantizar un manejo y aprovechamiento responsable del recurso, considerando el bienestar de los especímenes	Presentó el plan de manejo y lo realizó dentro del plazo establecido	<p>Verificar si el titular de la concesión de fauna silvestre presentó el Plan de Manejo, luego de la firma del contrato, dentro del plazo establecido.</p> <p>En autorizaciones y permisos, verificar si se cuenta o no con copia del Plan de Manejo, ya sea por parte del titular o de la ARFFS</p>
		El Plan de Manejo ha sido elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia vigentes	Verificar si el Plan de Manejo ha sido elaborado por el profesional que corresponde: regente o especialista
			Verificar si el Plan de Manejo cumple con el contenido correspondiente, según el Reglamento y lo Términos de Referencia correspondientes
			Verificar la vigencia del Plan de Manejo, según corresponda
		Las instalaciones están ubicadas en el área otorgada en el título habilitante	Verificar, mediante el registro de las coordenadas UTM, si el título habilitante se ubica en el área consignada en el Plan de Manejo
		Se ha implementado la infraestructura mencionada en el Plan de Manejo	Verificar qué infraestructura se ha construido en el área del título habilitante, según corresponda: oficinas, habitaciones, recintos para exhibición o reproducción, cuarentena, tópicos, almacenes, área de preparación de alimentos, u otros.
			Registrar las características de la infraestructura: dimensiones, materiales de construcción (piso, paredes y techos), servicios disponibles, mobiliario, materiales y equipos, medicinas
		Se ha implementado los registros y base de datos indicados en el Plan de Manejo	<p>Verificar si se maneja registros sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventarios o censos de especímenes</li> <li>• Registros de ingreso y egreso de especímenes</li> <li>• Fichas o historias clínicas de los especímenes</li> <li>• Registros de vacunación y desparasitación</li> <li>• Cuadernos de ocurrencias</li> <li>• Registro de visitantes</li> <li>• Monitoreos poblacionales</li> <li>• Otros</li> </ul>
		Se ha zonificado la distribución de la especie y ordenamiento del área	En concesiones y permisos, verificar si cuenta con mapas de zonificación, áreas de presencia de especímenes identificadas
		Se ha implementado planes o programas de educación, conservación, investigación, reproducción, translocación u otros, indicados en el Plan de Manejo	Verificar si cuenta con ambientes para impartir interpretación ambiental, talleres, charlas
Verificar si cuenta con registros sobre visitantes, si durante la supervisión se observó la presencia de los visitantes y si se realizan recorridos guiados			
Verificar si cuenta con un plan de conservación y registro de datos al respecto			





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-002-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTOS	INDICADORES	MÉTODO DE EVALUACIÓN
			<p>Verificar si se han realizado investigaciones científicas, a través de algún documento o publicación que lo demuestre. Asimismo, verificar la presencia de voluntarios, practicantes o testistas.</p> <p>Verificar si cuenta con un programa de reproducción, información genealógica de los especímenes, registros de nacimientos, producción esperada</p> <p>Verificar estudios poblacionales en las zonas proyectadas para la traslocación, registros sobre el manejo de los especímenes (etogramas, conformación de grupos, dietas), metodología y datos del seguimiento de los especímenes traslocados</p>
		Se realiza manejo reproductivo, sanitario y de bioseguridad de acuerdo a las especies manejadas y al Plan de Manejo	<p>Verificar si el centro de cría cuenta con un médico veterinario, de acuerdo a los registros encontrados.</p> <p>Verificar que se cuenta con medicinas, instrumental y equipos para la contención e intervención de los especímenes</p> <p>Verificar que se maneja historias clínicas y que se encuentran actualizadas, si se realiza vacunaciones y desparasitaciones</p>
		Se realiza el manejo alimentario acorde a las especies y al Plan de Manejo	<p>Registrar si se cuenta con un dietario con información por especie, cantidad por insumo, frecuencia</p> <p>Registrar si se observa la dotación de alimento a los especímenes</p> <p>Verificar como se encuentran almacenados los alimentos, su condición y cantidades aproximadas de acuerdo a lo requerido</p>
		Cumple con los parámetros definidos para extraer o capturar especímenes	Verificar y registrar los materiales de captura por especie, así como la descripción del método utilizado.
		Ejecuta el monitoreo poblacional y manejo de hábitat	Verificar que se cuenta con registros sobre el monitoreo de los especímenes, como censos, evaluaciones, cálculo de índices de diversidad, riqueza, entre otros.
		No excede la cosecha anual estimada, indicada en el Plan de Manejo	Contrastar las cantidades de especímenes cosechadas, según registros y lo verificado en campo, con lo consignado en el Plan de Manejo u otro documento de gestión.
		Ha implementado estrategias de control y vigilancia	Para el caso de áreas de manejo, verificar la implementación de puestos de control, carteles informativos y prohibitivos, cercos perimétricos, hitos, linderos, registros de patrullaje
		Ha implementado protocolos de emergencia	<p>Registrar si se ha elaborado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de contingencia</li> <li>Protocolo en caso de fugas de especímenes</li> <li>Protocolo en caso de desastres naturales</li> <li>Protocolos en caso de accidentes</li> </ul> <p>Verificar si se cuenta con los equipos que se pueda requerir para la implementación de los protocolos, como dardos, rifles, cerbatanas, mallas, radios para comunicación interna, cartelería informativa, zonas señalizadas, etc.</p>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-002-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS  
HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTOS	INDICADORES	MÉTODO DE EVALUACIÓN
		Ha implementado medidas de prevención y mitigación de impactos ambientales	<p>Verificar como se disponen los residuos sólidos</p> <p>Verificar si se ha implementado las medidas de prevención y mitigación indicadas en el Plan de Manejo</p>
		Cumple con los objetivos y metas indicados en el Plan de Manejo	Verificar que objetivos y metas se han cumplido, respecto de lo indicado en el Plan de Manejo, como son objetivos generales, objetivos específicos, cronograma de actividades, según corresponda.
		Los especímenes cuentan con documentación legal que acredite su posesión y/o ausencia	<p>Para el caso de vertebrados en centros de cría, elaborar el balance de ingreso y egreso de especímenes, donde se incluye la siguiente información, a partir de un censo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de entrega en custodia</li> <li>• Resoluciones de otorgamiento de plantel genético</li> <li>• Cartas de informe de ingreso de especímenes (hallazgos, nacimientos)</li> <li>• Cartas de informe de egreso de especímenes (muertes, fugas, otros), si incluyen la necropsia en caso de muertes</li> <li>• Actas emitidas por la ARFFS como, constatación de nacimientos, muertes, liberaciones, nidadas.</li> <li>• Otra información referente al ingreso y egreso de especímenes, que haya sido reportada a la ARFFS.</li> </ul> <p>De la información consignada, determinar si lo indicado en documentos coincide con la cantidad de especímenes registrados durante la supervisión</p>
	<b>El cumplimiento de las obligaciones por parte de los titulares permite conocer el reporte de información hacia las ARFFS, la procedencia legal de los especímenes</b>	Ha presentado informes de ejecución del plan de manejo dentro del plazo establecido y de acuerdo a los lineamientos vigentes	<p>Verificar si en el expediente remitido por la ARFFS se encuentra informes de ejecución del Plan de Manejo presentados por el titular</p> <p>Verificar si el titular presentó ante el OSINFOR informes de ejecución del Plan de Manejo</p> <p>Verificar la fecha de presentación de los informes de ejecución del Plan de Manejo, para determinar si se presentó dentro del plazo establecido por el Reglamento</p> <p>Verificar el contenido del informe y si es conforme a los Términos de Referencia vigentes</p>
		Cuenta con libro de operaciones actualizado y/o con guías de transporte de fauna silvestre	<p>Verificar si se cuenta con un Libro de Operaciones</p> <p>Verificar que el Libro de Operaciones ha sido elaborado de acuerdo al formato aprobado por el SERFOR</p> <p>Verificar que el Libro de Operaciones cuenta con la información actualizada</p>
		Cuenta con regente de fauna silvestre	<p>Verificar si el titular ha comunicado a la ARFFS que cuenta con un regente</p> <p>Corroborar el número de registro del Regente con la relación del SERFOR</p>

2. Cumplimiento de otras obligaciones





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTOS	INDICADORES	MÉTODO DE EVALUACIÓN
		Cumple con las obligaciones contractuales	<p>Para el caso de concesiones de fauna silvestre, verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Se consigna si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha observado actos que implique grave riesgo o cause severos perjuicios al ambiente y la biodiversidad</li> <li>• Si Se ha observado actos de terceros que invadan, altere los límites, impida o limite los derechos sobre el área concesionada</li> <li>• Si se ha denunciado ante la ARFFS u otra autoridad, alguno de los hechos anteriores</li> </ul>





**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

Anexo N° 04: Estructura del Informe de Supervisión de títulos habilitantes para el manejo de fauna silvestre

**INFORME DE SUPERVISIÓN N° (Correlativo)-(Año)-OSINFOR/(Código de la U.O.)**

**Para:** (Nombre completo del Subdirector)  
Subdirector(e)  
Sub Dirección de Supervisión de (Concesiones/Permisos y Autorizaciones) Forestales y de Fauna Silvestre

**Asunto:** Informe de Supervisión (ordinaria/extraordinaria) al título habilitante de fauna silvestre (Indicar nombre del establecimiento), otorgado a favor de (indicar nombre del titular de la autorización) cuyo titular es (nombre completo del titular).

**Fecha:** (Lugar), (día/mes/año)

Me dirijo a usted, en relación al asunto indicado, para alcanzarle el informe que brinda los resultados basados en la supervisión efectuada del (día) de (mes) al (día) de (mes) de (año).

**1. DATOS GENERALES**

Nombre del Titular		
Contrato / Resolución		
Representante legal		
DNI / N° de RUC del titular		
Estado del Contribuyente *	Estado	
	Condición	
Dirección legal		
N° de teléfono		
Correo electrónico		
Página web		
Ubicación	Distrito	
	Provincia	
	Departamento	
	Sector/Dirección	
Coordenadas UTM (WGS 84)	Este (E)	
	Norte (N)	
Área**		
Especialista / Regente		
Profesión		
N° Colegiatura		
N° de Registro de Especialista / Regente		
Resolución que aprueba el Plan de Manejo		
Funcionario que aprueba el Plan de Manejo		
N° de POA**		
Profesional que elaboró el POA**		
Profesional que realizó la inspección del POA**		
Profesional que recomendó la aprobación del POA**		



Resolución de aprobación del POA**	
Funcionario que aprueba el POA**	

\*De acuerdo a Ficha RUC de la SUNAT

\*\*Sólo para el caso de permisos y concesiones de fauna silvestre

## 2. ANTECEDENTES

Se deberán mencionar los documentos del período evaluado, en forma cronológica, sobre el otorgamiento del título habilitante, como resoluciones e informes; documentos presentados por el titular y los generados por el OSINFOR.

## 3. OBJETIVOS

### 3.1. Objetivo general

Verificar el manejo de la fauna silvestre en (*cautividad/libertad*) y el cumplimiento de obligaciones en el (*Título Habilitante y Resolución*), cuyo titular es (*nombre del titular*), ubicado en (*dirección/sector, distrito, provincia y departamento*).

### 3.2. Objetivos específicos

- Evaluar el cumplimiento del Plan de Manejo de Fauna Silvestre
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del titular, respecto de la implementación del libro de operaciones, de la presentación del informe de ejecución del plan de manejo y de informes de sucesos (según corresponda),
- Verificar la implementación de mandatos y medidas correctivas, en caso corresponda.
- Verificar los hechos denunciados o informados, en caso de una supervisión extraordinaria.

## 4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

### 4.1. Ubicación política

Región:  
Provincia:  
Distrito:  
Sector/Dirección:

### 4.2. Ubicación geográfica

Coordenadas UTM:  
Altitud:  
Vértices: (en caso de concesiones y permisos)

### 4.3. Características del área

Descripción general del área de acuerdo a los documentos de gestión y a lo observado durante la supervisión.

## 5. EQUIPOS Y MATERIALES

Indicar los equipos y materiales empleados durante la supervisión como GPS, cámara fotográfica, actas, mapas, formatos, etc.





**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

**6. DETALLE DE LA DILIGENCIA**

**6.1. Acceso al área del título habilitante**

Describir el acceso al área del título habilitante, medio de transporte y tiempo que tomó el recorrido.

**6.2. Cronograma de actividades**

Las actividades realizadas durante la supervisión son detalladas en el cuadro N°02.

**Cuadro 02. Cronograma de actividades de la supervisión**

Día	1	2	3	4	5
Actividad/Fecha					

Fuente: Elaboración: Propia – OSINFOR

**6.3. Relación de participantes**

En la supervisión participaron (número) personas tal como se presenta en el cuadro siguiente:

**Cuadro 03. Personal que participó en la supervisión al (Título Habilitante)**

N°	Participantes	Función	DNI	Observación
1				
2				
3				
4				

Fuente: Elaboración: Propia – OSINFOR

**7. METODOLOGÍA**

La metodología empleada para la supervisión, se encuentra descrita en la "Directiva de supervisión de títulos habilitantes para el manejo de fauna silvestre", aprobada mediante Resolución Presidencial N°... del OSINFOR.

**8. RESULTADOS**

Presentar los resultados con relación a los indicadores de verificación obligatorios establecidos en la Directiva de Supervisión de Títulos Habilitantes Para el Manejo de Fauna Silvestre. Para el caso de supervisiones extraordinarias, presentar la información recogida en campo, respecto de los hechos denunciados o comunicados.

**9. ANÁLISIS**

Analizar cada uno de los resultados obtenidos en el punto anterior, contrastando lo revisado en el acervo documentario con lo verificado durante la fase de campo de la supervisión.



## 10. CONCLUSIONES

Presentar conclusiones de carácter técnico, con relación a cada uno de los indicadores de la supervisión. Especificar si se cumple el Plan de Manejo en sus diferentes puntos, así como si se cumplen otras obligaciones de los titulares.

Para el caso de supervisiones extraordinarias, concluir con base en la información alcanzado y lo verificado en campo y en el acervo documentario.

## 11. RECOMENDACIONES

- Recomendar a la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre la disposición de mandatos que se crea pertinentes, con la inclusión del plazo respectivo para su cumplimiento.
- Recomendar aspectos técnicos para el titular y sobre lo relacionado a sus obligaciones.
- Recomendar aspectos técnicos para la ARFFS.
- Recomendar remitir el informe a la entidad que motivo la supervisión, en caso de supervisiones extraordinarias.
- Remitir, para su evaluación legal correspondiente.
- Otros que considere necesario.

## 12. ANEXOS

Colocar el nombre de los documentos a los que se hace referencia en el presente informe y que van como anexo al mismo en original, copia simple o copia fedateada, pudiendo ser:

- Panel fotográfico
- Mapa acceso y/o recorrido
- Cargo de la carta de notificación de supervisión
- Carta poder
- Actas de Reuniones Previa y Posterior (de ser el caso)
- Acta de la supervisión
- Formato de campo para la supervisión (según corresponda)
- Acervo documentario remitido por la ARFFS
- Disco de datos con archivos de fotos, coordenadas u otros.

Es todo cuanto informo para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Supervisor(a) de Fauna Silvestre  
 Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre  
 OSINFOR



**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS  
HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

Vistos a utilizarse por el Sub Director.

1. Visto el Informe de Supervisión N° (*número*)-(año)-OSINFOR-(*código de U.O*) que antecede y encontrándolo conforme, esta Subdirección dispone su remisión a la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, para su trámite correspondiente. Asimismo, considerando los resultados a la fecha de ejecución de la supervisión, el titular viene cumpliendo con la adecuada implementación de las actividades previstas en el *Plan de Manejo* aprobado; se otorga conformidad técnica a las actividades supervisadas.
2. Visto el informe de supervisión N° (*número*)-(año)-OSINFOR-(*código de U.O*) que antecede y encontrándolo conforme, se dispone su remisión a la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, para su trámite correspondiente.

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Subdirector(e)

Sub Dirección de Supervisión de (*Concesiones/Permisos y Autorizaciones*)  
Forestales y de Fauna Silvestre



**PROVEIDO DE DERIVACIÓN DE INFORME DE SUPERVISIÓN**

**N° 2018-OSINFOR/08.1**

Magdalena del Mar,

Visto el Informe de Supervisión N° (*número*)-(año)-OSINFOR-(*código de U.O*), se dispone su derivación a la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre y comunicación a las partes.



**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Director(e)

Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre  
OSINFOR





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-002-V.01

**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS  
HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

Anexo N° 05: Estructura del Informe de Suspensión de títulos habilitantes para el manejo de  
fauna silvestre

**INFORME DE SUSPENSIÓN N° (Correlativo)-(Año)-OSINFOR/(Código de la U.O.)**

**Para:** (Nombre completo del Subdirector)  
Subdirector(e)  
Sub Dirección de Supervisión de (Concesiones/Permisos y Autorizaciones)  
Forestales y de Fauna Silvestre

**Asunto:** Informe de Suspensión de la Supervisión al título habilitante de fauna silvestre  
(Indicar nombre del establecimiento), otorgado a favor de (indicar nombre del  
titular de la autorización) cuyo titular es (nombre completo del titular).

**Fecha:** (Lugar), (día/mes/año)

Me dirijo a usted, en relación al asunto indicado, para alcanzarle el informe de suspensión del (día) de  
(mes) al (día) de (mes) de (año).

**1. DATOS GENERALES**

Nombre del Titular		
Contrato / Resolución		
Representante legal		
DNI / N° de RUC del titular		
Estado del Contribuyente *	Estado	
	Condición	
Dirección legal		
N° de teléfono		
Correo electrónico		
Página web		
Ubicación	Distrito	
	Provincia	
	Departamento	
	Sector/Dirección	
Coordenadas UTM (WGS 84)	Este (E)	
	Norte (N)	
Área**		
Especialista / Regente		
Profesión		
N° Colegiatura		
N° de Registro de Especialista / Regente		
Resolución que aprueba el Plan de Manejo		
Funcionario que aprueba el Plan de Manejo		
N° de POA**		
Profesional que elaboró el POA**		
Profesional que realizó la inspección del POA**		
Profesional que recomendó la aprobación del POA**		





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-002-V.01

## DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

Resolución de aprobación del POA**	
Funcionario que aprueba el POA**	

\*De acuerdo a Ficha RUC de la SUNAT

\*\*Sólo para el caso de permisos y concesiones de fauna silvestre

### 2. ANTECEDENTES

Se deberá mencionar los documentos del período evaluado, en forma cronológica, sobre el otorgamiento del título habilitante, como resoluciones e informes; documentos presentados por el titular y los generados por el OSINFOR.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

#### 4.1. Ubicación política

Región:

Provincia:

Distrito:

Sector/Dirección:

#### 4.2. Ubicación geográfica

Coordenadas UTM:

Altitud:

Vértices: (en caso de concesiones y permisos)

#### 4.3. Características del área

Descripción general del área de acuerdo a los documentos de gestión y a lo observado durante la diligencia

### 4. EQUIPOS Y MATERIALES

Indicar los equipos y materiales empleados durante la diligencia como GPS, cámara fotográfica, actas, mapas, formatos, etc.

### 6. DETALLE DE LA DILIGENCIA

#### 6.1. Acceso al área del título habilitante

Describir el acceso al área del título habilitante, medio de transporte y tiempo que tomó el recorrido.

#### 6.2. Cronograma de actividades

Las actividades realizadas durante la diligencia son detalladas en el cuadro N°02.

Cuadro 02. Cronograma de actividades de la diligencia

Día	1	2	3	4	5
Actividad/Fecha					

Fuente: Elaboración: Propia – OSINFOR



**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

**6.3. Relación de participantes**

En la diligencia participaron cuatro (04) personas tal como se presenta en el cuadro siguiente:

**Cuadro 03. Personal que participó en la diligencia al (Título Habilitante)**

N°	Participantes	Función	DNI	Observación
1				
2				
3				
4				

Fuente: Elaboración: Propia – OSINFOR

**7. OCURRENCIAS**

Se deberá describir los detalles que motivaron la suspensión.

**8. CONCLUSIONES**

Concluir de acuerdo a la descripción de las ocurrencias.

**9. RECOMENDACIONES**

- Remitir a la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, para su evaluación legal correspondiente.
- Recomendar su reprogramación de la supervisión y la necesidad de acompañamiento de otras entidades y/u organizaciones.
- Otros que considere necesario.

**10. ANEXOS**

Colocar el nombre de los documentos a los que se hace referencia en el presente informe y que van como anexo al mismo en original, copia simple o copia fedateada, pudiendo ser:

- Panel fotográfico
- Mapa acceso y/o recorrido
- Cargo de la carta de notificación de supervisión
- Carta poder
- Actas de Reuniones Previa y Posterior (de ser el caso)
- Acta de suspensión
- Acervo documentario remitido por la ARFFS
- Disco de datos con archivos de fotos, coordenadas u otros.





**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**

Es todo cuanto informo para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Supervisor(a) de fauna silvestre  
Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Visto el Informe de Suspensión N° (número)-(año)-OSINFOR-(código de U.O) que antecede y encontrándolo conforme, se dispone su remisión a la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, para su trámite correspondiente.

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Subdirector(e)  
Sub Dirección de Supervisión de (Concesiones/Permisos y Autorizaciones)  
Forestales y de Fauna Silvestre



**PROVEIDO N° 2018-OSINFOR/08.1**

Magdalena del Mar,

Visto el Informe de Suspensión N° (número)-(año)-OSINFOR-(código de U.O), se dispone su (derivación a la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre / reprogramación).



**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Director(e)  
Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre  
OSINFOR



 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-DIR-002-V.01
	<b>DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE</b>

**8. FORMATOS**

Formato SGC-M1-FOR-016: Carta Poder

 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-FOR-016-V.01
	<b>FORMATO: CARTA PODER</b>

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



 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-DIR-002-V.01
	<b>DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE</b>

Formato SGC-M1-FOR-017: Acta de Coordinación, Reunión Previa, Reunión Posterior, Suspensión y Otros

 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-FOR-017-V.01
	<b>FORMATO: ACTA DE COORDINACIÓN, REUNIÓN PREVIA, REUNIÓN POSTERIOR, SUSPENSIÓN Y OTROS</b>

ACTA DE .....

Titular:			
Título habilitante: <i>(nombre/resolución/código)</i>			
Tipo PMF:			
Carta de Notificación de Supervisión N°		de fecha:	
Tipo de supervisión: Ordinaria ( ) Extraordinaria ( )			
Fecha:		Hora de inicio:	
Coordenadas UTM: Este:		Norte:	
Dirección/sector:			
Distrito:			
Provincia:			
Departamento:			
Participantes de la diligencia:			
Nombres	Apellidos	N° DNI	Condición
<b>Observaciones:</b>			

Siendo las.....horas, después de leída la presente acta, se procede a firmarla en señal de conformidad. Se hace entrega de una copia de esta acta al:

Titular ( ) Representante legal ( ) Testigo ( ) Regente ( )




Huella dactilar



Huella dactilar



Huella dactilar

Firma: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

**OSINFOR**

**TITULAR O REPRESENTANTE**

**REGENTE (OPCIONAL)**



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-002-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

Continuación de observaciones:

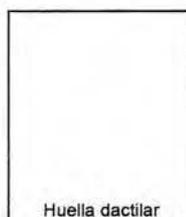
Large empty table area for recording observations.



Huella dactilar

Firma: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

OSINFOR



Huella dactilar

Firma: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

TITULAR O REPRESENTANTE



Huella dactilar

Firma: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

REGENTE (OPCIONAL)



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-002-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

...../...../..... (dd/mm/aaaa)

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

Huella

Huella

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Huella

Huella

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Huella

Huella

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



.....  
V° B°  
TITULAR O REPRESENTANTE

.....  
V° B°  
OSINFOR







DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

...../...../..... (dd/mm/aaaa)

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

Huella

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Huella

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Huella

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Huella

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Huella

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Huella

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



.....  
V° B°

TITULAR O REPRESENTANTE

.....  
V° B°

OSINFOR

 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-DIR-002-V.01
	<b>DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS          HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE</b>

Formato SGC-M1-FOR-019: Formato para Supervisión de Autorizaciones para el Manejo de Fauna Silvestre Vertebrada

 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-FOR-019-V.01	
	<b>FORMATO: FORMATO PARA SUPERVISIÓN DE AUTORIZACIONES          PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE VERTEBRADA</b>	
<b>I. DATOS GENERALES</b>		
Fecha de supervisión		
Titular		
Resolución de Autorización		
Modalidad de Manejo	Categoría	
Nombre del Establecimiento		
Representante Legal		
Teléfono		
Correo electrónico		
Página web		
Dirección		
Distrito	Provincia	Departamento
Coordenadas UTM (WGS 84)	Este:	Norte:
Fuentes de financiamiento	Propia Donaciones	Crédito/Préstamo Inversionista
		poyo internacional Voluntariado
		Otros:

<b>II. PERSONAL DEL CENTRO DE CRÍA</b>		
Regente		Nombres y Apellidos:
Especialista		N° de Licencia:
No tiene		Observaciones:
Médico Veterinario		Nombres y Apellidos:
		N° de Colegiatura:
	Permanente	Externo
		Observaciones:
Responsable del manejo de los especímenes		Nombres y Apellidos:
		Profesión u oficio:
Relación del personal del centro de cría	Nombres y Apellidos	Cargo

<b>III. OBJETIVOS DEL CENTRO DE CRÍA</b>						
Objetivos actuales	Recreación		Investigación		Intercambio	
	Exhibición		Reproducción		Traslación	
	Educación		Comercialización		Liberación	
	Conservación		Rehabilitación		Otro:	

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad					
Firma		Firma		Firma	
OSINFOR		Titular o Representante		Regente (opcional)	





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE



FORMATO: FORMATO PARA SUPERVISIÓN DE AUTORIZACIONES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE VERTEBRADA

IV. INFRAESTRUCTURA

Ambiente		Observaciones	
Croquis de distribución	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Vías de acceso señalizadas	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Área de exhibición	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Área de crianza	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Área de reproducción	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Área administrativa	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Servicios Higiénicos	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

<b>Área de preparación de alimentos</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Medidas:		Coordenadas UTM:		
	Observaciones:				
	Paredes	Pisos	Techos	Servicios básicos	Cartelería
	Ladrillo <input type="checkbox"/>	Cemento <input type="checkbox"/>	Concreto <input type="checkbox"/>	Suministro eléctrico <input type="checkbox"/>	Informativa <input type="checkbox"/>
	Adobe <input type="checkbox"/>	Tierra <input type="checkbox"/>	Teja <input type="checkbox"/>	Red de agua <input type="checkbox"/>	Normativa <input type="checkbox"/>
	Madera <input type="checkbox"/>	Madera <input type="checkbox"/>	Madera <input type="checkbox"/>	Red de desagüe <input type="checkbox"/>	Prohibitiva <input type="checkbox"/>
	Mayólica <input type="checkbox"/>	Mayólica <input type="checkbox"/>	Lámina <input type="checkbox"/>	Ninguno <input type="checkbox"/>	
	Otro: <input type="checkbox"/>	Otro: <input type="checkbox"/>	Otro: <input type="checkbox"/>		
	Equipos y accesorios:				
	Refrigeradora <input type="checkbox"/>	Cocina <input type="checkbox"/>	Otros: <input type="checkbox"/>		
Utensilios <input type="checkbox"/>	Recipientes <input type="checkbox"/>				
Congeladora <input type="checkbox"/>	Horno <input type="checkbox"/>				

<b>Área de almacén de</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Medidas:		Coordenadas UTM:		
	Observaciones:				
	Paredes	Pisos	Techos	Servicios básicos	Cartelería
	Ladrillo <input type="checkbox"/>	Cemento <input type="checkbox"/>	Concreto <input type="checkbox"/>	Suministro eléctrico <input type="checkbox"/>	Informativa <input type="checkbox"/>
	Adobe <input type="checkbox"/>	Tierra <input type="checkbox"/>	Teja <input type="checkbox"/>	Red de agua <input type="checkbox"/>	Normativa <input type="checkbox"/>
	Madera <input type="checkbox"/>	Madera <input type="checkbox"/>	Madera <input type="checkbox"/>	Red de desagüe <input type="checkbox"/>	Prohibitiva <input type="checkbox"/>
	Mayólica <input type="checkbox"/>	Mayólica <input type="checkbox"/>	Lámina <input type="checkbox"/>	Ninguno <input type="checkbox"/>	
	Otro: <input type="checkbox"/>	Otro: <input type="checkbox"/>	Otro: <input type="checkbox"/>		
	Equipos y accesorios:				
	Mesa de trabajo <input type="checkbox"/>	Otros: <input type="checkbox"/>		Medicamentos: <input type="checkbox"/>	
Instrumental <input type="checkbox"/>					
Botiquín <input type="checkbox"/>					

<b>Área de cuarentena</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Medidas:		Coordenadas UTM:		
	Observaciones:				
	Paredes	Pisos	Techos	Servicios básicos	Cartelería
	Ladrillo <input type="checkbox"/>	Cemento <input type="checkbox"/>	Concreto <input type="checkbox"/>	Suministro eléctrico <input type="checkbox"/>	Informativa <input type="checkbox"/>
	Adobe <input type="checkbox"/>	Tierra <input type="checkbox"/>	Teja <input type="checkbox"/>	Red de agua <input type="checkbox"/>	Normativa <input type="checkbox"/>
	Madera <input type="checkbox"/>	Madera <input type="checkbox"/>	Madera <input type="checkbox"/>	Red de desagüe <input type="checkbox"/>	Prohibitiva <input type="checkbox"/>
	Mayólica <input type="checkbox"/>	Mayólica <input type="checkbox"/>	Lámina <input type="checkbox"/>	Ninguno <input type="checkbox"/>	
	Otro: <input type="checkbox"/>	Otro: <input type="checkbox"/>	Otro: <input type="checkbox"/>		
	Equipos y accesorios:				

Otros Ambientes	Tipo	Descripción	Coordenadas UTM

Lugar de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad				
Firma		Firma		Firma





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-002-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-FOR-019-V.01

FORMATO: FORMATO PARA SUPERVISIÓN DE AUTORIZACIONES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE VERTEBRADA

V. MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

<b>Manejo alimentario</b>	Programa alimentario		Horario de reparto		Observaciones:	
	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Días de abastecimiento			
	Grupo/Especie	Tipo de alimento	Frecuencia	Observado	Documento	Referencia
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Manejo sanitario</b>	Ejecución del programa de control sanitario					SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No tiene <input type="checkbox"/>
	Materiales y equipos para contención física:			Materiales y equipos para contención química:		
	guantes <input type="checkbox"/>	bolsa/costal <input type="checkbox"/>	gancho/pinza <input type="checkbox"/>	anestésicos <input type="checkbox"/>	pistola <input type="checkbox"/>	otro: <input type="checkbox"/>
	mallas <input type="checkbox"/>	jamo <input type="checkbox"/>	otro: <input type="checkbox"/>	cerbatana <input type="checkbox"/>	rifle <input type="checkbox"/>	
	jaula de compresión <input type="checkbox"/>			dardos <input type="checkbox"/>		
	Observaciones:					
<b>Protocolo de emergencia</b>	Plan de contingencia	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Obs.			
	Protocolos de acción frente a:	fugas <input type="checkbox"/>	accidentes <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	desastres naturales <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>Bioseguridad</b>	Limpieza			Desinfección		
	Protocolo de limpieza	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Protocolo de desinfección		SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Materiales y equipos:	Frecuencia	Materiales y equipos:	Frecuencia		
		Diaria <input type="checkbox"/>		Diaria <input type="checkbox"/>		
		Interdiaria <input type="checkbox"/>		Interdiaria <input type="checkbox"/>		
		Semanal <input type="checkbox"/>		Semanal <input type="checkbox"/>		
		Quincenal <input type="checkbox"/>		Quincenal <input type="checkbox"/>		
		Otro: <input type="checkbox"/>		Otro: <input type="checkbox"/>		
	Personal c/indumentaria aprop.	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Botes de basura disponibles		SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Control de plagas			SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Producto(s)						
Frecuencia(s)						
Método(s)						
Disposición de cadáveres	Recojo municipal <input type="checkbox"/>	Incineración <input type="checkbox"/>	Entierro <input type="checkbox"/>	Investigación <input type="checkbox"/>	Otro: <input type="checkbox"/>	
<b>Medidas de prevención y mitigación de impactos ambientales</b>	Disposición de residuos sólidos orgánicos	Recojo municipal <input type="checkbox"/>	Quema <input type="checkbox"/>	Foso <input type="checkbox"/>	Botadero <input type="checkbox"/>	Compostaje <input type="checkbox"/>
	Disposición de residuos sólidos inorgánicos	Recojo municipal <input type="checkbox"/>	Quema <input type="checkbox"/>	Foso <input type="checkbox"/>	Botadero <input type="checkbox"/>	Reciclaje <input type="checkbox"/>
	Disposición de residuos peligrosos:	Otros: <input type="checkbox"/>				
<b>Manejo de registros</b>	Libro de operaciones	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Obs.			
	Inventarios o censos poblacionales	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Obs.			
	Historias o fichas clínicas	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Obs.			
	Registro de desparasitaciones/vacunaciones	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Obs.			
	Registro de aplicación de vitaminas y minerales	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Obs.			
	Registro de ingresos y egresos	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Obs.			
	Registro de visitantes	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Obs.			
	Cuaderno de sucesos (diario)	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Obs.			
Libro de reclamaciones	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Obs.				
Informe(s) de ejecución del plan de manejo	SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Año(s):				

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

Firma		Firma		Firma	
-------	--	-------	--	-------	--

OSINFOR

Titular o Representante

Regente (opcional)





**DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE**



**FORMATO: FORMATO PARA SUPERVISIÓN DE AUTORIZACIONES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE VERTEBRADA**

El titular o representante:	Actas	Informe	Cartas/	H. Cln.	Necrop.	Inventari	Resoluc.	Libro	Otro	
	Entrega copia									
Permite										
<b>VI. PLANES Y PROGRAMAS</b>										
<b>Manejo reproductivo</b>	Programa de manejo reproductivo		Observaciones:							
	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
	Especie reproducida		N° de crías		Frecuencia		Época de reproducción			
<b>Investigación científica</b>	Programa de investigación		Observaciones:							
	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
	Tema de investigación		Año		Publicada					
					Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
<b>Educación ambiental</b>	Programa de educación		Observaciones:							
	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
	Actividad realizada		Público objetivo							
<b>Enriquecimiento ambiental</b>	Programa de enriquecimiento		Observaciones:							
	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
	Grupo/Especie		Actividad implementada			Materiales usados				
<b>Translocación de especímenes</b>	Programa de translocación		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Observaciones:					
	Se ha liberado especímenes		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							
	Especie		N° de individuos	Año	Zona de liberación		Registros de seguimiento			
							Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
<b>Capacitación del personal</b>	Programa de capacitación		Observaciones:							
	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
	Tema		N° de personal beneficiado		Entidad o profesional capacitador					

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

Firma		Firma		Firma	

OSINFOR

Titular o Representante

Regente (opcional)







DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

Formato SGC-M1-FOR-020: Formato para Supervisión de Autorizaciones para el Manejo de Fauna Silvestre Invertebrada

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-FOR-020-V.01
<b>FORMATO: FORMATO PARA SUPERVISIÓN DE AUTORIZACIONES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE INVERTEBRADA</b>	

I. DATOS GENERALES							
Fecha de supervisión							
Titular							
Resolución de Autorización							
Modalidad de Manejo					Categoría		
Nombre del Establecimiento							
Representante Legal							
Teléfono							
Correo electrónico							
Página web							
Dirección							
Distrito		Provincia		Departamento			
Coordenadas UTM (WGS 84)		Este:		Norte:		Altitud:	
Fuentes de financiamiento							
Propia Donaciones		Crédito/Préstamo Inversionista		Apoyo Internacional Voluntariado		Otro:	
II. PERSONAL DEL CENTRO DE CRÍA							
Especialista		Nombres y Apellidos:					
No tiene		N° de Licencia:					
Observaciones:							
Responsable del manejo de los especímenes		Nombres y Apellidos:					
		Profesión u oficio:					
Relación del personal del centro de cría							
			Nombres y Apellidos		Cargo		
III. OBJETIVOS DEL CENTRO DE CRÍA							
Objetivos actuales		Recreación Exhibición	Educación Conservación	Investigación Reproducción	Comercialización	Otro:	
IV. MANEJO DE FAUNA SILVESTRE							
		Programa alimentario		Observaciones:			
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
Manejo alimentario		Grupo/Especie	Tipo de alimento	Frecuencia	Observado	Documento	Referencia
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad		
Firma	Firma	Firma
OSINFOR	Titular o Representante	Regente (opcional)





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

		PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR		SGC-M1-FOR-020-V.01		
FORMATO: FORMATO PARA SUPERVISIÓN DE AUTORIZACIONES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE INVERTEBRADA						
<b>Protocolo de emergencia</b>	Protocolos de acción frente a:		desastres naturales	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Otro:	
	Limpieza		Desinfección			
	Protocolo de limpieza		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Protocolo de desinfección		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Materiales y equipos:		Frecuencia		Materiales y equipos:	
	Diaria		<input type="checkbox"/>		Diaria	
	Interdiaria		<input type="checkbox"/>		Interdiaria	
	Semanal		<input type="checkbox"/>		Semanal	
	Quincenal		<input type="checkbox"/>		Quincenal	
	Otro:		<input type="checkbox"/>		Otro:	
	Personal c/indumentaria aprop.		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Botes de basura disponibles		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Control de plagas						
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						
Producto(s)						
Frecuencia(s)						
Método(s)						
<b>Medidas de prevención y mitigación de impactos ambientales</b>	Disposición de residuos sólidos orgánicos		Recojo municipal	<input type="checkbox"/>	Foso	<input type="checkbox"/>
	Disposición de residuos sólidos inorgánicos		Quema	<input type="checkbox"/>	Botadero	<input type="checkbox"/>
	Disposición de residuos peligrosos:		Recojo municipal	<input type="checkbox"/>	Foso	<input type="checkbox"/>
	Otros:		Quema	<input type="checkbox"/>	Botadero	<input type="checkbox"/>
Reciclaje						
Otro:						
Compostaje						
Otro:						
<b>Manejo de registros</b>	Libro de operaciones		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Obs.		
	Registro sobre reproducción		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Obs.		
	Registro de visitantes		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Obs.		
	Libro de reclamaciones		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Obs.		
	Informe(s) de ejecución del plan de manejo		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Año(s):		
<b>El titular o representante:</b>	Actas		Informes	Cartas/Oficio	Inventar.	Libro de Op.
	Entrega copia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Permite fotogr.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
V. PLANES Y PROGRAMAS						
<b>Manejo reproductivo</b>	Programa de manejo reproductivo		Observaciones:			
	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
	Especie reproducida	Huevos/postura	Crías/postura	Frecuencia	Época de reproducción	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Investigación científica</b>	Programa de investigación		Observaciones:			
	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
	Tema de investigación			Año	Publicada	
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Educación ambiental</b>	Programa de educación		Actividades:			
	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
<b>Plan de colecta y captura / Especímenes capturados</b>	Nombre científico	Cantidad	Zona de colecta	Nº de Resolución		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Capacitación del personal</b>	Programa de capacitación		Observaciones:			
	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
	Tema			Nº de personal	Entidad o profesional	
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad						
Firma	<input type="checkbox"/>	Firma	<input type="checkbox"/>	Firma	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	













PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-002-V.01

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR		SGC-M1-FOR-021-V.01					
<b>FORMATO: FORMATO PARA SUPERVISIÓN DE CONCESIONES Y PERMISOS PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE</b>							
<b>Manejo sanitario y de bioseguridad</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<b>Actividades:</b> _____ <b>Materiales y equipos:</b> _____						
	<b>Transformación del producto</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						
<b>Condiciones de transporte</b>			<b>Método:</b> _____				
<b>Medidas de prevención y mitigación de impactos ambientales</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<b>Impacto identificado</b>		<b>Medida implementada</b>				
	_____		_____				
	_____		_____				
	_____		_____				
<b>Disposición de residuos sólidos</b>	Disposición de residuos sólidos orgánicos	Recajo municipal Quema	Foso Botadero	Reciclaje Otro:			
	Disposición de residuos sólidos inorgánicos	Recajo municipal Quema	Foso Botadero	Compostaje Otro:			
	<b>Observaciones:</b> _____						
<b>VII. MEDIDAS DE CONSERVACIÓN</b>							
<b>Plan de educación</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<b>Actividades:</b> _____						
<b>Plan de conservación</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<b>Actividades:</b> _____						
<b>Plan de investigación</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<b>Actividades:</b> _____						
<b>Programa de traslocación: reintrod., repob. o introd.</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<b>Actividades:</b> _____						
<b>Plan de reproducción</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<b>Actividades:</b> _____						
<b>VIII. MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>							
	<b>Actividad</b>	<b>N° participantes</b>	<b>Lugar de realización</b>	<b>Objetivo</b>			
	_____	_____	_____	_____			
	_____	_____	_____	_____			
	_____	_____	_____	_____			
<b>IX. DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>							
<b>El titular o representante:</b>	<b>Entrega copia</b>	<b>Actas</b>	<b>Informes</b>	<b>Cartas/Oficio</b>	<b>Inventar.</b>	<b>Libro de Op.</b>	<b>Otro</b>
	<b>Permite</b>	_____	_____	_____	_____	_____	_____
<b>Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad</b>							
<b>Firma</b>	_____	<b>Firma</b>	_____	<b>Firma</b>	_____	_____	_____
	OSINFOR	Titular o Representante		Regente (opcional)			



 <b>PERÚ</b>	Presidencia del Consejo de Ministros	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-DIR-002-V.01
	<b>DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE</b>		

 <b>PERÚ</b>	Presidencia del Consejo de Ministros	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR	SGC-M1-FOR-021-V.01
	<b>FORMATO: FORMATO PARA SUPERVISIÓN DE CONCESIONES Y PERMISOS PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE</b>		

**X. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES (sólo para concesiones)**

¿Se ha observado actos que implique grave riesgo o cause severos perjuicios al ambiente y la biodiversidad?  Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Actos observados	
	Documento que pone los hechos en conocimiento de las autoridades	
	Actos observados	
	Documento que pone los hechos en conocimiento de las autoridades	
	Actos observados	
	Documento que pone los hechos en conocimiento de las autoridades	
	Actos observados	
	Documento que pone los hechos en conocimiento de las autoridades	
¿Se ha observado actos de terceros que invadan, alteren los límites, impida o limite los derechos sobre el área concesionada?  Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Actos observados	
	Documento que pone los hechos en conocimiento de las autoridades	
	Actos observados	
	Documento que pone los hechos en conocimiento de las autoridades	
	Actos observados	
	Documento que pone los hechos en conocimiento de las autoridades	
	Actos observados	
	Documento que pone los hechos en conocimiento de las autoridades	

Luego de ser leídos los resultados, firmen en señal de conformidad				
Firma		Firma		Firma

OSINFOR
Titular o Representante
Regente (opcional)







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

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



**DOCUMENTO CONTROLADO**

Propuesto por:	Supervisión y Auditorías Quinquenales	Fecha de propuesta:	19 SET. 2018
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	Fecha de aprobación:	20 SET. 2018



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

ÍNDICE

ÍNDICE.....2

INTRODUCCIÓN.....4

1. DISPOSICIONES GENERALES.....5

    1.1 Objetivo.....5

    1.2 Finalidad.....5

    1.3 Base legal.....5

    1.4 Alcance.....7

    1.5 Definiciones.....7

    1.6 Acrónimos.....12

2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....12

    2.1 Consideraciones.....12

    2.2 Acciones Previas a la Supervisión.....13

        2.2.1 Participación en la Focalización de la Supervisión.....13

        2.2.2 Notificación de Supervisión.....13

        2.2.3 Participación de Organizaciones y Entidades.....14

    2.3 Supervisión.....14

        2.3.1 Oportunidad de la Supervisión.....14

    2.4 Fases de la Supervisión.....14

        2.4.1 Pre Campo (gabinete).....14

        2.4.2 De Campo.....17

        2.4.3 Posterior a Campo.....23

3. RESPONSABILIDAD.....25

4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....25

5. CONTROL DE CAMBIOS.....25

6. DIAGRAMAS DE FLUJO.....27

ANEXOS.....28

    Anexo N° 01. Matriz de Indicadores de Evaluación de Disposiciones Administrativas y de Campo para Supervisiones a Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación.....28

    Anexo N° 02. Matriz de Evaluación de Obligaciones en Títulos Habilitantes, Vinculadas al Aprovechamiento de Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación.....34

    Anexo N° 03. Carta de Notificación para el Titular del Título Habilitante.....38

    Anexo N° 04. Carta de Notificación para el Regente.....40

    Anexo N° 05. Estructura de Informe de Supervisión.....42

    Anexo N° 06. Estructura de Informe de Suspensión.....50

8. FORMATOS.....54

    Formato SGC-M1-FOR-034: Acta de Coordinación, Reunión Previa, Reunión Posterior, Suspensión y Otros.....54

    Formato SGC-M1-FOR-035: Acta de Supervisión.....57

    Formato SGC-M1-FOR-036: Indicadores de Evaluación para Supervisiones a Productos Forestales Diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación.....60

    Formato SGC-M1-FOR-037: Indicadores para Evaluación de Obligaciones en Títulos Habilitantes Vinculados al Aprovechamiento de Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación.....65

    Formato SGC-M1-FOR-038: Evaluación en Campo - Registro de Individuos Evaluados (Castaña, Shiringa, Palmeras, Tara, otros).....68

    Formato SGC-M1-FOR-039-V.01: Evaluación en Campo - Registro de Individuos Evaluados (Bambú, Carrizo, Plantas Medicinales).....69

    Formato SGC-M1-FOR-040-V.01: Evaluación en Campo - Registro de Otros Indicadores de Supervisión.....70

    Formato SGC-M1-FOR-041: Evaluación en Campo - Supervisión de Concesiones para Ecoturismo y Conservación.....71

    Formato SGC-M1-FOR-042: Evaluación en Campo - Registro de Afectación de la Cobertura Boscosa.....77





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

Formato SGC-M1-FOR-043: Registro de Datos Georreferenciados (digital) ..... 78  
 Formato SGC-M1-FOR-044: Acta de Entrega de Copias ..... 80  
 Formato SGC-M1-FOR-045: Carta Poder Simple ..... 81





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

**INTRODUCCIÓN**

El Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, es el 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 otorgados por el Estado a través de diversas modalidades de aprovechamiento.

Es por ello que dentro de sus competencias tiene como una de sus funciones, dictar normas y/o reglamentos que regulen los procedimientos a su cargo, conforme al numeral 3.5<sup>1</sup> del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085; es así, que en el año 2016, se aprobaron, la Directiva de Supervisión de Títulos Habilitantes para Productos Forestales Diferentes a la Madera (Resolución Presidencial N° 063-2016-OSINFOR), así como el Manual de Supervisión de Concesiones o Permisos otorgados para el aprovechamiento de *Hevea brasiliensis* "Shiringa" (Resolución Presidencial N° 021-2016-OSINFOR); instrumentos que establecían los procedimientos y criterios técnicos para la ejecución de supervisiones a títulos habilitantes, tomando en consideración los dispositivos legales que regulan la gestión forestal en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N° 29763.

En ese sentido, el OSINFOR, como parte de la mejora continua de sus procesos, ha visto conveniente actualizar sus documentos de gestión, entre ellas, la Directiva de Supervisión de Títulos Habilitantes para Productos Forestales Diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación, con el propósito de ofrecer una mejor herramienta para el desarrollo de sus procesos de supervisión, en beneficio de la conservación del recurso forestal y de fauna silvestre de nuestro país. En esta etapa, se considera, la incorporación de aspectos básicamente procedimentales y de ordenamiento interno, que permitan denotar con mayor claridad las fases del proceso de supervisión y sus respectivas actividades que la comprenden, muchas de las cuales se realizan con regularidad; todo ello, enfocado a la necesidad de implementar en el proceso de supervisión, el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: 2015, así como, coadyuvar a la adopción de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (ISO 27001:2013) por parte de la Entidad.

La presente Directiva desarrolla los disposiciones generales y específicas inherentes al proceso; las responsabilidades de los órganos, unidades orgánicas y del supervisor forestal; así como, las disposiciones complementarias a considerarse y los anexos vinculados.



<sup>1</sup>Decreto Legislativo N° 1085  
Artículo 3. De Las Funciones

3.5. 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.



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

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

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 Objetivo

Establecer los procedimientos y criterios técnicos, para supervisar el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación en títulos habilitantes otorgados por el Estado, así como las obligaciones y condiciones contenidas en ellos, en los Reglamentos de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 29763 y en los planes de manejo respectivos, acorde a la normatividad aplicable y a lo dispuesto en el numeral 3.1<sup>2</sup> del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085 y en las demás normas que le atribuyen la función de supervisión al OSINFOR.

#### 1.2 Finalidad

Orientar el desarrollo efectivo de las actividades que comprenden la supervisión del aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación en títulos habilitantes otorgados por el Estado, a fin de coadyuvar al aprovechamiento sostenible del recurso forestal a través de su adecuada gestión.

#### 1.3 Base legal

La aplicación de la presente directiva se sujeta a lo prescrito en las siguientes normas y otros:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus modificatorias.
- Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de Recursos Naturales.
- Decreto Ley N° 21080, Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES).
- Decreto Legislativo N° 1319, establece medidas para promover el comercio de productos forestales y de fauna silvestre de origen legal.
- Decreto Legislativo N° 1272, modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley 29760 Ley de Silencio administrativo.
- Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
- Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-2016-MINAGRI, aprueba disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre.
- Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.

<sup>2</sup> Decreto Legislativo N° 1085

Artículo 3. De Las Funciones

3.1. 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 respectivos. Considérese títulos habilitantes para efectos de esta Ley, los contratos de concesión, permisos, autorizaciones y otros, que tengan como objetivo el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre; así como los servicios ambientales provenientes del bosque. El OSINFOR podrá ejercer sus funciones de supervisión y fiscalización a través de personas naturales o jurídicas de derecho privado, especializadas en la materia, pudiendo recurrir a herramientas tecnológicas. Para ello implementará un Registro Administrativo de personas naturales y jurídicas de derecho privado que se encuentren debidamente acreditadas para llevar adelante estas funciones. El Reglamento establecerá los requisitos para esta acreditación.



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

- Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, aprueba el Reglamento para la Gestión de Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.
- Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.
- Decreto Supremo N° 024-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2006-AG, aprueba la categorización de especies amenazadas de flora silvestre.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 274-2017-SERFOR/DE, aprueba los lineamientos para la adecuación de las concesiones para forestación y/o reforestación.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 242-2017-SERFOR/DE, aprueba los Lineamientos para la elaboración de la declaración de manejo para el aprovechamiento de frutos de palmeras silvestres en tierras de comunidades nativas y comunidades campesinas.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 134-2017-SERFOR-DE, aprueba los modelos de contratos entre comunidades nativas o campesinas con terceros para el aprovechamiento de recursos forestales.
- 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° 133-2017-SERFOR-DE, aprueba lineamientos para el otorgamiento de concesiones para plantaciones forestales, por concesión directa.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 081-2017-SERFOR-DE, aprueba lineamientos para el otorgamiento de contratos en cesión en uso para sistemas agroforestales.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 281-2016-SERFOR-DE, aprueba lineamientos para la elaboración de declaraciones de manejo de concesiones para conservación.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 189-2016-SERFOR-DE, aprueba los lineamientos para la suspensión de derechos y obligaciones en títulos habilitantes.
- 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° 116-2016-SERFOR-DE, aprueba los lineamientos para el establecimiento de los bosques locales y condiciones para su administración
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 136-2016-SERFOR-DE, 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° 086-2016-SERFOR-DE, aprueba los lineamientos para la elaboración de Plan de Manejo Forestal Intermedio para permisos de aprovechamiento forestal en comunidades nativas y comunidades campesinas.
- 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 Presidencial N° 076-2018-OSINFOR, aprueba la Directiva N° 005-2018-OSINFOR, "Directiva del Sistema de Información Gerencial del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR – SIGO".
- Resolución Presidencial N° 120-2018-OSINFOR donde se resuelve aprobar los Criterios para estimar la Gravedad del Daño por la Comisión de Infracciones en Materia Forestal.





PERU

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

- Resolución Presidencial 121-2018-OSINFOR, aprueba la Política SIG-E1-POL-001-V.01, Política del Sistema Integrado de Gestión del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.
- Resolución Presidencial N° 124-2018-OSINFOR, aprueba el Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- Informe N° 009-2017-OSINFOR/08.1, sobre uso de la Tablet GETAC con el software Geosupervisor como medio probatorio.

### 1.4 Alcance

La presente Directiva es de aplicación y obligatorio cumplimiento de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre del OSINFOR.

### 1.5 Definiciones

Para el propósito de la presente directiva, se aplican las siguientes definiciones:

- **Acervo documentario de Título Habilitante:** Documentación referida al título habilitante emitida por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre, el titular, el regente y otras entidades del sector forestal y ambiental que aportan los elementos necesarios para evaluar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el titular del mismo.
- **Acta de supervisión:** Documento redactado y suscrito durante el ejercicio de la función de supervisión en campo, registra los hallazgos verificados *in situ* y demás evidencias vinculadas a la actividad de supervisión.
- **Árbol aprovechable:** Árbol seleccionado para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera.
- **Árboles autorizados:** Corresponden a los individuos declarados como aprovechable en el plan de manejo forestal y que fueron aprobados por la autoridad forestal competente.
- **Árbol caído:** Árbol caído por acción de factores naturales (viento, deslizamiento de tierras, precipitaciones pluviales, pudrición, entre otros).
- **Árbol en pie:** Árbol que no ha sido talado.
- **Árbol movilizado:** Término utilizado para señalar cuando el fuste comercial no se encuentra al pie del tocón.
- **Árbol partido:** Árbol cuyo fuste ha sufrido rotura por efectos naturales.
- **Árbol talado:** Árbol cortado en la base, cuyo fuste se conserva a pie de tocón.
- **Árbol semillero:** Individuo seleccionado por sus características fenotípicas deseables para la producción de semillas que permita garantizar la regeneración de las especies forestales de interés.
- **Aprovechamiento sostenible:** Utilización de los bienes y servicios de los ecosistemas forestales y de otros ecosistemas de vegetación silvestre, a través de instrumentos de gestión, de un modo y a un ritmo que no se ocasione su disminución a largo plazo.
- **Áreas para infraestructura:** Son los espacios destinados a la implementación de depósitos, tambos, campamentos, etc.
- **Área de manejo:** Área en la que se implementará el aprovechamiento forestal (área de producción), la cual es identificada de acuerdo al ordenamiento interno de la Unidad de Manejo Forestal.
- **Área de producción:** Espacios en los cuales se distribuye naturalmente el recurso que se desea aprovechar y que el titular del título habilitante lo ha considerado como área donde ejecutará las actividades de manejo y aprovechamiento sostenible.
- **Área de protección:** Espacios que deben ser protegidos para evitar su degradación o desaparición<sup>3</sup>
- **Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre:** Son las autoridades competentes para la gestión forestal y de fauna silvestre, a nivel nacional y regional.



<sup>3</sup> Son áreas de protección los cuerpos de agua (cochas o lagos, quebradas, ojos de agua, otros), colpas, lugares de anidación, otros.



PERU

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

- **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.
- **Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre:** Órgano competente del Gobierno Regional que cumple las funciones en materia forestal y de fauna silvestre.
- **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.
- **Bosque:** Ecosistema en que predominan especies arbóreas en cualquier estado de desarrollo, cuya cobertura de copa supera el 10% en condiciones áridas o semiáridas o el 25% en circunstancias más favorables.
- **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.
- **Bosque primario:** Bosque con vegetación original caracterizado por la abundancia de árboles maduros con especies del dosel superior o dominante, que ha evolucionado de manera natural.
- **Bosque secundario:** Bosque de carácter sucesional, surgido como proceso de recuperación natural de áreas en las cuales el bosque primario fue retirado como consecuencia de actividades humanas o por causas naturales. Son parte de los bosques secundarios los bosques pioneros con dominancia de pocas especies leñosas de rápido crecimiento.
- **Cambio de uso actual de la tierra:** Procedimiento por el cual se ubica e identifica bajo criterios ambientales, un área con cobertura boscosa que presenta capacidad de uso mayor para cultivos permanentes o cultivos en limpio, a fin de implementar actividades agrícolas o pecuarias.
- **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 & Blomp) 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.
- **Cinta métrica:** Instrumento de medición en el sistema métrico decimal.
- **Claro:** Espacio despejado en el bosque, generado de manera natural o por actividades de tala, apertura de vías y patios de trozas durante el aprovechamiento de árboles maderables.
- **Código de árbol:** Combinación de letras, números u caracteres, asignado a un árbol durante la ejecución del censo forestal comercial, que lo identificará.
- **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





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

principales: idioma o dialecto, caracteres culturales y sociales, tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio, con asentamiento nucleado o disperso.

- **Control de calidad:** Conjunto de acciones realizadas para detectar errores de datos, validar información y asegurar requisitos mínimos de calidad.
- **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.
- **Declaración de Manejo:** 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.
- **Deforestación:** Pérdida de la cobertura forestal de un bosque natural por acciones del ser humano.
- **Diámetro:** Es la distancia existente entre dos puntos inscritos en la circunferencia del fuste y que además pasa por el centro del círculo formado por dicha sección.
- **Ecoturismo:** Desarrollo de actividades vinculadas a la recreación 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 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.
- **Error permisible:** Rango de error que se puede tolerar sin que ello invalide la utilidad del dato.
- **Especialista Forestal:** Profesional designado por la DSFFS, encargado de realizar el control de calidad a la documentación para la supervisión, al Informe de Supervisión y a su registro.
- **Especie amenazada:** especie categorizada en peligro crítico, en peligro y vulnerable conforme lo establece la categorización oficial.
- **Estimación:** Proceso de encontrar una aproximación sobre una medida.
- **Evidencia:** Es todo aquello que es perceptible, que no se puede dudar racionalmente de ello, es real.
- **Fuste:** Eje principal del tallo leñoso de un árbol, desde el suelo hasta la ramificación primaria del árbol o ramas principales.
- **Flora silvestre:** Conjunto de plantas existentes que no han sido objeto de mejoramiento por parte del hombre.
- **Focalización de supervisiones:** Proceso mediante el cual se determina la programación de ejecución periódica de supervisiones y la previsión de los recursos necesarios.
- **Fruto:** Ovario fecundado y maduro de la flor, que encierra la semilla o semillas de la planta.
- **Geosupervisor:** Software diseñado para realizar el registro de datos georreferenciados, variables dasométricas y cualitativas durante el trabajo de campo en las supervisiones del OSINFOR.
- **Hallazgo:** Hecho relacionado con el desempeño del titular del título habilitante y con el cumplimiento o presunto incumplimiento de sus obligaciones.
- **Indicadores de evaluación:** Son parámetros cuantitativos o cualitativos utilizados para la supervisión de títulos habilitantes con fines maderables, que sustentan las actividades previstas en los planes de manejo forestal.
- **Indicio:** Es aquello que permite inferir o conocer la existencia de algo de lo que aún no se tiene certeza.





PERU

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

- **Individuo:** Se denomina individuo a un ser vivo u organismo, que bien puede ser vegetal o animal, y que es considerado de manera independiente en relación con los demás individuos de su especie.
- **Informe de supervisión:** Documento elaborado por el Supervisor, donde se describe los resultados del desarrollo de la supervisión.
- **Inventario o censo comercial:** 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.
- **Libreta de campo:** Cuadernillo o block empleado para la toma de información y anotaciones de las evaluaciones u observaciones; pudiendo ser electrónico (software).
- **Manchal:** Parte o zona de un bosque u otro ecosistema de vegetación silvestre que se caracteriza por presentar una alta concentración de individuos de una misma especie.
- **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.
- **Manguera:** Es un camino corto, que une un pequeño grupo de árboles y que sale de una estrada o del varadero.
- **Mapa:** 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.
- **Medición:** Es un proceso que consiste en comparar un patrón seleccionado con el objeto cuya magnitud física se desea medir para ver cuántas veces el patrón está contenido en esa magnitud.
- **Medidas correctivas:** Son dictadas por el SERFOR, el OSINFOR y la ARFFS, de acuerdo con sus competencias, según corresponda, con la finalidad de exigir el cumplimiento de una obligación, de revertir el daño producido, restituir los recursos afectados o prevenir otros daños que pudieran generarse de manera colateral.
- **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.
- **Palmeras silvestres:** Plantas monocotiledóneas de la familia Aracaceae que no han sido domesticadas y que forma parte de la flora silvestre.
- **Plan de manejo forestal:** Es el 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. Tiene carácter de declaración jurada, y su veracidad es responsabilidad del titular y el regente, según corresponda. Los Planes de Manejo Forestal son los siguientes: a) Plan General de Manejo Forestal, b) Plan de Manejo Forestal Intermedio, c) Plan Operativo y d) Declaración de Manejo.
- **Plan de manejo forestal intermedio:** Es el instrumento de gestión que combina la planificación estratégica y operativa en un solo documento de gestión. Es formulado para toda el área y periodo de vigencia del título habilitante. Este instrumento corresponde al nivel medio de planificación.
- **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.





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

- **Plan de Contingencia para PIACI:** Es un instrumento técnico de planificación que tiene como propósito proteger los derechos de los Pueblos Indígenas en Situación de Aislamiento y en Situación de Contacto Inicial (PIACI) y garantizar la existencia física y cultural de los mismos. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, el plan de contingencia es presentado, para su aprobación, por el titular del título habilitante al Ministerio de Cultura, como requisito previo a la aprobación del plan de manejo. Producto forestal: Todos los componentes aprovechables de los recursos forestales extraídos del bosque, asociaciones vegetales y/o plantaciones.
- **Plantas medicinales:** Son aquellas cuya calidad y cantidad de principios activos, tienen propiedades terapéuticas comprobadas científicamente en beneficio de la salud humana.
- **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.
- **Producto forestal al estado natural:** Todo ejemplar de flora maderable o no maderable, vivo o muerto, entero o en partes, y que no ha sufrido ningún proceso de transformación.
- **Recolección:** Operación que consiste en recoger las partes útiles de la planta.
- **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 han tenido cobertura forestal.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Sistema de Información Gerencial del OSINFOR - Supervisión, Fiscalización y Capacitación:** 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.
- **Sistema de Información Geográfica SIG:** Conjunto organizado de hardware, software y datos geográficos, diseñados específicamente para capturar, almacenar, actualizar, manipular, analizar y mostrar todo tipo de información referenciada geográficamente.
- **Soporte:** Estribo de metal que rodea el tronco del árbol y da firmeza a la tishela.
- **Sotobosque:** Conjunto de arbustos, hierbas y matorrales que, en un bosque, se desarrollan debajo de los árboles.
- **Supervisión:** Acción destinada a verificar en gabinete y/o en campo según corresponda, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones contenidos en los títulos habilitante; así como en los planes de manejo.
- **Supervisor:** Persona natural o jurídica que en representación del OSINFOR, ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- **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.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

- **Tishela:** Depósito utilizado para recoger el látex conducido mediante canaletas desde el corte que se practica al árbol.
- **Track:** Registro de datos de GPS del desplazamiento del supervisor en trabajos de campo.
- **Transporte forestal:** Transporte de productos forestales desde el bosque hasta la planta procesadora (transporte primario) o de la planta procesadora al centro de comercialización o de éste a otros puntos (transporte secundario).
- **Trazabilidad:** Mecanismo que consiste en asociar sistemáticamente un flujo de información con un flujo físico de productos, de manera que se pueda identificar y monitorear en un momento determinado el origen legal de dichos productos.
- **Unidad de Manejo Forestal:** Uno 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, expresados en un plan de manejo.

### 1.6 Acrónimos

- **ANFFS:** Autoridad Nacional Forestal y de Fauna Silvestre
- **ARFFS:** Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre
- **BPP:** Bosque de Producción Permanente
- **CITES:** Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre
- **CGFFS:** Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre
- **DEFFS:** Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre
- **DEMA:** Declaración de Manejo
- **DFFFS:** Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre
- **DSFFS:** Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre
- **EF:** Estado fitosanitario
- **IL:** Infestación de lianas
- **GPS:** Sistema de Posicionamiento Global (Global Position System)
- **GTF:** Guía de Transporte Forestal
- **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
- **SERFOR:** Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre
- **SIG:** Sistema de Información Geográfica
- **SIGO<sub>SFC</sub>:** Sistema de Información Gerencial del OSINFOR – Supervisión, Fiscalización y Capacitación
- **SISFOR:** Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre – SISFOR
- **SITD:** Sistema de Información de Trámite Documentario
- **SDSCFFS:** Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
- **SDSPAFFS:** Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
- **SNIFFS:** Sistema Nacional de Información Forestal y de Fauna Silvestre
- **UMF:** Unidad de Manejo Forestal
- **UTM:** Universal Transversal de Mercator (Universal Transverse Mercator)

## 2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 2.1 Consideraciones

La supervisión se enmarca en:



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

- Levantar información de la implementación de los compromisos adquiridos por los titulares de títulos habilitantes a través de: a) los planes de manejo forestal aprobados por la autoridad competente, b) las obligaciones señaladas en el título habilitante y los Reglamentos de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 29763 y c) las normas legales aplicables al caso.
- Asegurar que los medios de prueba evaluados en gabinete y/o campo permitan evidenciar la planificación, implementación y cumplimiento de los planes de manejo forestal aprobados por la autoridad competente.
- Emitir el Informe de Supervisión con el análisis de los resultados y los medios probatorios que lo sustentan.
- Involucrar al titular del título habilitante y/o representante legal en las supervisiones de campo; asimismo, orientarlos en aspectos técnicos relacionados al manejo forestal sostenible.
- En los planes de manejo forestal que incluyan el aprovechamiento maderable, la supervisión se realizará siguiendo los procedimientos y criterios técnicos establecidos en la Directiva de Supervisión de Títulos Habilitantes con Fines Maderables, no obstante, para la evaluación del aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera incluidos en dichos planes de manejo, se realiza tomando en cuenta los criterios establecidos en la directiva establecida para dicho fin.



**2.2 Acciones Previas a la Supervisión**

**2.2.1 Participación en la Focalización de la Supervisión**

El Supervisor Forestal participa en la focalización de las supervisiones y elabora un Plan de Trabajo en base a la información de la programación de supervisiones ordinarias y extraordinarias que se determine.

**2.2.2 Notificación de Supervisión**

El Especialista Forestal proyecta las cartas de notificación de supervisión teniendo en cuenta la información de la programación mensual de supervisiones ordinarias y supervisiones extraordinarias que se determinen.

La supervisión se comunica mediante carta de notificación<sup>4</sup>, expedida por la DSFFS o por la OD<sup>5</sup>, según corresponda, previa verificación de las Sub Direcciones de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre; dirigida al titular del título habilitante<sup>6</sup> y/o representante legal (Anexo N° 03) y al regente (Anexo N° 04).

Dicho acto administrativo señala como mínimo; el alcance de la supervisión, tipo de supervisión, área de manejo a supervisar, la identificación del supervisor(es) designado(s) entre otros.

Asimismo, es aplicable la notificación en la casilla electrónica, siempre que el titular del título habilitante y/o representante legal se encuentre afiliado al Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas del OSINFOR - MGNE.

<sup>4</sup> Suscrito manualmente o mediante mecanismo digital, según sea el caso.

<sup>5</sup> En caso la DSFFS delegue la función

<sup>6</sup> En el caso de los títulos habilitantes consolidados, la supervisión se realizará en los términos del Plan General de Manejo Forestal aprobado para el consolidado, para lo cual el OSINFOR tomará las previsiones correspondientes. La carta de notificación que determina la supervisión se dirigirá al representante legal del consolidado.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

El cargo del documento notificado, es revisado por el Especialista Forestal, para asegurar el correcto diligenciamiento, luego de ello, es agregado al expediente del título habilitante y entregado al Supervisor Forestal. La notificación es diligenciada hasta cinco (05) días hábiles antes de la supervisión.

El OSINFOR; podrá efectuar la supervisión sin previa notificación (inopinada) al titular del título habilitante, de acuerdo al 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, cabe precisar que se exime a las comunidades nativas y campesinas de las disposiciones señaladas en el presente párrafo.

### 2.2.3 Participación de Organizaciones y Entidades

Cuando se requiera el apoyo de alguna organización nativa o campesina, así como de entidades vinculadas a la fiscalización, control y vigilancia de los recursos forestales y de fauna silvestre durante la supervisión, la DSFFS solicita con la debida anticipación su participación. En caso sean dichas organizaciones o entidades, las que requieran participar en la supervisión, estas deben solicitarlo anticipadamente al OSINFOR; su participación es en calidad de observadores, sin perjuicio del ejercicio de sus competencias.

## 2.3 Supervisión

### 2.3.1 Oportunidad de la Supervisión

La supervisión del aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera, se realiza durante el periodo de vigencia del plan de manejo, considerando para ello, el periodo de producción de las especies por región, como es el caso de recolección de frutos (castaña, aguaje, tara, otros), y de ser posible, verificar la implementación de las actividades de aprovechamiento declaradas en el plan de manejo, como es el caso de hojas, látex, bambú, plantas medicinales, otras.

Para el caso de las supervisiones a concesiones para ecoturismo y conservación se puede realizar antes de la aprobación del plan de manejo (actividades previas a la aprobación), priorizando en las etapas durante y/o posterior a la implementación de las actividades descritas en el citado instrumento de gestión aprobado y de ser el caso, verificar el aprovechamiento de recursos no maderables como actividad complementaria.

## 2.4 Fases de la Supervisión

### 2.4.1 Pre Campo (gabinete)

Esta fase comprende la revisión y evaluación de la información relacionada al título habilitante y plan de manejo forestal a supervisar, determinación de la muestra, según corresponda y la coordinación con el titular, representante legal y/o regente forestal.

#### a) Revisión de información

El Supervisor revisa la información del acervo documentario del título habilitante, identifica obligaciones o materias específicas a supervisar y comunica mediante correo electrónico al Jefe de la OD y/o Sub Director correspondiente, en caso de requerir documentación adicional o actualizada, para su gestión.

#### Información básica a revisar:

- i. Título habilitante (contrato de concesión forestal, permiso y/o autorización forestal, adendas, cesión de posesión contractual y otros).
- ii. Plan de manejo forestal (según el nivel que corresponda), incluyendo enmiendas y/o reformulaciones.





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

- iii. Resoluciones emitidas por la autoridad competente (aprobación del plan de manejo forestal, devoluciones de productos forestales, planes de manejo complementarios, reformulación, otros).

**Información complementaria:**

- i. Contratos con terceros, de ser el caso.
- ii. Informe de ejecución forestal, incluyendo enmiendas y/o reformulaciones, presentado ante la autoridad competente.
- iii. Informes que revelen ocurrencias o circunstancias vinculadas a la gestión del título habilitante presentado ante la autoridad competente por el titular y/o representante legal.
- iv. Cargo de notificación de la resolución que aprueba el plan de manejo forestal.
- v. Informes técnicos, informes de inspección ocular, que realiza la autoridad competente previo a la aprobación del plan de manejo forestal.
- vi. Balance de extracción, Forma 20, Guías de transporte forestal al estado natural, que ampara la movilización del producto del título habilitante.
- vii. Balance de pago de derecho de aprovechamiento, comprobantes de pago, refinanciamiento de deuda por derecho de aprovechamiento
- viii. Garantía de fiel cumplimiento.
- ix. Denuncias y/o comunicaciones vinculadas a la gestión o protección del área de manejo.
- x. Plan de Contingencia para PIACI, aprobado por el Ministerio de Cultura, de ser el caso
- xi. Material cartográfico
- xii. Otros documentos que se vinculen a la gestión del título habilitante.

Se debe evaluar y tener en consideración información de consultas a sistemas y registros accesibles que contribuyan a la finalidad de la supervisión, como:

- i. El Sistema de Información Gerencial del OSINFOR (SIGO), el Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR (SISFOR), el Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR (SIADO), a efectos de que según corresponda, verificar y tomar conocimiento de información registrada relacionada a antecedentes de supervisión y fiscalización, disposición de medidas correctivas y/o mandatos, accesibilidad al área a supervisar y otros.
- ii. Otros sistemas accesibles que brinden información geoespacial, como Geobosques, Global Forest Watch, entre otros.
- iii. El Registro Nacional de Regentes Forestales y de Fauna Silvestre que conduce el SERFOR.

**b) Acondicionamiento de la información**

Una vez verificada y evaluada la información relacionada al título habilitante y plan de manejo forestal, el supervisor debe asegurar de cargar correctamente los datos georreferenciados considerando el DATUM establecido, proyección UTM y huso geográfico (Zona 17, 18 y 19) en el equipo de registro GPS o Geosupervisor. Asimismo, determina el tamaño de muestra mínima a evaluar, según los siguientes casos:

**b.1. Para castaña, aguaje, tara y productos similares**

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

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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

**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 (10%).

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

- Para el caso de castaña distribuir la muestra en una sola estrada, siempre y cuando la muestra a evaluar no supere los individuos declarados en dicha estrada, caso contrario completar la muestra en otra estrada. Esto con la finalidad de evidenciar el manejo y aprovechamiento de frutos, así como el mantenimiento de las estradas acorde a lo declarado en el PMF. Si durante la supervisión en campo, la muestra supera los individuos existentes en la estrada (s) seleccionada, el Supervisor debe optar por completar la muestra en otra estrada.

- Para el caso de tara, aguaje y otros, ésta distribución se hará equitativamente dentro del área a supervisar.

**b.2. Para bambú, caña brava, carrizo, totora, junco y otros.**

Para este caso se hace un recorrido del 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.

En caso que las especies de interés se encuentren categorizadas en la lista de especies amenazadas o incluidas en los apéndices de la Convención CITES, se debe priorizar su verificación en campo.

El Supervisor, debe adecuar la información a los formatos establecidos en la presente directiva para la supervisión y asegurarse de cargar convenientemente los datos georreferenciados en el equipo de registro GPS o Geosupervisor, relacionados con los individuos a evaluar, vértices y otros.

**b.3. Para ecoturismo y conservación**

Revisar que los documentos de gestión aprobados, tales como Plan de Manejo, Informes de ejecución anual, Informe de ejecución final, 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 de los documentos de gestión.

El Supervisor determina 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 prioriza un área de la concesión, de acuerdo a las actividades a verificar.

De existir un Plan de Manejo Complementario, se detallará la metodología de supervisión teniendo en cuenta los lineamientos específicos para la modalidad de acceso forestal o de fauna silvestre aprobados por el OSINFOR.

**c) Coordinación con el titular, representante legal y/o regente forestal**



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

El titular, representante legal y/o regente forestal del título habilitante puede solicitar una reunión de coordinación previa con el Supervisor designado para la supervisión, el mismo que debe ser de preferencia en las instalaciones de la OD o Sede Central según corresponda, con la finalidad de recibir mayor alcance de 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 (SGC-M1-FOR-034).

El titular, representante legal y/o regente forestal, mediante Carta Poder Simple (SGC-M1-FOR-045), puede designar a una persona (*mayor de edad y de preferencia con conocimientos del trabajo en el área de manejo forestal*), para que lo represente y participe en la supervisión y suscriba las actas y formatos de campo.

#### 2.4.2 De Campo

Esta fase comprende el desplazamiento del Supervisor Forestal desde la OD o Sede Central (según corresponda), el levantamiento de la información en el área de manejo a supervisar del título habilitante, suscripción del acta de supervisión y retorno a la OD o Sede Central.

El Supervisor antes de su salida, registra su itinerario en el SIGO<sub>SFC</sub>, configura el GPS o Geosupervisor y activa la opción Track para registrar su recorrido.

##### a) Reunión previa al ingreso al área a supervisar

En el caso de supervisiones en comunidades nativas, comunidades campesinas, bosques locales y asociaciones, previo al ingreso al área de manejo, el Supervisor puede realizar una reunión con los miembros de la comunidad, moradores y/o autoridades correspondientes, con la finalidad de brindar alcances sobre la supervisión. Lo Informado y coordinado en esta reunión queda plasmado en Acta de Reunión Previa (SGC-M1-FOR-034).

##### b) Equipos, documentos, materiales y formatos

Para realizar la supervisión se requiere lo siguiente:

###### Equipos:

- GPS o Geosupervisor
- Cámara fotográfica digital
- Brújula
- Clinómetro

###### Materiales:

- Cinta diamétrica
- Botiquín (incluye sueros antifébriles, repelente)
- Carpa, mochila, bolsa de dormir y colchoneta
- Cascos, botas e indumentaria
- Libreta de campo, lapicero, micas, tampón, calculadora
- Pintura en spray
- Otros que se considere necesario.

###### Formatos de campo<sup>7</sup>:

- Formato de Acta de Supervisión (SGC-M1-FOR-035)
- Formatos de Evaluación en Campo (SGC-M1-FOR-038, SGC-M1-FOR-039, SGC-M1-FOR-040, SGC-M1-FOR-041, SGC-M1-FOR-042)
- Formato para Registro de Datos Georreferenciados (SGC-M1-FOR-043)
- Formato de Acta de Entrega de Copias de actas y formatos (SGC-M1-FOR-044)

<sup>7</sup> Según el equipo utilizado (GPS o Geosupervisor).



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

- Formato de Carta Poder para designar al(los) representante(s) del titular durante la supervisión (SGC-M1-FOR-044)
- Otros que se considere necesario

**c) Inicio de la supervisión**

El Supervisor realiza una charla previa al inicio de trabajo de campo donde debe indicar al personal participante la metodología de trabajo y las consideraciones de seguridad que se deben adoptar durante la supervisión.

Se inicia la supervisión, dentro del área del título habilitante y/o área de manejo a supervisar, registrando datos que corresponden al inicio de la supervisión en el Acta de Supervisión, debiendo ser suscrita por todos los participantes.

En caso, el titular y/o representante legal o regente se niegue a firmar el Acta de Supervisión en el extremo de su inicio, se deja constancia de tal accionar en la citada acta. El Supervisor Forestal levanta la información, en base a los "indicadores de evaluación" establecidos en los formatos de campo (SGC-M1-FOR-038, SGC-M1-FOR-039, SGC-M1-FOR-040, SGC-M1-FOR-041, SGC-M1-FOR-042).

Cada actividad evaluada debe ser registrada con su respectiva toma fotográfica, al igual que cada individuo, manchal, mata, verificado. Asimismo, se debe tener en cuenta los siguientes criterios durante la evaluación:



➔ **Delimitación y señalización del área de manejo y de la Unidad de Manejo Forestal (aplica también a concesiones de ecoturismo y conservación).**

Con ayuda del GPS o Geosupervisor, de ser el caso, ubica un vértice del área a evaluar, observando el material de señalización y la posición o ubicación de dicho material de acuerdo a las coordenadas UTM, declaradas en el título habilitante y plan de manejo forestal.



En el mismo lugar, se deberá observar los trabajos de linderamiento, como trochas o alguna señalización que evidencie el límite del área de manejo y de la unidad de manejo forestal, y que se encuentre de acuerdo a lo señalado en el plan de manejo forestal.

En caso no se evidencie la señalización del vértice y linderamiento, se deberá consignar en el acta de supervisión y formato de campo dicha observación, así como las coordenadas UTM referenciales de su ubicación.

➔ **Ubicación de individuos o manchales**

Para el caso de la ubicación de individuos y/o unidades muestrales, el Supervisor con la ayuda del GPS o Geosupervisor, efectúa la búsqueda del árbol o manchal, según sea el caso, a través de la coordenada UTM declarada en el plan de manejo forestal. Para facilitar la búsqueda debe observar durante el recorrido la codificación de otros individuos cercanos como referencia, contrastándolo con el plan de manejo forestal o también mediante la orientación del personal que participa por parte del titular del título habilitante.



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.



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

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, y sea la especie declarada.

La condición de existente se determina cuando el individuo ha sido ubicado:

- Dentro del rango o según las dos opciones de búsqueda señaladas.
- Con doble codificación.

Para el caso de carrizo, junco, carricillo, otros, la evaluación se realiza contando el número de cañas existentes en parcelas de 1m<sup>2</sup>.

En asociaciones de vegetación acuática emergente (orden poales)<sup>8</sup>, y otros productos que no cuenten con información georreferenciada, 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, a fin de verificar la existencia del recurso.

Se dejará una marca física con pintura en el individuo verificado o lugar adyacente (sitios permanentes), escribiendo lo siguiente: La inicial "OS", como señal representativa del OSINFOR.



➔ **Estado de individuos**

En casos que corresponda, se verifica el estado de los individuos evaluados, para ello se considera los siguientes:

- En pie
- Caído
- No existe



➔ **Condición de individuos o manchales**

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

Para ello se considera las siguientes condiciones:

- Aprovechables
- No aprovechables

➔ **Estado fitosanitario**

Según corresponda, se evalúa el daño originado por el ataque de hongos o insectos en el fuste de los individuos, encontrándose de acuerdo al siguiente cuadro:

**Cuadro 01. Estado fitosanitario**

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

Fuente: RDE N°190-2016-SERFOR-DE



<sup>8</sup> Poales es el nombre de un taxón de plantas ubicado en la categoría taxonómica de orden, utilizado en sistemas de clasificación modernos como el APG III del 2009 y el APWeb



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

**Infestación de lianas y/o bejucos**

De acuerdo al grado de infestación de lianas y/o bejucos, se clasifica en:

**Cuadro 02** 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 / Proyecto de Manejo Forestal Sostenible (BOLFOS)

**Aprovechamiento**

Se debe verificar la existencia de vestigios que demuestren el aprovechamiento del producto (*cocos chancados y partidos, picadas en el fuste, cascara de los frutos, restos del producto aprovechado, tallos cortados, entre otros*).

Observar que el aprovechamiento se realice en el área de producción, establecida conforme al ordenamiento interno, el ciclo de corta y división administrativa establecido (según sea el caso). Asimismo, evaluar 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. Asimismo, para el caso de aprovechamiento de látex (Shiringa), se debe evaluar el estado de las picadas en el fuste, las cuales deben ser uniformes y sin causar daño alguno al fuste.

Verificar que se cumpla con reservar un porcentaje del producto para garantizar la supervivencia y/o reproducción de los individuos, según lo establecido en los lineamientos para la formulación del plan de manejo<sup>9</sup>.

Para la estimación de cálculo de volumen de productos forestales maderables se realiza de acuerdo a la metodología establecida en la Directiva de Supervisión de Títulos Habilitantes con Fines Maderables vigente.

**Evaluación de labores silviculturales**

Se debe evaluar la implementación de las labores silviculturales declaradas en el plan de manejo forestal, conforme se va realizando el recorrido de supervisión por el área de manejo, verificando su cumplimiento en base al cronograma de actividades y la información disponible (coordenadas UTM, manifestación verbal del titular).

**Evaluación de las medidas de protección**

<sup>9</sup> En hojas, se deberá descontar 1/3 de las hojas sanas, en ningún caso se extraerá las hojas de la parte apical. En caso de frutos y semillas que implique la recolección directa del individuo, se dejara un 20% de la producción (aguaje) En caso de corteza y fibras, el descortezamiento no debe superar el 20% del perímetro del tallo, rama o raíz afectada, ni afectar más del 40% de la longitud de la planta afectada.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

Verificar la implementación de las medidas de protección de la unidad de manejo forestal conforme a lo declarado en el plan de manejo. 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, entre otras actividades no autorizadas.

➤ **Evaluación de impactos**

Se debe evaluar la implementación de las medidas de prevención y/o mitigación, incluido el manejo de residuos sólidos, según el nivel impacto generado por las actividades de aprovechamiento establecidas en el plan de manejo.

Para ello, durante el recorrido, se recopila información que permita valorar los impactos causados por el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera, como son: erosión del suelo, aprovechamiento de individuos no autorizados (tala), manejo y disposición de residuos sólidos, contaminación de fuentes de agua, derrames de combustibles o lubricantes, abandono de baterías o materiales peligrosos, entre otros contaminantes dentro del área de manejo.

➤ **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.

**Para el caso de las concesiones para 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° 03: 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Manejo elaborado de acuerdo a los lineamientos vigentes, informes de ejecución anual, informes de ejecución final, etc.</li> </ul>	X	X
Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales	Cumplimiento de las Obligaciones asumidas en el Contrato de Concesión: <ul style="list-style-type: none"> <li>De Carácter Ambiental.</li> <li>De Carácter Social.</li> <li>De Carácter Ecológicamente Responsable.</li> </ul>	X	X
Cumplimiento de los programas del Plan de Manejo, Ejecución de Actividades previas, y/o Realización de Actividades Complementarias	Desarrollo del producto ecoturístico.	X	
	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		X	



PERU

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

	impactos		
	• Ejecución de Actividades Prioritarias autorizadas.	X	X
	• Realización de actividades complementarias	X	X

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

➤ **Presentación de documentos, de acuerdo a la normatividad vigente.**

Revisar que los documentos de gestión aprobados, tales como Plan de Manejo de la concesión, Informes de ejecución anual, Informe de ejecución final, 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 de los documentos de gestión.

➤ **Cumplimiento de las obligaciones del titular**

Verificar el cumplimiento de las obligaciones del titular establecidas en el título habilitante, así como lo descrito en la normatividad forestal vigente.

➤ **Cumplimiento del Plan de Manejo, 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.





PERU

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

**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.

**d) Finalización del trabajo de campo**

La supervisión finaliza con la firma del acta de supervisión. El Supervisor debe asegurarse del correcto llenado de los formatos de campo.

**➤ Firma del Acta de supervisión**

Se debe concluir con la redacción del Acta de Supervisión al finalizar el trabajo de campo dentro del área del título habilitante y/o área de manejo supervisada, precisando hora y fecha, cantidad de participantes, días efectivos de trabajo de campo, hallazgos principales con sus respectivos sustentos, incidencias no previstas, entre otras.

Seguidamente se da lectura de su contenido, a fin que el titular, representante legal y/o regente forestal, pueda adicionar algunas observaciones que consideren pertinentes, para que finalmente sea suscrita por los presentes, dando por concluida la diligencia realizada.

En caso, el titular, representante legal y/o regente forestal se niegue a firmar el Acta de Supervisión, se deja constancia de tal accionar en la citada acta.

Se entrega al titular, representante legal y/o regente una copia del Acta de Supervisión, formatos o reportes digitales generados durante la supervisión, lo cual se hace constar en un formato de Acta de Entrega de Copias (SGC-M1-FOR-044).

**➤ Reunión posterior al trabajo de campo**

En el caso de supervisiones en comunidades nativas o campesinas y bosques locales, el Supervisor Forestal puede realizar una reunión con los comuneros, moradores y autoridades locales con la finalidad de brindar información sobre los principales resultados técnicos. Lo informado en esta reunión se plasma en Acta de Asamblea Comunal (SGC-M1-FOR-034).

**2.4.3 Posterior a Campo**

**a) Comunicación de Sucesos y Registro de Información en el SIGO<sub>SFC</sub>**

Culminada la fase de campo, el Supervisor realiza la rendición de fondos asignados para la supervisión, asimismo comunica de manera verbal al Jefe de la OD y/o Sub Director correspondiente, los sucesos y hallazgos relevantes de la supervisión; seguidamente procede a descargar los datos georeferenciados del GPS o Geosupervisor a la computadora, para su registro en el SIGO<sub>SFC</sub>, con la finalidad de que la DEFFS disponga su elaboración de los mapas de la supervisión, los cuales se anexan al Informe de Supervisión.





PERU

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

Asimismo, se realiza la rendición de fondos por encargo asignados para la ejecución de la supervisión, de acuerdo a lo establecido en la directiva interna para rendición de fondos por encargo vigente.

**b) Evaluación de obligaciones de los titulares de títulos habilitantes**

El Supervisor en base a los formatos de indicadores de verificación (administrativos, campo) desarrolla el Formato de Evaluación de Obligaciones del titular, guiándose de la Matriz de Evaluación de Obligaciones en Títulos Habilitantes para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación (Anexo N° 02).

**c) Redacción del Informe de Supervisión y consideraciones**

El Informe de Supervisión debe cumplir con la estructura establecida en la presente directiva (Anexo N° 05); para ello se procesan los datos levantados en campo durante la supervisión. El Informe de Supervisión es redactado en base a la información consignada en el acta de supervisión, formatos de campo, archivo correspondiente e imágenes fotográficas registradas durante la supervisión, los cuales deben guardar relación entre sí.

El Informe de Supervisión considera el análisis correspondiente a la aprobación e implementación del plan de manejo y cumplimiento de las obligaciones contractuales señaladas en los títulos habilitantes, así como, la normativa aplicable al derecho de aprovechamiento en base a la información recabada durante la supervisión.

**⇒ Mapas**

El Informe de Supervisión contiene un mapa de acceso al área de manejo, mapa de recorrido de la supervisión y de ser el caso mapas con imágenes de satélite o fotografías aéreas. En los casos asociados a incidentes justificados relacionados con el equipo GPS o Geosupervisor se podrá prescindir de ellos.

**d) Consideraciones para la redacción del Informe de Suspensión de la Supervisión**

La supervisión se suspende en los siguientes casos:

- Accidente y/o enfermedad ocurrida al Supervisor o algún integrante de la brigada de supervisión.
- Condiciones ambientales desfavorables y/o peligrosas (inundaciones, deslizamientos, huaycos, incendios, etc.).
- Otros que atenten contra la seguridad de la brigada de supervisión (zonas declaradas en emergencia, manifestaciones sociales entre otros).

Para otros casos (robo, asalto, entre otros), el supervisor aplica los documentos relacionados a la Gestión de Riesgos aprobados por el OSINFOR.

La suspensión debe estar sustentada en el acta correspondiente (SGC-M1-FOR-034), la cual es firmada por el Supervisor, personal de campo y demás participantes. Si por algún motivo, el titular, representante legal y/o regente forestal niegue a firmar el acta, este accionar se hace constar en dicho documento.

El Informe de Suspensión tiene la estructura establecida en la presente directiva (Anexo N° 06).

**e) Control de Calidad del Informe de Supervisión/Suspensión**

El Especialista Forestal, realiza el control de calidad del Informe de Supervisión/Suspensión previa a su presentación por el supervisor forestal.





PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

### f) Registro de datos en el SIGO<sub>SFC</sub> y publicación

Los datos del Informe de Supervisión/Suspensión con el control de calidad satisfactorio, es registrado por el Supervisor en el SIGO<sub>SFC</sub>. La validación de dicho registro y su publicación (según corresponda), está a cargo del Especialista Forestal.

### g) Presentación del Informe de Supervisión/Suspensión

El Informe de Supervisión/Suspensión debidamente suscrito y foliado por el Supervisor, es presentado en Mesa de Partes de la OD o Sede Central, según corresponda.

## 3. RESPONSABILIDAD

La Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre y las Oficinas Desconcentradas son los responsables de la aplicación de la presente directiva.

La Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre, elabora el material cartográfico necesario para el proceso de la supervisión.

El Supervisor Forestal desarrolla la Supervisión en estricta observancia con sus funciones y obligaciones previstas en el Reglamento para la Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre.

## 4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** La Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre se encuentra facultada para resolver cualquier situación no contemplada en la presente Directiva.

**SEGUNDA:** En las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR que no cuenten con Especialista Forestal, los Jefes de OD asumirán las funciones y obligaciones señaladas en los numerales 21.1 y 21.2 del artículo 21° del Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.

**TERCERA:** Precisase que el control de calidad SIGO<sub>SFC</sub>, señalado en el numeral 2.2.6 de la categoría procesos misionales, de la Directiva del Sistema de Información Gerencial del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre aprobada mediante Resolución Presidencial N° 076-2018-OSINFOR, respecto a lo dispuesto en los literales e) y f) del numeral 2.4.3 de las Disposiciones Específicas de la presente Directiva, es realizado por el especialista forestal designado por la DSFFS.

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

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

## DIAGRAMAS DE FLUJO

Diagrama de Flujo SGC-M1-DF-009-V.01:

Procedimiento de Supervisión de Productos Forestales Diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación



PERU

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

**ANEXOS**

- Anexo N° 01: Matriz de Indicadores de Evaluación de Disposiciones Administrativas y de Campo Para Supervisiones a Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación
- tentada en unMatriz de Evaluación de Obligaciones en Títulos Habilitantes, Vinculadas al Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación
- Anexo N° 03: Carta de Notificación para el Titular del Título Habilitante
- Anexo N° 04: Carta de Notificación para el Regente
- Anexo N° 05: Estructura de Informe de Supervisión
- Anexo N° 06: Estructura de Informe de Suspensión

**FORMATOS**

- Formato SGC-M1-FOR-034: Acta de Coordinación, Reunión Previa, Reunión Posterior, Suspensión y Otros
- Formato SGC-M1-FOR-035: Acta de Supervisión
- Formato SGC-M1-FOR-036: Indicadores de Evaluación para Supervisiones a Productos Forestales Diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación
- Formato SGC-M1-FOR-037: Indicadores para Evaluación de Obligaciones en Títulos Vinculados al Aprovechamiento de Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación
- Formato SGC-M1-FOR-038: Formato de Evaluación en Campo - Registro de Individuos Evaluados (Castaña, Shiringa, Palmeras, Tara, otros)
- Formato SGC-M1-FOR-039: Formato de Evaluación en Campo - Registro de Individuos Evaluados (Bambú, Carrizo, Plantas medicinales)
- Formato SGC-M1-FOR-040: Formato de Evaluación en Campo - Registro de Otros Indicadores de Supervisión
- Formato SGC-M1-FOR-041: Formato de Evaluación en Campo - Supervisión de Concesiones para Ecoturismo y Conservación
- Formato SGC-M1-FOR-042: Formato de Evaluación en Campo - Registro de Afectación de la Cobertura Boscosa
- Formato SGC-M1-FOR-043: Formato para Registro de Datos Georreferenciados (digital)
- Formato SGC-M1-FOR-044: Formato de Acta de Entrega de Copias
- Formato SGC-M1-FOR-045: Formato de Carta Poder Simple

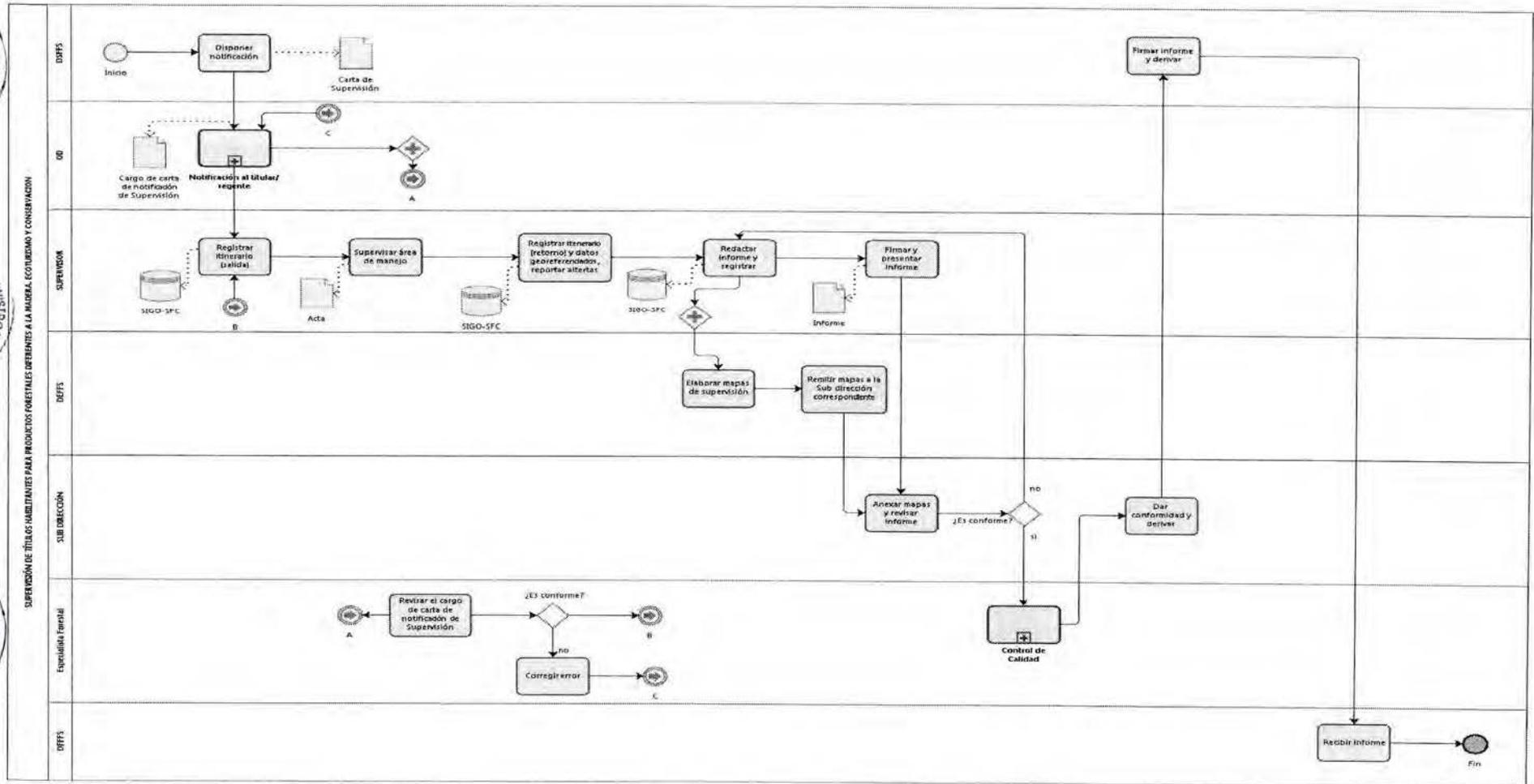




DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACION

6. DIAGRAMAS DE FLUJO

Diagrama de Flujo SGC-M1-DF-009-V.01: Procedimiento de Supervisión de Productos Forestales Diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación



**7. ANEXOS**

Anexo N° 01. Matriz de Indicadores de Evaluación de Disposiciones Administrativas y de Campo para Supervisiones a Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTOS	INDICADORES	EVALUACIÓN DEL INDICADOR
<b>1. INFORMACIÓN BÁSICA (EVALUAR EN GABINETE)</b>			
    <b>A. Disposiciones administrativas</b>	El cumplimiento de las disposiciones vinculadas al título habilitante, emanadas de las instancias administrativas del Estado, forman parte de la gestión del título habilitante.	1. La ARFFS, cumplió con la aprobación del PMF dentro de los plazos establecidos y notificó al titular la resolución correspondiente de aprobación del PMF.	Verificar la fecha de resolución de aprobación de plan de manejo y la fecha del documento con que se presentó el PMF por el titular (plazo máximo de noventa días calendario para la aprobación). Verificar el cargo de notificación de la resolución de aprobación del PMF, observando la fecha que se diligenció.
		2. Las especies, cantidad de individuos y productos aprobados, corresponden a lo solicitado en el PMF <sup>10</sup> .	Verificar si la información de especies, número de individuos y producto solicitado en el PMF para el aprovechamiento, es concordante con la información de la resolución que lo aprueba.
		3. La ARFFS cumplió con remitir al OSINFOR copia digital o impresa del PMF aprobado y la resolución correspondiente.	Verificar la existencia de documentos de la ARFFS con el cual se remite al OSINFOR el PMF y la resolución correspondiente (Tener en cuenta la segunda disposición complementaria final del DS N° 024-2010-PCM y el numeral 17.2 del artículo 17° del D.S. N° 011-2016-MINAGRI.)
		4. El titular cumplió con entregar la información solicitada que contribuye a los fines de la supervisión.	Verificar con qué documento se solicitó al titular remita información para la supervisión.  Verificar con qué documento el titular alcanzó la información solicitada, si fue oportuno y si contribuyó a los fines de la supervisión.
		5. El plan de manejo cuenta con los mapas exigidos en los lineamientos y son una herramienta útil para planificar el trabajo en campo.	Verificar si los mapas del PMF contienen la información requerida, de acuerdo con lineamientos para la elaboración de PMF.
		6. La ARFFS atendió la solicitud de suspensión	Verificar si el titular presentó alguna solicitud para la suspensión de sus obligaciones contractuales y si estos fueron tramitados o no por la ARFFS.

<sup>10</sup> No aplica a concesiones de ecoturismo y conservación



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTOS	INDICADORES	EVALUACIÓN DEL INDICADOR
<b>1. INFORMACIÓN BÁSICA (EVALUAR EN GABINETE)</b>			
		de sus obligaciones contractuales	
		7. La ARFFS aprobó el plan de manejo considerando el cumplimiento de la medida correctiva y/o mandato.	Verificar si el titular cuenta con medida correctiva y/o mandato pendiente de implementación y/o cumplimiento

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTOS	INDICADORES	EVALUACIÓN DEL INDICADOR
<b>2. ORDENAMIENTO Y PROTECCION DE LA UMF (CAMPO)</b>			
<b>Categorías de ordenamiento y protección de la UMF</b>	<p>El respeto de las áreas productivas, de protección infraestructura y de recuperación, genera mayores posibilidades de uso sostenible.</p> <p>El titular es responsable de las actividades que se realizan dentro de la UMF. Por ello, el uso sostenible se logrará en la medida que el titular desarrolle acciones para proteger los recursos forestales ubicados al interior de la UMF, y evite acciones e intervenciones de terceros que produzcan actividades ilegales que amenazan el manejo sostenible del bosque.</p>	8. El área de producción, protección, infraestructura y de recuperación, consta en el mapa de la Unidad de Manejo y están debidamente delimitadas y concuerda con lo observado en campo.	Georreferenciar y caracterizar físicamente el área de producción de protección, infraestructura y de recuperación, objeto de supervisión. Revisar informes de ejecución forestal.
		9. Se ha evidenciado el linderamiento y señalización de vértices de la UMF	Ubicar, georreferenciar y describir por lo menos un vértice de la UMF, así como los indicios de linderamiento de área (trocas, letreros, otros).
		10. Se ha señalado con letreros permanentes de identificación en los puntos de acceso y/o limitrofes estratégicos de la UMF	Ubicar, georreferenciar y describir por lo menos un letrero permanente de identificación en un punto de acceso y/o limitrofe estratégico de la UMF
		11. El área de la UMF presenta evidencias físicas de invasión de colonos, tala ilegal, campamentos de cazadores, nativos u otros.	Georreferenciar y describir en caso se encuentra invasión de colonos, tala ilegal, campamentos de cazadores u otros.
			En caso se haya documentado tala ilegal por terceros, ubicar y georreferenciar por lo menos una muestra de los individuos afectados y en caso sea posible, medir los tocones y/o productos correspondientes.
12. Existe pérdida de la cobertura boscosa por otra actividad distinta a la forestal; como minería, agricultura, ganadería u otras (cuantificar áreas)	Si circunstancialmente se encontrase tala ilegal no reportada, georreferenciar los tocones encontrados y efectuar las identificaciones y mediciones del caso.		
			Con apoyo del análisis multitemporal de imágenes satelitales verificar la existencia de áreas con pérdida de la cobertura boscosa no autorizada, de ser positivo, georreferenciar los puntos y describir el área afectada cuantificándola (p.e. chacra, pastizales, otros).



PERU

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTOS	INDICADORES	EVALUACIÓN DEL INDICADOR
		13. Se observa conflictos por superposición de terrenos con terceros	Verificación y georreferenciación de área superpuestas
<b>INFORMACIÓN DE ESPECIES, RECURSOS O SERVICIOS</b>			
  <b>a. Inventario</b>	Constituye la principal herramienta de planificación para realizar un aprovechamiento de impacto reducido que permite extraer los productos de una forma eficiente, reduciendo desperdicios y minimizando los impactos.	14. La metodología utilizada en el inventario de especies a aprovechar es concordante con lo establecido en el PMF.	Describir la metodología evidenciada durante la supervisión (georreferenciación directa, muestreo, o al 100%).
		15. Los individuos evaluados presentan codificación y su información coincide con lo declarado en el PMF.	Describir el sistema de codificación y si este posee por lo menos el número del árbol y estrada, que permita su identificación con relación a otros árboles. Cuantificar el número de individuos existentes en cada estrada, manchal, parcela, mata evaluado en campo.
		16. Los individuos semilleros se encuentran protegidos (en el caso que involucre la muerte del individuo).	Se debe evaluar que no evidencien problemas fitosanitarios mayores (como pudrición o huecos en más de 3m a lo largo del fuste).
		17. Existen los individuos, matas, manchales, parcelas, otros, según las coordenadas UTM declaradas en el PMF.	Determinar si la ubicación de los individuos, matas, manchales, parcelas evaluados según las coordenadas UTM declaradas en el PMF se encuentran dentro del rango de error permisible de 50 m de radio. Cuantificar, caracterizar aquellos ubicados considerando opciones de búsqueda establecida.
 <b>b. Sistema de manejo, aprovechamiento y labores silviculturales</b>	La planificación forestal optimiza la producción forestal y minimiza los daños al bosque aumentando las probabilidades de uso sostenible de la UMF.	18. Existe indicios y/o evidencias de aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera de las especies declaradas en el PMF	Verificación en campo de restos de cocos chancados, cortes, cortezas, hojas, que demuestren el aprovechamiento; dichos hallazgos deberán fotografiados para su valoración respectiva.
		19. Las técnicas empleadas para la recolección de frutos y/o semillas, tallos, hojas, cortezas, raíces, otros, concuerdan con lo descrito en el plan de manejo forestal.	Describir los equipos y técnicas utilizadas durante el aprovechamiento del producto forestal no maderable. Asimismo, describir el impacto causado por la utilización de equipos no autorizados (p.e. maquinaria).
	La buena planificación de caminos, estradas y/o viales permite reducir el impacto sobre los suelos y cursos de agua, aumentando la eficiencia del transporte del producto hacia el exterior de la UMF y reduciendo sus costos.	20. Los caminos, estradas y/o viales se encuentran limpios y transitables.	Describir el estado de los caminos, estradas y/o viales utilizados durante el aprovechamiento de producto forestal no maderable.
		21. Existen evidencias de aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera fuera del área de	Registrar en lo posible la especie y número de individuos aprovechados fuera del área de manejo y georreferenciar su ubicación, tomar registro fotográfico.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTOS	INDICADORES	EVALUACIÓN DEL INDICADOR
		manejo	
		22. Existe campamento e infraestructura para almacenar y procesar los productos forestales diferentes a la madera extraídos del área de manejo	Verificar y georreferenciar las instalaciones utilizadas, como payol, secador, chancadora, laminadoras, otros.
		23. El aprovechamiento se realiza a través de una organización social (aplica en caso comunidades)	Describir la forma de organización para el aprovechamiento, número de familias o personas involucradas en la actividad.
		24. Se ha implementado las labores silviculturales de acuerdo al cronograma de actividades consignadas en el PMF	Verificar el cumplimiento de las labores silviculturales declaras en el PMF (selección de semilleros, limpieza de sotobosque, enriquecimiento, eliminación de lianas, manejo de regeneración natural, otras)
<b>4. PROGRAMAS DEL PLAN DE MANEJO (Aplicable para concesiones de ecoturismo y conservación)</b>			
Programa investigación	de Está orientado principalmente a producir información útil que pueda ser empleada a favor de la conservación de la naturaleza el manejo sostenible de los recursos naturales.	25. Las investigaciones implementadas se encuentran sujetas a los objetivos del plan de manejo.	Ubicar, georreferenciar describir la ejecución de proyectos de investigación en el área concesionada
Programa capacitación	de Las actividades son concebidas para mejorar el nivel de conocimiento formar criterios para una mejor toma de decisiones en favor del manejo de la concesión	26. Ejecución de talleres de capacitación y/o sensibilización, cursos académicos cursos de capacitación técnica científica.	Solicitar los registros de capacitaciones. Verificar si loa finalidad de los eventos de educación sensibilización contribuye satisfactoriamente a los objetivos del plan de manejo.
Programa relaciones comunitarias participación local	de Tiene como propósito fortalecer las relaciones con las comunidades las poblaciones colindantes que permitan la disminución de las presiones al área de la concesión.	27. Ejecución de actividades de apoyo como contratación de servicios, implementación de turismo rural, becas de estudio, etc.	Verificar registros que evidencien información sobre personas beneficiadas. Realizar entrevistas a pobladores asentados en localidades involucradas por la gestión de la concesión.
Programa de visitas	de Brinda oportunidad a visitantes para involucrarse en los programas de investigación educación de manera general participar en las labores de conservación del área.	28. Implementación de libro de visitantes	Verificar la implementación de las actividades descritas en ese programa. Verificar la implementación del libro de visitantes Realizar entrevistas a los visitantes que estuvieren presentes en la supervisión.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTOS	INDICADORES	EVALUACIÓN DEL INDICADOR
 <b>Programa de desarrollo del producto ecoturístico</b>	La oferta turística se conforma a parir de los recursos naturales culturales de la concesión que por su atractivo son ofrecidos al público para el disfrute de la naturales delas expresiones culturales de los pueblos	29. Existencia de los recursos de la concesión conforman la oferta turística declarada en el plan de manejo	Georreferenciar, fotografiar y describir las características principales de la concesión.
		<b>5. EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL</b>	
 <b>Medidas para minimizar el impacto de las actividades de aprovechamiento forestal</b>	Las principales actividades de manejo forestal que pueden causar impactos negativos en el bosque y su entorno son la construcción de campamentos, apertura y mantenimiento de caminos, estradas y trochas, actividades de extracción, entre otras, los cuales deben estar plenamente identificados con el objetivo de atenuar dicho impacto mediante medidas apropiadas.	30. Se ha observado contaminación por residuos sólidos, quema de desechos inorgánicos, afectación al sotobosque, otros.	Evaluar y caracterizar las medidas que se establecieron previamente en el PMF y que permitieron minimizar los impactos negativos de las actividades del aprovechamiento.
		31. Existe perdida de cobertura forestal excesiva por mantenimiento de trochas, estradas y otros, dentro del área de manejo.	Describir el impacto generado por la actividad (perdida de cobertura forestal, contaminación de fuentes de agua, desbosque innecesario por construcción de caminos, campamentos, otros)
		32. Existe aprovechamiento excesivo del recurso (respetar los porcentajes y cantidad establecida en el lineamiento).	Verificar si el aprovechamiento se ha realizado respetando los porcentajes establecidos en los lineamientos para el aprovechamiento de hojas, palmeras, frutos y semillas, cortezas y fibras, raíz, ramas.
		33. Se observado aprovechamiento forestal maderable no autorizado dentro del área de manejo	Registrar el aprovechamiento no autorizado de madera dentro del área de manejo.
<b>6. MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO</b>			
<b>Monitoreo de las actividades de aprovechamiento</b>	El monitoreo consiste en la recolección y análisis constante de información o datos primarios que permiten la comparación del desempeño efectivo de una actividad o conjunto de actividades en relación a una meta. Es una herramienta clave en el manejo ayuda entre otros a analizar los avances,	34. Ha establecido algún sistema permanente de registro para recopilar de forma sistemática y ordenada información sobre la producción y costos	Verificar si se ha implementado acciones que permitan la recopilación, sistematización y procesamiento de la información de la producción e inversiones, rentabilidad y si estos guardan relación con lo informado en el informe de ejecución forestal.
		35. Registra avistamiento y presencia de fauna en el área de manejo, especialmente de aquellas que influyen en la polinización y/o dispersión de semillas	Revisar Informe de ejecución, verificar si se realizaron acciones (respecto a recolección de información que sirva para la evaluación del PMF y su futura revisión, sobre evaluación de impactos en la flora y fauna silvestre, registro de avistamiento y presencia de fauna), describir los medios verificables respectivos.



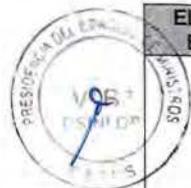
PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTOS	INDICADORES	EVALUACIÓN DEL INDICADOR
	recolectar información, realizar un mejor control, evaluar impactos, conducir registros para la trazabilidad; gracias al monitoreo se podrá tomar medidas para rectificar la situación y si fuera necesario ajustar el PMF.		
<b>7. CAPACITACIÓN</b>			
Capacitación del personal de campo	Un buen plan de capacitación constituye la inversión más rentable en las actividades forestales, porque contribuye significativamente a aumentar la productividad, mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.	36. Se ha instruido a los trabajadores y otras personas involucradas en el aprovechamiento, sobre la prohibición de extracción ilegal de madera y caza de fauna silvestre dentro de la UMF.	Verificar informes, lista de participante, fotos, trípticos, manuales, etc. Realizar entrevista o encuestas a los trabajadores.
		37. Se ha promovido buenas prácticas de salud y seguridad en el trabajo.	Evaluar si el personal de campo utiliza al menos los cascos de protección como parte de los EPP.
<b>8. PLAN DE CONTINGENCIA (Según sea el caso)</b>			
Plan de contingencia para PIACI	El respecto a los pueblos indígenas en situación de aislamiento y en situación de contacto inicial (PIACI) es fundamental en aquellos títulos habilitantes ubicados en zonas cercanas a Reservas Indígenas o Territoriales o donde existen reportes sobre su proximidad.	38. Se cuenta con un plan de contingencia para PIACI, aprobado por el Ministerio de Cultura y se viene implementando de conformidad con los lineamientos aprobados por dicha entidad	Verificar si el área de la UMF colinda con Reservas indígenas o Territoriales.
		39. Se ha reportado al Ministerio de Cultura o a la ARFFS eventos relacionados a contingencia con PIACI	Verificar documentación que acredite reportes efectuados a las autoridades competentes de eventos relacionados a contingencia de PIACI, observar fecha de presentación y si está en relación a las contingencias del plan.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

Anexo N° 02. Matriz de Evaluación de Obligaciones en Títulos Habilitantes, Vinculadas al Aprovechamiento de Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTOS	INDICADORES	EVALUACIÓN DEL INDICADOR
<b>1. INFORMACIÓN BÁSICA (EVALUAR EN GABINETE)</b>			
  <b>B. Obligaciones de los titulares de títulos habilitantes</b> 	<p>Las disposiciones sobre obligaciones de los titulares de títulos habilitantes conforme al contrato o permiso otorgado, contribuye a garantizar el aprovechamiento forestal sostenible.</p>	1. Cumplió con presentar el Plan de Manejo y viene cumpliendo con su implementación luego de ser aprobado	Verificar las cláusulas del contrato respecto a las condiciones de presentación del plan de manejo y su implementación.
		2. Presentó el informe de ejecución dentro del plazo establecido (45 días calendario después de culminado el año operativo).	<p>Verificar la fecha de presentación del informe de ejecución y la fecha de culminación de vigencia del plan de manejo (está referido al plan de manejo del periodo anterior, o informe de ejecución anual, según corresponde).</p> <p>Verificar si está suscrito por el titular y/o el regente de ser el caso.</p> <p>Verificar si contiene información de acuerdo a los lineamientos establecidos.</p> <p>Verificar si la información es concordante con lo supervisado.</p> <p>Verificar si fue presentado al OSINFOR en el plazo establecido.</p>
		3. Viene cumpliendo con el pago por derecho de aprovechamiento, de acuerdo al título habilitante	Verificar el pago respectivo (aplica para concesiones de Ecoturismo)
		4. Comunicó oportunamente a la ARFFS y al OSINFOR la suscripción de contratos con regentes o terceros (en los casos de aplique).	Verificar la documentación y la fecha de presentación con el cual el titular comunicó a ARFFS y al OSINFOR la suscripción del contrato con el regente o terceros (según el caso).
			Verificar si el contrato con tercero se encuentra legalizado, si se identifica plenamente (razón social, RUC, dirección).
			Verificar cuantos contratos se celebraron durante el año operativo, fecha de suscripción y si ha sido elaborado siguiendo el modelo referencial aprobado por el SERFOR.
		5. Reportó a la ARFFS y al Ministerio de Cultura los avistamientos, vestigios, rastros, objetos o cualquier indicio que evidencie la presencia de pueblos indígenas en situación de aislamiento o contacto inicial, así como los hallazgos de patrimonio cultural.	Verificar si tienen las firmas legalizadas ante notario o juez de paz (según corresponda)
			Verificar documentación presentada (fecha) y a qué entidad se dirigió (ARFFS / MINCU).
			Evaluar contenido (detalle de la información) y si se acompañó con medios sustentatorios.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTOS	INDICADORES	EVALUACIÓN DEL INDICADOR
<b>1. INFORMACIÓN BÁSICA (EVALUAR EN GABINETE)</b>			
		6. Realizó acciones como custodio forestal del Patrimonio dentro del área del título habilitante	<p>Revisar denuncias y/o solicitudes realizadas por el titular, identificando a las autoridades al que se dirigió.</p> <p>Revisar el informe de ejecución e informes de otras autoridades sobre actos ilícitos en la UMF de ser el caso.</p> <p>Evaluar si las denuncias se efectuaron de manera formal y oportuna.</p>
		7. Facilitó a las autoridades competentes el desarrollo de las actividades de control, supervisión y fiscalización.	<p>Revisar antecedentes sobre impedimentos a la supervisión.</p> <p>Observar y registrar si el titular brindó o no información solicitada y condiciones necesarias para el desarrollo de la supervisión.</p>
		8. Implementa mecanismos de trazabilidad que demuestren el origen legal de los bienes, productos y subproductos del Patrimonio que tengan en su poder, que hayan aprovechado o administrado.	<p>Verificar si cuenta con registro de producción del producto extraído</p>
		9. Respeta la servidumbre de paso, ocupación y de tránsito.	<p>Revisar si existe acuerdos, actas de colindancia, convenios, etc.</p> <p>Observar y registrar en campo alguna situación relacionada con conflictos con terceros respecto al uso de servidumbres (Precisar tipo de servidumbre)</p>
		10. Cuenta con regente forestal, para la formulación e implementación del plan de manejo y comunicó a la ARFFS y al SERFOR, la designación o el cambio de regente	<p>Verificar tipo de plan de manejo y si aplica contar con regente.</p> <p>Verificar si la categoría de regente corresponde al plan de manejo.</p> <p>Verificar si el regente se encuentra con licencia habilitada.</p> <p>Verificar si existe diferentes regentes (planificación, operaciones)</p> <p>Verificar la documentación presentada sobre la designación o el cambio de regente (dirigida a la ARFFS/ SERFOR), observando la fecha de presentación.</p>
		11. Adopta medidas de extensión y relacionamiento comunitario para fomentar el manejo forestal y la prevención de conflictos	<p>Verificar en el informe de ejecución, información sobre actividades de extensión y relacionamiento comunitario.</p> <p>Verificar documentación (actas, acuerdos, otros) sobre actividades relacionadas con relacionamiento comunitario y prevención de conflictos.</p>
		12. Respeta los valores y prácticas sociales, culturales, religiosas y tradicionales de los	<p>Observar y registrar situaciones que puedan afectar los valores y prácticas sociales, culturales, religiosas y tradicionales de los pueblos indígenas u originarios.</p>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTOS	INDICADORES	EVALUACIÓN DEL INDICADOR
<b>1. INFORMACIÓN BÁSICA (EVALUAR EN GABINETE)</b>			
		pueblos indígenas u originarios	Verificar documentación presentada por terceros relacionadas con denuncias por afectación a los valores y prácticas sociales, culturales, religiosas y tradicionales de los pueblos indígenas u originarios
		13. Cumple con las medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales generados por la actividad, que incluyen el manejo de residuos sólidos.	<p>Observar y registrar hechos que evidencien el incumplimiento de medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales generados por el aprovechamiento, incluyendo el manejo de residuos sólidos.</p> <p>Verificar documentación presentada por terceros que denuncian afectaciones relacionadas con el incumplimiento de las medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales generados por el aprovechamiento, incluyendo el manejo de residuos sólidos.</p>
		14. Cumple con las normas relacionadas al Patrimonio Cultural	<p>Cuenta con PIACI aprobado por el MINCU</p> <p>Verificar documentación que acredite reportes efectuados a las autoridades competentes sobre eventos relacionados a contingencia de PIACI, observar fecha de presentación.</p> <p>Verificar si el reporte está en relación a las contingencias del plan.</p>
		15. Moviliza los frutos, productos y sub productos con los documentos autorizados para el transporte	Verificar documentación que respalde la movilización de los frutos, productos y sub productos (guías de transporte, kardex, balance de extracción, forma 20, entre otros).
		16. Establece o mantiene los linderos e hitos u otras señales, que permitan identificar el área del título habilitante, colocados por el titular o las autoridades	Ubicar, georreferenciar y describir por lo menos un letrero permanente de identificación en un punto de acceso y/o limitrofe estratégico de la UMF.
		17. Cumplió con la implementación de las medidas correctivas y/o mandatos emitidas como resultado de las acciones de control, supervisión y/o fiscalización ejecutadas por el OSINFOR	Verificar si el titular cuenta con medida correctiva y/o mandato pendiente de implementación y/o cumplimiento
		18. Promueve buenas prácticas de salud y seguridad en el trabajo	Verificar si se consideró un plan de prácticas de salud y seguridad en el trabajo con el personal de trabajo (ej. riesgo de salud, invasiones, reacción frente a incidentes y accidentes), las acciones a realizar y responsables.





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

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FUNDAMENTOS	INDICADORES	EVALUACIÓN DEL INDICADOR
<b>1. INFORMACIÓN BÁSICA (EVALUAR EN GABINETE)</b>			
			Revisar Informe de ejecución, describir que acciones de prácticas de salud y seguridad en el trabajo se realizaron en relación al plan.
		19. Promueve la equidad de género e intergeneracional en el desarrollo de las actividades forestales	Verificar la promoción de la equidad de género e intergeneracional en el desarrollo de las actividades forestales.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

Anexo N° 03. Carta de Notificación para el Titular del Título Habilitante

"Año de \_\_\_\_\_"

Lima,

**CARTA N° (Correlativo)-(Año)-OSINFOR/(Código de U.O.)**

Señor (a):

**(NOMBRES Y APELLIDOS)**

Titular del (Contrato o Permiso) de \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

(Dirección)

(Ciudad)

Presente. -

Asunto : Notificación de Supervisión

Referencia : Plan de Manejo N° \_\_\_\_\_

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 Forestal y de Fauna Silvestre, el Órgano de Línea encargado de supervisar los títulos habilitantes otorgados 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 33<sup>11</sup> del Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR; así como, las funciones establecidas en el artículo 34° del precitado reglamento, ambos aprobados por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM.

Al respecto, en ejercicio de nuestras funciones, este Órgano de Línea ha considerado pertinente efectuar una supervisión de (ordinaria o extraordinaria) al (PMF) N° \_\_\_\_\_, correspondiente al periodo (fecha de inicio y finalización), aprobado mediante (Resolución \_\_\_\_\_), del (Contrato o Permiso \_\_\_\_\_) N° \_\_\_\_\_, diligencia que ha sido programada a partir del (día) de (mes) de (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-PCM<sup>12</sup>.

Para tal efecto, se solicita vuestra participación en dicha diligencia o podrá realizar la designación mediante carta poder de la(s) persona(s) que lo representará(n), preferentemente que cuente(n) con conocimiento de las actividades realizadas en el área a supervisar, con la finalidad de participar en la diligencia conjuntamente con el supervisor del OSINFOR, debiendo en dicho caso alcanzar la documentación que guarde relación con el título habilitante, de preferencia conforme a

<sup>11</sup> Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR

Artículo 33°.- De la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre

La Dirección de Supervisión Forestales y de Fauna Silvestre es un Órgano de Línea, encargado de supervisar los títulos habilitantes otorgados por el Estado para el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva

<sup>12</sup> Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085

5.1.2. Transparencia y publicidad

Será 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.



PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

los consignado en el Anexo de la presente carta; asimismo, es preciso indicar que su inasistencia no impide la ejecución de la misma

Asimismo, comunicarle que el(los) Ing. \_\_\_\_\_, identificado(s) con DNI N° \_\_\_\_\_, estará(n) encargado(s) de realizar la supervisión, para quien se solicita, se le brinde las facilidades del caso para el desarrollo de las actividades de supervisión<sup>13</sup>. (De ser el caso)

En este sentido, de considerar necesario podrá realizar las coordinaciones respectivas con el Jefe de la Oficina Desconcentrada del OSINFOR – sito en \_\_\_\_\_ o al teléfono \_\_\_\_\_

Finalmente, reiterarle que deberá remitir y/o alcanzar la documentación detallada en el presente anexo a la Oficina Desconcentrada, a la Sede Central del OSINFOR o al ingeniero a cargo de la supervisión, al ser parte de sus obligaciones en calidad de titular.

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

Atentamente,



(Sello y firma)

(Abreviatura del grado profesional, Nombres y Apellidos)  
(Denominación completa de la U.O.)  
OSINFOR



<sup>13</sup> 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.

**Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI.**

**Artículo 29°.- Obligaciones de las comunidades campesinas o comunidades nativas con títulos habilitantes**  
literal l.- Facilitar a las autoridades competentes el desarrollo de las actividades de control, supervisión y fiscalización.



PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

Anexo N° 04: Carta de Notificación para el Regente

"Año de \_\_\_\_\_"

Lima,

CARTA N° (Correlativo)-(Año)-OSINFOR/(Código de U.O.)

Señor (a):

(NOMBRES Y APELLIDOS)

Regente Forestal del (Contrato o Permiso) de \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

(Dirección)

(Ciudad)

Presente. -

Asunto : Notificación de Supervisión

Referencia : Plan de Manejo N° \_\_\_\_\_

Parcela de Corta N° \_\_\_\_\_

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 Forestal y de Fauna Silvestre, el Órgano de Línea encargado de supervisar los títulos habilitantes otorgados 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 33°14 del Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR; así como, las funciones establecidas en el artículo 34° del precitado reglamento, ambos aprobados por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM.

Al respecto, en ejercicio de nuestras funciones, este Órgano de Línea ha considerado pertinente efectuar una supervisión de (ordinaria o extraordinaria) al (PMF), de la Parcela de Corta N° \_\_\_\_\_, correspondiente al periodo (fecha de inicio y finalización), aprobado mediante (Resolución \_\_\_\_\_), del (Contrato o Permiso) N° \_\_\_\_\_, cuyo titular es \_\_\_\_\_, diligencia que ha sido programada a partir del (día) de (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-PCM15.

Por lo tanto, queda usted notificado en calidad de regente forestal a efectos de participar en la supervisión, asimismo, de considerar conveniente podrá designar mediante carta poder a la persona que lo representará, preferentemente que cuente con conocimiento de las actividades realizadas en el área a supervisar.

14 Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR

Artículo 33°.- De la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre

La Dirección de Supervisión Forestales y de Fauna Silvestre es un Órgano de Línea, encargado de supervisar los títulos habilitantes otorgados por el Estado para el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva

15 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.



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

Cabe agregar, que para la diligencia de supervisión se ha designado al supervisor \_\_\_\_\_, con quien podrá realizar las coordinaciones respectivas; o en su defecto con el jefe de la Oficina Desconcentrada del OSINFOR \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_ o al teléfono \_\_\_\_\_.

Finalmente, durante la supervisión podrá alcanzar el libro de registro de actos de regencia, así como toda la documentación concerniente en su condición de regente forestal del título habilitante antes señalado al supervisor responsable de la diligencia, a fin de facilitar el proceso de supervisión.

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

Atentamente,



\_\_\_\_\_ **(Sello y firma)**  
 (Abreviatura del grado profesional, Nombres y Apellidos)  
 (Denominación completa de la U.O.)  
 OSINFOR





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

Anexo N° 05. Estructura de Informe de Supervisión

**INFORME DE SUPERVISIÓN N° (Correlativo)-(Año)-OSINFOR/(Código de la U.O.)**

Para : Ing. (Nombre completo del Subdirector)  
Subdirector (e)  
Sub Dirección de Supervisión de (Concesiones/Permisos y Autorizaciones)  
Forestales y de Fauna Silvestre

Asunto : Supervisión de (Ordinaria/Extraordinaria) al (DEMA, PMFI, PO) N° (número) correspondiente al año operativo (años) del (contrato o permiso) N° (número de contrato o permiso) del titular (nombre completo del titular).

Fecha : Lugar, (día/mes/año)

Me dirijo a usted, en relación al asunto indicado, para alcanzarle el informe que brinda los resultados basados en la supervisión efectuada del (día) de (mes) al (día) de (mes) de (año).

**1. DATOS GENERALES**

**Cuadro 01. 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 y condición del RUC	(activo o inactivo)/(habido, no habido o no hallado)
Dirección legal	(dirección)
N° telefónico del titular	(número)
Área del título habilitante	Ha
Nombre del consultor/regente que elaboró el PGMF	(Nombre completo)
Resolución de aprobación PGMF (actualizado)	(número)
Tipo de PMF	(PMFI, PO, DEMA)
Fecha de presentación del PMF	(Día/mes/año)
Vigencia del PMF(años operativos)	X año(s)
Año operativo supervisado	(año de inicio y año de finalización)
Área del PMF	(Ha)
N° PC	(número)
Resolución de aprobación PMF	(número)
Fecha de notificación de Resolución de aprobación de PMF	(Día/mes/año)
Nombre del profesional que realizó la inspección ocular y/o recomendó la aprobación del PMF	(Nombre completo del profesional)
Nombre del funcionario que aprobó el PMF	(Nombre completo del funcionario)

Fuente: Acervo documentario proporcionado por la Autoridad Forestal.

**2. ANTECEDENTES**

- 2.1. Relacionado al contrato o permiso
- 2.2. Relacionado al PGMF
- 2.3. Relacionado al PMF
- 2.4. Relacionado al Informe de ejecución forestal



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

- 2.5. Relacionado a antecedentes de fiscalización anterior.
- 2.6. Relacionado a antecedentes de quien motiva la supervisión

**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, presentación de informes de ejecución, denuncias, otros*).
- 3.2. Evaluar la implementación y cumplimiento de las actividades declaradas en el PMF (Número).

**4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA SUPERVISADA**

**4.1. Ubicación**

**4.1.1. Ubicación Política**

**Cuadro 02.** Ubicación política del título habilitante.

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector	

**4.1.2. Ubicación Geográfica**

**Cuadro 03.** Coordenadas UTM del área de manejo, zona (...) L – WGS 84).

Vértice	Este	Norte
1		
2		
3		
4		
...		

Fuente: Resolución N°.

**EQUIPOS Y MATERIALES**

**5.1. Equipos**

Señalar los equipos empleados en la supervisión. (p.e. GPS, Geosupervisor, brújula, cámara fotográfica, otros).

**5.2. Materiales**

Señalar los materiales empleados en la supervisión (p.e. cinta métrica, formatos de campo, copia del expediente del PMF, pintura, cascos, otros.).

**6. DETALLE DE LA DILIGENCIA**

**6.1. Acceso al área del título habilitante**

Describir el acceso al área a supervisar.

**Cuadro 04.** Accesibilidad al área de supervisión.

Tramo	Distancia (km)	Tiempo (horas)	Medio de transporte	Tipo de vehículo	Observaciones
			Fluvial, aéreo y/o terrestre	Avión, camioneta, lancha, motocicleta, etc.	
			Terrestre	-	Caminata
<b>Total</b>					

Fuente: supervisión al PMF (número)  
 Elaboración: Propia – OSINFOR.





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

### 6.2. Cronograma de actividades

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

**Cuadro 05.** Cronograma de actividades de la supervisión.

Día	1	2	...	...	12	15
Actividad/Fecha	Día-mes	Día-mes	...	...	Día-mes	Día-mes
Ingreso hacia el área del título habilitante						
Ingreso al área de manejo						
Supervisión ...						
Salida del área de manejo						
Retorno a la Oficina Desconcentrada						

Fuente: Supervisión plan operativo (número)

Elaboración: Propia - OSINFOR

### 6.3. Relación de participantes

En la supervisión participaron (número) tal como se presenta en el cuadro siguiente:

**Cuadro 06.** Personal que participó en la supervisión de la parcela de corta del PMF (número).

N°	Participantes	Función	DNI	Observación
1	(Nombres y apellidos)	Supervisor		OSINFOR
2	(Nombres y apellidos)	Asistente		Personal de Apoyo
3	(Nombres y apellidos)	Ayudante		
4	(Nombres y apellidos)	Cocinero		Del titular
5	(Nombres y apellidos)	Titular y/o Representante		
6	(Nombres y apellidos)	Regente forestal		
7	(Nombres y apellidos)	Testigo y otros		

Fuente: Supervisión al PMF (número)

Elaboración: Propia - OSINFOR

### 7. METODOLOGÍA

La metodología empleada para la supervisión, se encuentra descrita en la "Directiva de supervisión de productos forestales diferentes a la madera en título habilitantes", 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

Los resultados de la supervisión se encuentran consignados en el formato de evaluación de campo (Anexo N°.....), en los registros de individuos aprovechables, semilleros y otros (individuos no autorizados, verificación de vértices).

Asimismo, el análisis comparativo de los resultados será anexado al presente informe.

### 9. ANÁLISIS

Se realiza 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 (ver anexo):

#### 9.1. Análisis de la información que motivo la supervisión

#### 9.2. Información documentaria



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

**9.2.1. Sobre la aprobación del Plan de Manejo**

Advertir las inconsistencias durante el proceso de aprobación del plan de manejo.

Considerandos:

- a) *Tiempo transcurrido entre la presentación, aprobación del Plan de Manejo y notificación al administrado y sus implicancias de la demora en el manejo.*
- b) *Tiempo transcurrido entre la aprobación (fecha de resolución que aprobó el PMF) y la comunicación de la ARFFS al OSINFOR (remisión de acervo documentario, el cual se evalúa con los documentos que acredite su remisión).*
- c) *Evaluar si el PMF es concordante con el PGMF (ejemplo: división administrativa, volúmenes permisibles, especies aprobadas, otros).*
- d) *Evaluar si la aprobación del título habilitante y plan de manejo se realizó de acuerdo a las normas vigentes (ejemplo: se cumplió con todos los requisitos, opinión del SERNANP, Plan de contingencia para PIACI aprobado por el Ministerio de Cultura de ser el caso, ejecución de inspección ocular, volumen de acuerdo al nivel de aprovechamiento, otros).*

**9.2.2. Informe de ejecución del plan de manejo, según corresponda**

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

Si fue formulado de acuerdo a los lineamientos.

Si contiene información de la implementación del PMF (registros de producción), según corresponda.

**9.2.3. Pago por derecho de aprovechamiento**

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

**Cuadro 09.** Balance de pago por derecho de aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera

Año operativo aprovechado	Producto extraído	Total, pagado (S/.)
2016-2017		
...		
<b>Total</b>		

Fuente: Balance de pago de fecha (números).

**9.2.4. Los mapas contenidos en el PMF**

- a) *Indicar si los mapas contienen información que ayuden en la planificación y aprovechamiento de los recursos, asimismo sobre la dispersión de los árboles aprovechables y semilleros.*
- b) *El mapa base presenta información sobre infraestructura de: vía de acceso, estradas, caminos, otros que se hayan planificado en el PMF.*
- c) *Cuentan con mapa que identifique áreas de protección dentro de la zonificación.*

**9.2.5. Obligaciones**

- a) *(Referido al cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en el contrato y/o permiso). Tanto del titular como la autoridad concedente. Cumplió con presentar el PMF de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad forestal.*
- b) *¿Presentó el informe de ejecución forestal correspondiente dentro del plazo establecido? (anual y/o final de ser el caso).*





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

- c) *Cumplió con el pago del derecho de aprovechamiento o presenta refinanciamiento conforme a la normatividad dispuesta para tales fines (según sea el caso).*
- d) *Comunicó a la ARFFS y al OSINFOR la suscripción de contratos con terceros.*
- e) *Reportó a la ARFFS y al Ministerio de Cultura los avistamientos, vestigios, rastros, objetos o cualquier indicio que evidencie la presencia de pueblos indígenas en situación de aislamiento o contacto inicial, así como los hallazgos de Patrimonio Cultural.*
- f) *Respeto las servidumbres de paso, ocupación y de tránsito.*
- g) *Comunicó a la ARFFS y al SERFOR la designación o el cambio del regente forestal.*
- h) *Presentó denuncia sobre hechos ilícitos, ante las autoridades competentes.*
- i) *Cumplió con la implementación de las medidas correctivas y/o mandatos dispuestos por las autoridades competentes.*
- j) *Mantiene vigente o se ha renovado la garantía de fiel cumplimiento conforme a lo dispuesto en el contrato de concesión, en los casos que corresponda.*



**9.3. Ordenamiento de la UMF**

- a) *La evaluación del vértice de la UMF (de ser el caso) guarda relación con lo consignado en el título habilitante y se encuentra señalizado mediante ...*
- b) *Existen letreros de preferencia en lugares críticos de la UMF*
- c) *La UMF se encuentra delimitada*

**9.4. Inventario**

*Descripción de la metodología de censo (rumo, azimut, georreferenciación directa, libreta de campo).*

*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), ello de acuerdo a los resultados obtenidos en la supervisión, donde se observó existencia o inexistentes de individuos muestreados, etc.*

*Indicar el número de individuos que de ser el caso se hubieran encontrado en producción*

**9.5. Sistema de manejo, aprovechamiento**

*Describir las técnicas de extracción o recolección manual; asimismo indicar si hubo construcción de caminos amplios innecesarios. Se debe detallar las evidencias de aprovechamiento observadas en campo (cocos chancados, mantenimiento de caminos o estradas, cortes en el fuste, otros).*

*Detallar el sistema de transporte, campamentos, infraestructura, limpieza y mantenimiento de estradas, caminos, y de toda el área de manejo en general; así como los materiales e insumos utilizados.*

**9.6. Actividades silviculturales**

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

**9.7. Impactos**

*En base a las medidas para minimizar impactos negativos previstos en el PMF.*





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

*Describir existencia de erosión, apertura innecesaria de viales (medición del área afectada), campamentos u otras actividades implementadas por parte del titular; asimismo, se debe advertir la presencia de residuos sólidos en las fuentes de agua, materiales peligrosos y entre otros contaminantes.*

*Las especies forestales maderables que se hayan encontrado en estado de tocón o movilizados (no autorizados), durante la supervisión, deberán ser valoradas de acuerdo a la directiva de supervisión de títulos habilitantes con fines maderables.*

**9.8. Afectación al patrimonio forestal**

*Exponer las acciones dañosas advertidas en el marco de los "Criterios para estimar la gravedad de daño por la comisión de infracciones en materia forestal"<sup>16</sup>.*

**9.9. Capacitación**

*Implementación de plan de capacitación para las actividades forestales. Ha promovido buenas prácticas de salud y seguridad en el trabajo.*

**9.10. Monitoreo**

*Evaluar si se viene implementando un registro de producción, en base a lo establecido en el plan de manejo.*



**9.11. Participación ciudadana**

*Acuerdos entre el titular y las poblaciones aledañas*

**9.12. Plan de contingencia para PIACI (de ser el caso)**

*En base a la implementación del Plan de contingencia para PIACI*

**10. CONCLUSIONES**

- Concluir por cada punto o ítem analizado.
- En caso de supervisiones extraordinarias, se debe concluir en función a la información alcanzada o de acuerdo al objeto de la supervisión.

**11. RECOMENDACIONES**

- Recomendar remitir a la ARFFS, a la OCI correspondiente, 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 Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, para su evaluación legal correspondiente.
- Recomendar aspectos técnicos para la ARFFS.
- Recomendar aspectos técnicos para el titular y sobre lo relacionado a sus obligaciones.
- Recomendar remitir el informe a la entidad que motivo la supervisión.
- Otros que considere necesario.



**12. ANEXOS Y FORMATOS**

Anexo A Registro fotográfico y DVD

<sup>16</sup> Resolución Presidencial N° 120-2018-OSINFOR, aprueba Criterios SGC



PERU

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

Anexo B	Resultados procesados de campo
Anexo C	Mapa de acceso
Anexo D	Mapa de recorrido
Anexo E	Mapa con imagen satelital ( <i>de ser el caso</i> )
SGC-M1-FOR-034	Acta de reunión previa y posterior a la supervisión ( <i>de ser el caso</i> )
SGC-M1-FOR-038, SGC-M1-FOR-039, SGC-M1-FOR-040, SGC-M1-FOR-041, SGC-M1-FOR-042:	Formatos de evaluación en campo
SGC-M1-FOR-035	Acta de supervisión
SGC-M1-FOR-034	Acta de coordinación del trabajo de campo ( <i>de ser el caso</i> )
SGC-M1-FOR-045	Carta poder del representante ( <i>de ser el caso</i> )
SGC-M1-FOR-044	Acta de entrega de copias ( <i>de ser el caso</i> ).
Anexo N° 03	Carta de notificación de supervisión (Titular)
Anexo F	Balance de extracción, forma 20 y pago por derecho de aprovechamiento
Anexo G	Copias de GTF
Anexo H	Informe de ejecución forestal ( <i>de ser el caso</i> )
Anexo I	Resolución que aprueba el PMF
Anexo J	Informe técnico de la inspección ocular al PMF
Anexo K	Instrumento de gestión supervisado (PMF y/o DEMA)
Anexo L	Otros ( <i>denuncias, resoluciones de devolución o sanción, entre otros</i> ).
Anexo M	Resolución que aprueba el PGMF
Anexo N	Expediente del PGMF e Informe técnico recomienda su probación
Anexo O	Permiso, contrato, adenda del título habilitante.

(Los anexos serán citados en orden cronológico)

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

Atentamente,

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Supervisor Forestal

(Denominación completa de la U.O.)

Opciones de vistos a utilizarse por el Sub Director:

1. Visto el Informe de Supervisión (número)-(año)-OSINFOR-(número del código de la sub dirección correspondiente), que antecede y encontrándolo conforme, Esta Subdirección, dispone su remisión a la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, para su trámite correspondiente. Asimismo, considerando los resultados **a la fecha de ejecución de la supervisión**, el titular viene cumpliendo con la adecuada implementación de las actividades previstas en el *Plan de Manejo* aprobado; se otorga conformidad técnica a las actividades supervisadas.

2. Visto el Informe de Supervisión (número)-(año)-OSINFOR-(número del código de la sub dirección correspondiente) que antecede y encontrándolo conforme, se dispone su remisión a la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, para su trámite correspondiente.

Atentamente,





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

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Cargo Denominación completa de la U. O.)

**PROVEIDO N° 2018-OSINFOR/08.1.**

Magdalena del Mar,

Visto el Informe de Supervisión (número)-(año)-OSINFOR-(número del código de la sub dirección correspondiente), se dispone su derivación a la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre y comunicación a las partes.

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Cargo Denominación completa de la U. O.)





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

Anexo N° 06. Estructura de Informe de Suspensión

**INFORME DE SUSPENSIÓN N° -(Año)-OSINFOR/08.1.1 (concesión) o -OSINFOR/08.1.2 (permiso)**

Para : Ing. (Nombre completo del Sub Director)  
Sub Director (e)  
Sub Dirección de Supervisión de (Concesiones, Permiso y Autorizaciones) Forestales y de Fauna Silvestre

Asunto : Suspensión de supervisión del plan de manejo (DEMA, PMFI) N° (número) correspondiente al año operativo (años) del (contrato o permiso) N° (número de contrato o permiso) del titular (nombre completo del titular).

Fecha : Lugar, (día/mes/año)

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

**1. DATOS GENERALES**

**Cuadro 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 y condición del RUC	(activo o inactivo)/(habido, no habido o no hallado)
Dirección legal	(dirección)
N° telefónico del titular	(número)
Área del título habilitante	Ha
Nombre del consultor/regente que elaboró el PGMF	(Nombre completo)
Resolución de aprobación PGMF (actualizado)	(número)
Tipo de plan de manejo	PMF, DEMA
Fecha de presentación del PMF	(Día/mes/año)
Vigencia del PMF(años operativos)	X año(s)
Año operativo a supervisar	(Fecha de inicio y finalización)
Área del PMF	(Ha)
N° PC	(número)
Resolución de aprobación PMF	(número)
Fecha de notificación de Resolución de aprobación de PMF	(Día/mes/año)
Nombre del consultor/regente que elaboró el PMF	(Nombre completo)
N° Registro del consultor/regente	(número)
N° telefónico del consultor/ regente	(número)
Correo electrónico del consultor/ regente	(según registro nacional de regentes)
Nombre del profesional que realizó la inspección ocular y/o recomendó la aprobación del PMF	(Nombre completo del profesional)
Nombre del funcionario que aprobó el PMF	(Nombre completo del funcionario)

Fuente: expediente proporcionado por la Autoridad Forestal.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

**2. ANTECEDENTES**

- 2.1. Relacionado al contrato o permiso
- 2.2. Relacionado al PGM
- 2.3. Relacionado al DEMA
- 2.4. Relacionado al Informe de ejecución forestal
- 2.5. Relacionado a fiscalización anterior.
- 2.6. Relacionado a quien motiva la supervisión

**3. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE MANEJO****3.1. Ubicación Política****Cuadro 02.** Ubicación política del título habilitante.

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector	

**3.2. Ubicación Geográfica****Cuadro 03.** Coordenadas UTM del área de manejo, zona (...) L – WGS 84).

Vértice	Este	Norte
1		
2		
...		

Fuente: Resolución sub directoral N°.

**4. ACCESIBILIDAD**

Describir el acceso al área a supervisar.

**Cuadro 04.** Accesibilidad al área de manejo.

Tramo	Distancia (km)	Tiempo (horas)	Medio de transporte	Tipo de vehículo	Observaciones
			Fluvial, aéreo y/o terrestre	Avión, camioneta, lancha, motocicleta, etc.	
			Terrestre	-	Caminata
<b>Total</b>					

Elaboración: Propia – OSINFOR

**4.1 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 05.** Personal que acompañó la diligencia.

N°	Participantes	Función	DNI	Observación
1	(Nombres y apellidos)	Supervisor		OSINFOR
2	(Nombres y apellidos)	Asistente		Personal de Apoyo
3	(Nombres y apellidos)	Ayudante		
4	(Nombres y apellidos)	Cocinero		Del titular
5	(Nombres y apellidos)	Titular y/o Representante		
6	(Nombres y apellidos)	Regente forestal		
7	(Nombres y apellidos)	Testigo y otros		

Elaboración: Propia – OSINFOR





PERU

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

**5. OCURENCIAS**

(Se deberá describir los detalles que motivaron la suspensión).

**6. CONCLUSIONES**

Concluir de acuerdo a la descripción de la ocurrencia.

**7. RECOMENDACIONES**

- Remitir a la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, para su evaluación legal correspondiente.
- Recomendar su reprogramación de la supervisión y la necesidad de acompañamiento de otras entidades y/u organizaciones.
- Otros que considere necesario.

**8. ANEXOS Y FORMATOS**

SGC-M1-FOR-022

Acta de suspensión

Anexo A

Registro fotográfico

Anexo B

Otros que sustenten la suspensión

Anexo C

Mapa de acceso y recorrido

SGC-M1-FOR-034

Acta de coordinación del trabajo de campo (de ser el caso)

Anexo N° 03 y Anexo N° 04

Carta de notificación de supervisión (Titular y Regente)

SGC-M1-FOR-045

Carta poder del representante (de ser el caso)

Anexo D

Balance de extracción y pago por derecho de aprovechamiento

Anexo E

Resolución que aprueba el Plan de Manejo

Anexo F  
la inspección

Anexo G Informe técnico de

Anexo H

Informe técnico de ejecución del PMF (de ser el caso)

Anexo I

Otros (*denuncias, resoluciones de devolución o sanción, entre otros*)

Anexo J

Resolución que aprueba el PGMF

Anexo K

Informe técnico para la aprobación del PGMF

Anexo L

Contrato de concesión, permiso y adendas



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

Atentamente,

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Supervisor Forestal

(Denominación completa de la U. O.)

Visto el informe de suspensión N° (número)-(año)-OSINFOR-(número del código de la sub dirección correspondiente) que antecede y encontrándolo conforme, se dispone su remisión a la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, para su trámite correspondiente.

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Cargo



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

(Denominación completa de la U. O.)

**PROVEIDO N° 2018-OSINFOR/08.1.**

Magdalena del Mar,

Visto el Informe de Suspensión (número)-(año)-OSINFOR-(número del código de la sub dirección correspondiente), se dispone su (*derivación a la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre/reprogramación*)

**(Abreviatura del grado profesional, Nombre y Apellidos)**

Cargo Denominación completa de la U. O.)



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-DIR-004-V.01
<b>DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACION</b>	

**8. FORMATOS**

Formato SGC-M1-FOR-034: Acta de Coordinación, Reunión Previa, Reunión Posterior, Suspensión y Otros

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-FOR-034-V.01
<b>FORMATO: ACTA DE COORDINACIÓN, REUNIÓN PREVIA, ASAMBLEA COMUNAL, SUSPENSIÓN Y OTROS</b>	

**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) \_\_\_\_\_ Ing. \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ el Titular \_\_\_\_\_ Regente \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ debidamente representado por el señor(es), \_\_\_\_\_, levanta el presente acta con la finalidad de \_\_\_\_\_ la supervisión programada mediante Carta N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ correspondiente al \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ del Año operativo \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, ubicado en las coordenadas UTM \_\_\_\_\_ 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: _____	Firma: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Nombre: _____	Nombre: _____
DNI: _____	DNI: _____	DNI: _____
<b>OSINFOR</b>	<b>TITULAR/REPRESENTANTE</b>	<b>REGENTE o TESTIGO</b>







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

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

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: _____







PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

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: \_\_\_\_\_



 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-DIR-004-V.01
<b>DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACION</b>	

Formato SGC-M1-FOR-036: Indicadores de Evaluación para Supervisiones a Productos Forestales Diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación

 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-FOR-036-V.01
<b>FORMATO: INDICADORES DE EVALUACIÓN PARA SUPERVISIONES A PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACIÓN</b>	

### DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

1. ¿La ARFFS, cumplió con la aprobación del PMF dentro de los plazos establecidos y notificó al titular la resolución correspondiente de aprobación del PMF?

Si	Describe:
No	

2. ¿Las especies, cantidad de individuos y productos aprobados, corresponden a lo solicitado en el PMF?

Si	Describe:
No	

3. ¿La ARFFS cumplió con remitir al OSINFOR copia digital o impresa del PMF aprobado y la resolución correspondiente?

Si	Describe:
No	

4. ¿El titular del título habilitante cumplió con entregar la información solicitada que contribuye a los fines de la supervisión?

Si	Describe:
No	

5. ¿El PMF cuenta con los mapas exigidos en los lineamientos, y son una herramienta útil para planificar el trabajo de campo?

Si	Describe:
No	

6. ¿La ARFFS atendió la solicitud de suspensión de sus obligaciones contractuales?

Si	Describe:
No	

7. La ARFFS aprobó el plan de manejo considerando el cumplimiento de la medida correctiva y/o mandato?

Si	Describe:
No	

### ORDENAMIENTO Y PROTECCION DE LA UMF

8. ¿El área de producción, protección, infraestructura y de recuperación, consta en el mapa de la Unidad de Manejo y están debidamente delimitadas y concuerda con lo observado en campo?



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

Si	Describe:
No	

9. ¿Se ha ubicado y señalado los vértices de la UMF de acuerdo al PMF?

Si	Describe:
No	

10. ¿Se ha señalado con letreros permanentes de identificación en los puntos de acceso y/o límites estratégicos de la UMF?

Si	Describe:
No	

11. ¿El área de la UMF presenta evidencias físicas de invasión, tala ilegal, campamentos de cazadores u otros?

Si	Describe:
No	

12. ¿Existe pérdida de cobertura por otra actividad distinta a la forestal; como minería, agricultura, ganadería u otras? (cuantificar áreas)

Si	Describe:
No	

13. ¿Se observa conflictos por superposición de terreno con terceros?

Si	Describe:
No	

**INFORMACIÓN DE ESPECIES, RECURSOS O SERVICIOS****Inventario**

14. ¿La metodología utilizada en inventario es concordante con lo establecido en el PMF?

Si	Describe:
No	

15. ¿Los individuos evaluados presentan codificación y su información coincide con lo declarado en el PMF?

Si	Describe:
No	

16. ¿Los individuos semilleros poseen una marca distintiva que los diferencie de los árboles aprovechables, así como características fenotípicas adecuadas? (En el caso que involucre la muerte del individuo).

Si	Describe:
No	

17. ¿El reconocimiento de los individuos evaluados coincide con lo declarado en el PMF?

Si	Describe:
No	

18. ¿Existe los individuos, matas, manchales, parcelas, otros, según las coordenadas UTM declaradas en el PMF?



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

Si	Describe:
No	

**Sistema de manejo, aprovechamiento y labores silviculturales**

19. ¿Existe indicios y/o evidencias de aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera de las especies declaradas en el PMF?

Si	Describe:
No	

20. ¿Las técnicas empleadas para la recolección de frutos y/o semillas, tallos, hojas, cortezas, raíces, otros, concuerda con lo descrito en el PMF?

Si	Describe:
No	

21. ¿Los caminos, estradas y/o viales se encuentran limpias y transitables?

Si	Describe:
No	

22. ¿Existen evidencias de aprovechamiento de productos forestales fuera del área de manejo?

Si	Describe:
No	

23. ¿Existe campamento e infraestructura para almacenar y procesar los productos forestales diferentes a la madera extraída del área de manejo?

Si	Describe:
No	

24. ¿El aprovechamiento se realiza a través de una organización social? (aplica en caso comunidades).

Si	Describe:
No	

25. ¿Se ha implementado las labores silviculturales de acuerdo al cronograma consignado en el plan de manejo forestal?

Si	Describe:
No	

**EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL**

**Medidas para minimizar el impacto en las actividades de aprovechamiento forestal**

26. ¿Se ha observado contaminación por residuos sólidos, quema de desechos inorgánicos, afectación al sotobosque, otros?

Si	Describe:
No	

27. ¿Existe pérdida de cobertura forestal excesiva por mantenimiento de trochas, estradas y otros, dentro del área de manejo?





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

Si	Describe:
No	

28. ¿Existe aprovechamiento excesivo del recurso? (respetar los porcentajes y cantidad establecida en el lineamiento).

Si	Describe:
No	

29. ¿Se ha observado aprovechamiento forestal maderable dentro del área de manejo?

Si	Describe:
No	

MONITOREO

Monitoreo de las actividades de aprovechamiento

30. ¿Ha establecido algún sistema permanente de registro para recopilar de forma sistemática y ordenada información sobre producción y costos?

Si	Describe:
No	

31. ¿Registra avistamiento y presencia de fauna en la concesión, especialmente de aquellas que influyen en la polinización y/o dispersión de semillas?

Si	Describe:
No	

CAPACITACIÓN

Capacitación del personal de campo

32. ¿Se ha instruido a los trabajadores y otras personas involucradas en el aprovechamiento, sobre la prohibición de extracción ilegal de madera y caza de fauna silvestre dentro de la UMF?

Si	Describe:
No	

33. ¿Se ha promovido buenas prácticas de salud y seguridad en el trabajo?

Si	Describe:
No	

PLAN DE CONTINGENCIA (según sea el caso)

34. ¿Se cuenta con un plan de contingencia para PIACI, aprobado por el Ministerio de Cultura y se viene implementando de conformidad con los lineamientos aprobados por dicha entidad?

Si	Describe:
No	

35. ¿Se ha reportado al Ministerio de Cultura o a la ARFFS eventos relacionados a contingencia con PIACI?

Si	Describe:
No	





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

**Observaciones**


Siendo las.....horas, del día..... del mes:..... del año....., ubicados en las coordenadas UTM....., después de leída el respectivo formatos de supervisión, se procede a firmarla en señal de conformidad, dando por culminado la diligencia de supervisión y se hace entrega de una copia al: Titular ( )/Representante legal ( )/Regente forestal ( ).



Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

OSINFOR

TITULAR/REPRESENTANTE L.

REGENTE FORESTAL

Fecha: ...../...../.....



 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-DIR-004-V.01
<b>DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACION</b>	

Formato SGC-M1-FOR-037: Indicadores para Evaluación de Obligaciones en Títulos Habilitantes Vinculados al Aprovechamiento de Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación

 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-FOR-037-V.01
<b>FORMATO: INDICADORES PARA EVALUACIÓN DE OBLIGACIONES EN TITULOS HABILITANTES VINCULADOS AL APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACIÓN</b>	

**Obligaciones de los titulares de títulos habilitantes**

1. ¿Cumplió con presentar el PMF de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad forestal y con su implementación luego de ser aprobado?

Si	Describe:
No	

2. ¿Ha presentado el informe de ejecución forestal correspondiente dentro del plazo establecido? (anual y/o final de ser el caso)

Si	Describe:
No	

3. ¿Cumplió con el pago por derecho de aprovechamiento, de acuerdo al título habilitante?

Si	Describe:
No	

4. ¿Comunicó oportunamente a la ARFFS y al OSINFOR la suscripción de contratos con regentes o terceros? (en los casos de aplique)

Si	Describe:
No	

5. ¿Reportó a la ARFFS y al Ministerio de Cultura los avistamientos, vestigios, rastros, objetos o cualquier indicio que evidencie la presencia de pueblos indígenas en situación de aislamiento o contacto inicial - PIACI, así como los hallazgos de Patrimonio Cultural?

Si	Describe:
No	

6. ¿Realizó acciones como custodio forestal del Patrimonio dentro del área del título habilitante?

Si	Describe:
No	

7. ¿Facilitó a las autoridades competentes el desarrollo de las actividades de control, supervisión y fiscalización?

Si	Describe:
No	





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

8. ¿Asumió el costo de las supervisiones y cualquier otro medio de verificación del cumplimiento de las normas de sostenibilidad, cuando estos se realicen a su solicitud?

Si	Describa:
No	

9. ¿Implementa mecanismos de trazabilidad que demuestren el origen legal de los bienes, productos y subproductos del Patrimonio que tengan en su poder, que hayan aprovechado o administrado?

Si	Describa:
No	

10. ¿Respeto las servidumbres de paso, ocupación y de tránsito?

Si	Describa:
No	

11. ¿Adopta medidas de extensión y relacionamiento comunitario para fomentar el manejo forestal y la prevención de conflictos?

Si	Describa:
No	

12. ¿Respeto los valores y prácticas sociales, culturales, religiosas y tradicionales de los pueblos indígenas u originarios?

Si	Describa:
No	

13. ¿Cumple con las medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales generados por la actividad, que incluyen el manejo de residuos sólidos?

Si	Describa:
No	

14. ¿Cumple con las normas relacionadas al Patrimonio Cultural?

Si	Describa:
No	

15. ¿Moviliza los frutos, productos y sub productos con los documentos autorizados para el transporte?

Si	Describa:
No	

16. ¿Cumplió con la implementación de las medidas correctivas y/o mandatos que se emitan por las autoridades competentes?

Si	Describa:
No	





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-004-V.01

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

17. ¿Cumplió con la implementación de las medidas correctivas y/o mandatos emitida como resultado de las acciones de control, supervisión y/o fiscalización ejecutadas por el OSINFOR?

Si	Describa:
No	

18. ¿Promueve buenas prácticas de salud y seguridad en el trabajo?

Si	Describa:
No	

19. ¿Promueve la equidad de género e intergeneracional en el desarrollo de las actividades forestales?

Si	Describa:
No	



 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-DIR-004-V.01
<b>DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACION</b>	

Formato SGC-M1-FOR-038: Evaluación en Campo - Registro de Individuos Evaluados (Castaña, Shiringa, Palmeras, Tara, otros)

 PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR	SGC-M1-FOR-038-V.01
<b>FORMATO: EVALUACIÓN EN CAMPO - REGISTRO DE INDIVIDUOS EVALUADOS (CASTAÑA, SHIRINGA, PALMERAS, TARA, OTROS)</b>	

<b>Nº Título Habilitante:</b>	<b>Titular:</b>
-------------------------------	-----------------

Nº	Especie	Estrada		Código		Coordenadas UTM				Características Externas Evaluadas en Campo			Condición		Observaciones	
		PMF	SUP	PMF	SUP	PMF		SUP		Estado	EF	IL	PMF	SUP		
						ESTE	NORTE	ESTE	NORTE							

Sup = Supervisión. Estado: P (árbol en pie), T (tumbado), CN (caído), M (movilizado), NE (no existe)  
 EF=Estado Fitosanitario (1: Sano; 2: Ataque hasta 1/3 del fuste; 3: Ataque hasta 2/3 del fuste, 4: Superior a los 2/3)  
 IL: Infestación de lianas (1: Libre de Bejuco; 2: Presencia en el fuste; 3: Presencia (leve) en fuste y copa; 4: Presencia en fuste y copa)

<b>Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad</b>					
Firma		Firma		Firma	
Nombre		Nombre		Nombre	
DNI		DNI		DNI	
<b>SUPERVISOR</b>		<b>TITULAR Y/O REPRESENTANTE</b>		<b>TESTIGO</b>	

 PERU Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-DIR-004-V.01
<b>DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACION</b>	

Formato SGC-M1-FOR-039-V.01: Evaluación en Campo - Registro de Individuos Evaluados (Bambú, Carrizo, Plantas Medicinales)



 PERU Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR	SGC-M1-FOR-039-V.01
<b>FORMATO: EVALUACIÓN EN CAMPO - REGISTRO DE INDIVIDUOS EVALUADOS (BAMBÚ, CARRIZO, PLANTAS MEDICINALES)</b>	



Número de individuo, muestra (m <sup>2</sup> ) o mata	Nombre común	Producto a extraer (hojas, cañas, tallos, corteza, raíz, musgos)	Total de individuos por m <sup>2</sup> o mata	*Individuos aprovechables o comerciales por m <sup>2</sup> o mata	Coordenada UTM		Observación
					Este	Norte	
1							
2							
3							
4							
5							
.							
.							



Mata=Conjunto de tallos o cañas

<b>Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad</b>					
Firma		Firma		Firma	
Nombre		Nombre		Nombre	
DNI		DNI		DNI	
<b>SUPERVISOR</b>		<b>TITULAR Y/O REPRESENTANTE</b>		<b>TESTIGO</b>	

 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-DIR-004-V.01
<b>DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACION</b>	

Formato SGC-M1-FOR-040-V.01: Evaluación en Campo - Registro de Otros Indicadores de Supervisión

 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-FOR-040-V.01
<b>FORMATO: EVALUACIÓN EN CAMPO - REGISTRO DE OTROS INDICADORES DE SUPERVISIÓN</b>	

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

**VÉRTICES DEL ÁREA DE MANEJO (zona..., Datum...)**

Vértice	Coordenada UTM PMF		Coordenada UTM SUP		Descripción
	PMF	SUP	Este	Norte	

Vértice	Coordenada UTM PMF		Coordenada UTM SUP		Descripción
	PMF	SUP	Este	Norte	

**ARBOLES APROVECHADOS NO AUTORIZADOS**

**OTROS PUNTOS DE EVALUACIÓN**

Especie	Diámetro (D <sub>1</sub> - D <sub>2</sub> )	AC/Lc	Este	Norte	Observaciones

Evaluación	Este	Norte	Descripción (Área, características, otras)

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

Firma	Firma	Firma
Nombre	Nombre	Nombre
DNI	DNI	DNI
<b>SUPERVISOR</b>	<b>TITULAR Y/O REPRESENTANTE</b>	<b>TESTIGO</b>

 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-DIR-004-V.01
<b>DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACION</b>	

Formato SGC-M1-FOR-041: Evaluación en Campo - Supervisión de Concesiones para Ecoturismo y Conservación

 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-FOR-041-V.01
<b>FORMATO: EVALUACIÓN EN CAMPO - SUPERVISIÓN DE CONCESIONES PARA ECOTURISMO Y CONSERVACIÓN</b>	

I. DATOS GENERALES				
N° de carta que comunica la supervisión al titular				
Fecha de Supervisión:				
N° de contrato:				
Titular:				
Representante Legal:				
Modalidad:		Ecoturismo ( )	Conservación ( )	
Tipo del Plan de manejo Forestal (PMF)				
Vigencia del título habilitante	Fecha de inicio		Plan de Manejo Forestal	Fecha de presentación del PMF
	Fecha final			Fecha de inicio
	Área del TH	ha		Fecha final
Correo electrónico:		-		
Localización de la concesión		<b>Sector</b>	<b>Distrito</b>	<b>Provincia</b>
				<b>Departamento</b>
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	<b>Vértice</b>	<b>Contrato</b>	<b>Campo</b>	<b>Descripción del vértice /</b>

UTM		Este	Norte	Este	Norte	señalización	
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
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 eco turísticas?			Si ( ) No ( ) Observaciones:			
	¿Los senderos y rutas turísticas se encuentran señalizados y debidamente mantenidos?			Si ( ) No ( ) Observaciones:			
Programa de investigación		<b>Actividades de investigación</b>	<b>Objetivo</b>		<b>Avances y resultados</b>		
Programa de capacitación	<b>Tema</b>		<b>Fecha</b>	<b>N° participantes</b>	<b>Tipo de registro</b>		





	Fondos propios ( ) Donaciones ( ) Otros ( ) Especificar:	Si ( ) No ( )  Tipo:		
Programa de promoción y marketing (sólo para ecoturismo)	<b>Actividades</b>	<b>Avance y resultados</b>		
Programa de monitoreo y evaluación	<b>Actividades</b>	<b>Avance y resultados</b>		
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?			
	<b>Impactos negativos</b>			
	<b>Impactos</b>	<b>Riesgo potencial</b>	<b>Actividades preventivas y/o correctivas</b>	<b>Resultados</b>
	<b>Impactos positivos</b>			
	<b>Impactos evidenciados</b>		<b>Tipo de beneficio</b>	
Actividades complementarias	Si ( ) No ( ) Actividad:			





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

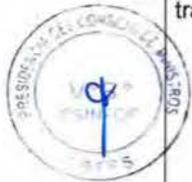
SGC-M1-DIR-004-V.01

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

V. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
<b>De las obligaciones de carácter ambiental</b>	
¿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:
¿Se han observado especies exóticas de fauna o flora silvestre introducidas al interior de la concesión?	Si ( ) No ( )
	Actividad observada:
<b>De las obligaciones de carácter social</b>	
¿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:



Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:	
<b>De las obligaciones de carácter ecológicamente responsable</b>	
<p>¿Se ha observado aprovechamiento directo de especímenes de flora y fauna silvestre, a través de la caza, pesca y/o colección?</p>	<p>Si ( ) No ( ):</p> <p>Especie aprovechada: Descripción:</p>
¿Está autorizado? Si ( ) No ( )	





 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-DIR-004-V.01
<b>DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACION</b>	

Formato SGC-M1-FOR-042: Evaluación en Campo - Registro de Afectación de la Cobertura Boscosa



 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-FOR-042-V.01
<b>FORMATO: EVALUACIÓN EN CAMPO - REGISTRO DE AFECTACION DE LA COBERTURA BOSCOSA</b>	



<b>REGISTRO DE AFECTACION DE LA COBERTURA BOSCOSA (Desbosque y/o Cambio de uso)</b>					
Supervisor:			Titular:		
N°	Puntos de evaluación		Actividad de Desbosque y/o cambio de uso realizada	Autorizado / No autorizado	Observaciones
	Este	Norte			

<b>Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad</b>					
Firma		Firma		Firma	
Nombre		Nombre		Nombre	
DNI		DNI		DNI	
<b>SUPERVISOR</b>		<b>TITULAR Y/O REPRESENTANTE</b>		<b>TESTIGO</b>	

 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-DIR-004-V.01
<b>DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACION</b>	

Formato SGC-M1-FOR-043: Registro de Datos Georreferenciados (digital)

 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR	SGC-M1-FOR-043-V.01
<b>FORMATO: REGISTRO DE DATOS GEORREFERENCIADOS</b>	

Contrato o Permiso	
<b>Titular</b>	
<b>Departamento</b>	
<b>Provincia</b>	
<b>Distrito</b>	
<b>Sector</b>	

Formato de vértice del área Plan de Manejo Forestal		
Vértice	Este	Norte
<i>Según indica el documento</i>	<b>6 dígitos</b>	<b>7 dígitos</b>
V1		
V2		
...		

**Formato de vértice del área Plan de Manejo**



PERU

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-DIR-004-V.01

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



Forestal supervisado			Observaciones
Vértice	Este	Norte	
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	

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- Movilizado (M)
2- En pie (P)
3- Caído natural (CN)
4- Tumbado (T)
5- No existe (NE)



 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR	SGC-M1-DIR-004-V.01
<b>DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACION</b>	

Formato SGC-M1-FOR-044: Acta de Entrega de Copias

 <b>PERÚ</b> Presidencia del Consejo de Ministros Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR	SGC-M1-FOR-044-V.01
<b>FORMATO: ACTA DE ENTREGA DE COPIAS</b>	

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día, \_\_\_\_\_ mes, \_\_\_\_\_ año, \_\_\_\_\_, el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, debidamente representado por el (la) \_\_\_\_\_ (los) \_\_\_\_\_, identificado (s) con DNI N° (s) \_\_\_\_\_, y el (la) sr (a) \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, Titular y/o Representante del \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, levantan el presente acta con la finalidad de dejar constancia de la entrega de copias de actas y formatos utilizados durante la supervisión realizada del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ al área de manejo (indicar si es POA, PO, DEMA o PGMF) N° \_\_\_\_\_, correspondiente a la Período 201.....201....., los cuales constan de :

1. Acta de reunión con la Asamblea Comunal previa a la supervisión (de ser el caso)
2. Acta de reunión con la Asamblea Comunal posterior a la supervisión (de ser el caso)
3. Acta de suspensión (de ser el caso)
4. Formato para la supervisión de campo
5. Reporte de individuos evaluados (caso Geosupervisor)

Con conocimiento de lo señalado y estando conforme firman.

Nombre: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Huella digital

Huella digital

(Firma y sello)  
**SUPERVISOR OSINFOR**  
**TITULAR/REPRESENTANTE/REGENTE**

(Firma y sello)



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

Formato SGC-M1-FOR-045: Carta Poder Simple



FORMATO: CARTA PODER SIMPLE

Por medio de la presente yo....., identificado con DNI N° ..... , domiciliado en el(la).....sito en .....y, en calidad de *(Titular, Jefe de la Comunidad ó representante legal)* ..... del *(Contrato, Permiso, Autorización)*..... de aprovechamiento forestal 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 actas y formatos de la supervisión realizada en el área de la parcela de corta anual N° .....correspondiente al *(POA, PO, DEMA)*..... N° ..... Periodo .....del *(Contrato, Permiso, Autorización)*..... 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  
Jefe de la Comunidad  
Ó Representante Legal: \_\_\_\_\_

Huella Dactilar

Adj. Copia de DNI del titular o representante



**GUÍA DE USO**  
**GEOSUPERVISOR**  
Software de  
georreferenciación para  
supervisiones del OSINFOR



## Capítulo 1: Introducción

### 1.1 Definiciones:

- **Dasometría:** Se ocupa de la medición de los árboles, de la determinación del volumen de los bosques y de los crecimientos de los árboles y bosques.
- **Geosupervisor:** Software diseñado para realizar el registro de datos georreferenciados, variables dasométricas y cualitativas durante el trabajo de campo en las supervisiones del OSINFOR.
- **Shapefiles:** Formato sencillo de un grupo de archivos que se utiliza para almacenar la ubicación geométrica y la información de atributos de las entidades geográficas, los que se pueden representar por medio de puntos, líneas o polígonos.
- **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.
- **Sistema de Información Gerencial del OSINFOR - Supervisión, Fiscalización y Capacitación:** 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.
- **Track:** Registro de datos de GPS del desplazamiento del supervisor en trabajos de campo.
- **CSV:** Formato de archivo relacionado a archivos de Excel, donde cada columna (dato) está separado por comas. Son usados para la carga de datos (*muestras, datos generales, vértices*) y exportación de datos de campo.
- **Tablet Robusta:** Dispositivo robusto es aquel cuyas características le atribuyen la capacidad de soportar condiciones extremas en cuanto a golpes, humedad, polvo, vibración, etc.

### 1.2 Acrónimos:

- **OSINFOR:** Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
- **GPS** Sistema de Posicionamiento Global (en inglés, GPS; Global Positioning System)
- **SIGO:** Sistema de Información Gerencial del OSINFOR
- **SIGO fsc:** Sistema de Información Gerencial del OSINFOR - Supervisión, Fiscalización y Capacitación
- **POA/PO:** Plan Operativo Anual/Plan Operativo

### 1.3 Generalidades

Software diseñado para realizar el registro de datos georreferenciados, variables dasométricas y cualitativas durante el trabajo de campo en las supervisiones del OSINFOR. Sus principales funcionalidades son:

- Carga de muestras de individuos a supervisar.
- Visualización de muestras de individuos, posición actual y ruta recorrida.
- Cálculo de localización, orientación y distancias.
- Formularios de registro y actualización de datos de supervisión.
- Exportación de los datos para los informes de supervisión.
- Reportes de individuos supervisados, puntos de referencia, otros.

La presente Guía de uso es aplicado por los supervisores y contiene las indicaciones básicas para la operación del software Geosupervisor antes, durante y después del trabajo de campo dentro de un proceso de supervisión forestal en títulos habilitantes con fines de aprovechamiento Maderable y para Productos Forestales Diferentes a la Madera, Ecoturismo Y Conservación.

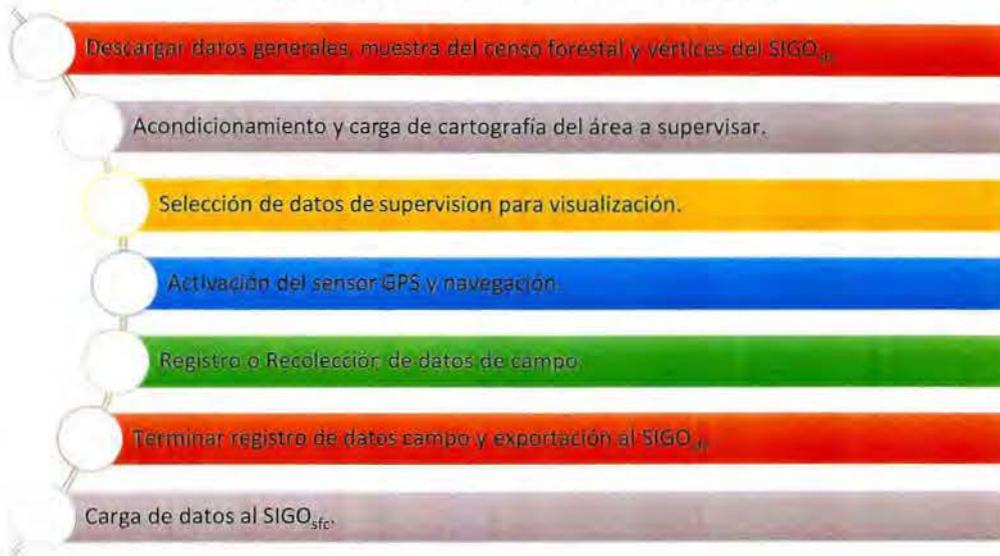


## 1.4 Modo de Uso

La Tablet F110 de GETAC utiliza el sistema operativo Windows 10, por lo cual su uso es muy similar al de una laptop u ordenador de escritorio. Aun cuando se le puede conectar un teclado y mouse por USB, en campo, el supervisor debería usar su pantalla táctil, la que permite controlar el aplicativo de manera dactilar, con un lápiz digitalizador y/o a través de un teclado emergente (*en la parte inferior de la pantalla y puede ser configurable de diversas maneras*) para el ingreso de datos dasométricos. Los datos de geolocalización y track se recolectan por medio de un sensor GPS integrado en la tablet. Se sugiere una práctica adecuada con el teclado y los botones al lado de la Tablet.

Para realizar el trabajo de campo se considera una labor previa, que consiste en la descarga desde el SIGO<sub>sf</sub> de datos del título habilitante (datos generales, muestra del censo del plan de manejo y vértices, así como de shapefiles del área a supervisar y cartografía complementaria. A partir de estos datos se realizará la carga al software Geosupervisor. La sección 2.2 muestra los pasos a seguir para la descarga de esos datos. El procedimiento se esquematiza de la siguiente manera:

Ilustración 1 - Flujo de actividades con el Geosupervisor



## 1.5 Funcionamiento General

Para manejar todas las funcionalidades, el software presenta tres ventanas principales:

- **Ventana de Navegación.** Permite observar la posición actual, la ruta seguida y los individuos de la supervisión, realizar la gestión de las capas, herramientas de navegación, entre otras.
- **Ventana de Gestión.** Permite importar las muestras, vértices, shapefiles y datos generales de las supervisiones; y exportar los resultados de las mismas.
- **Ventana de Supervisión.** Permite observar todos los detalles de un individuo seleccionado e ingresar los datos durante la supervisión.

Al iniciar el aplicativo, solicitará la identificación del usuario que previamente debe estar registrado en el software Geosupervisor; luego de la autenticación aparece la ventana de navegación, desde donde se puede acceder a las otras ventanas.

## Capítulo 2: Actividades con el Geosupervisor

Para realizar de forma ordenada la recolección de datos de campo durante una supervisión se recomienda seguir las siguientes actividades en forma secuencial:



## Ilustración 2 – Algunas Precisiones sobre el Método de recolección de datos con el Geosupervisor



### 2.1 Accesos a Usuarios

Para acceder al software Geosupervisor es necesario, que cada supervisor registre previamente un usuario y contraseña para que pueda ser autenticado en la tablet robusta. El software Geosupervisor, maneja un nivel de usuarios a través de perfiles como se muestra a continuación:

#### Inicio del Geosupervisor

- **Administrador:** es el perfil que tiene la gestión del acceso a los supervisores al aplicativo Geosupervisor.
- **Supervisor:** es el perfil que permite el registro de datos de campo, cargar datos del SIGO<sub>SFC</sub>, y también descargar los datos de campo para su ingreso al SIGO<sub>SFC</sub>.
- **Invitado:** es el perfil que permite la visualización de los datos obtenidos en el campo, solo tiene acceso de visualización y no permite el registro de datos.



### 2.2 Carga de datos del SIGO<sub>SFC</sub> al Geosupervisor

Para cargar los datos de muestra seleccionados en el SIGO<sub>SFC</sub>, al Geosupervisor se debe seguir los siguientes pasos:

- 2.2.1 **Descarga de datos de muestra del SIGO<sub>SFC</sub>:** El supervisor deberá ingresar autenticando su usuario y contraseña en la plataforma de información integrada del OSINFOR y busca el icono del SIGO<sub>SFC</sub>:



Icono del SIGO<sub>SFC</sub>

#### a) Descargar datos de la muestra

Para la descarga de los datos generales ingresar en parte superior derecha del menú de opciones, en la Opción **módulo de supervisión**, selecciona **registro de datos**, selecciona **carta de notificación**, como indica la gráfica a la derecha.

En la ventana de cartas de notificación, seleccionar la opción **Nro. de título habilitante** y escribir el número de título habilitante y presionar el botón buscar ( ) como se indica en la gráfica siguiente:



Gráfica 3 – Selección de archivo en el SIGO<sub>SFC</sub>



Cuando seleccione el registro, seleccione el icono de **datos generables (\*)** y descargue el archivo.

En la misma ventana de la **Gráfica 2** se puede notar las columnas: Maderable (**M**), No Maderable (**NM**), Devolución Troza (**DTr**), Devolución Tocón (**DTo**), Devolución Árbol (**Dar**), seleccione haciendo un clic a los iconos de muestras ( ) según el tipo de supervisión que se va a realizar en el Geosupervisor; le presentará una ventana como se muestra a continuación:

Gráfica 4 – Descarga de Archivo de prueba en el SIGO<sub>SFC</sub>



Para descargar el archivo presione el icono ( ) descarga la información registrada, descargará un archivo \*.xls.

**b) Descargar datos generales del título habilitante**

En la misma ubicación de la gráfica 4, encuentre el icono ( ) para descargar los datos Generales del título habilitante. descargará un archivo \*.xls.

**c) Descargar datos de los vértices**

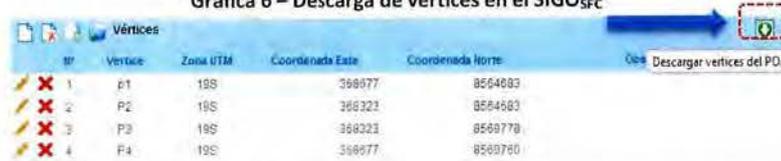
Para descargar los datos del vértice ingresar en la parte superior derecha del menú de opciones, en la Opción **módulo título habilitante**, selecciona **registro de datos**, selecciona la Opción **POA/PO**, como indica la gráfica adjunta.

Gráfica 5



Le aparece el formulario de registro del POA/PO y se desliza hasta encontrar el apartado **Vértices** y haz clic en la opción **descarga** ( ) ubicado a la derecha del formulario, como indica en la gráfica líneas abajo:

Gráfica 6 – Descarga de vértices en el SIGO<sub>SFC</sub>



**d) Confirmar que se tiene un archivo CSV**

Con los archivos de datos descargados del SIGO<sub>SFC</sub> en formato XLS, abrirlos con un programa de hojas de cálculo y exportar el archivo con formato **CSV (archivo de texto separados por comas)**, cuyo nombre y extensión debe ser de la forma "\*.csv". las Tablas 1 y 2 muestran una sección de ese formato. Notar las cabeceras y el total de columnas.



Tabla 1 – Formato de la tabla de importación

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	N°	NUM_POA	DESC_ESPECIES	POA	BLOQUE	FAJA	CODIGO	VOLUMEN	DAP	AC	DMC	DESC_ECONDICION
2	6	101	Sickingia sp.   Guacamayo ca.	PC N° 2 MAD	0	0	27	8.3300	98.000	17.000	41	Aprovechable
3	7	101	Sickingia sp.   Guacamayo caspi	PC N° 2 MAD	0	0	52	7.2800	85.000	18.000	41	Aprovechable
4	8	101	Sickingia sp.   Guacamayo caspi	PC N° 2 MAD	0	0	54	8.4700	96.000	18.000	41	Aprovechable
5	9	101	Couratan guianensis   Misa	PC N° 2 MAD	0	0	1	12.4600	103.000	23.000	41	Aprovechable
6	10	101	Couratan guianensis   Misa	PC N° 2 MAD	0	0	4	24.8500	56.000	20.000	41	Aprovechable
7	11	101	Couratan guianensis   Misa	PC N° 2 MAD	0	0	8	3.7500	106.000	17.000	41	Aprovechable

M	N	O	P	Q	R	S	
1	DESC_ESTADO	ZONA_UTM	COORDENADA_ESTE	COORDENADA_NORTE	CODIGO_GPS	CODIGO_SISTEMA	OBSERVACION_POA
2	Sin Datos	19S	474225	8717643	Gua27	M 20130001893 101 0001489 6	
3	Sin Datos	19S	474879	8718155	Gua52	M 20130001893 101 0001489 7	
4	Sin Datos	19S	474800	8718142	Gua54	M 20130001893 101 0001489 8	
5	Sin Datos	19S	473376	8717015	Mis1	M 20130001893 101 0001947 9	
6	Sin Datos	19S	478001	8717118	Mis4	M 20130001893 101 0001947 10	
7	Sin Datos	19S	474270	8717109	Mis8	M 20130001893 101 0001947 11	

Fuente: Vista de archivo de importación.csv

Tabla 2 – Formato de la tabla de importación

VERTICE	ZONA_UTM	COORDENADA_ESTE	COORDENADAS_NORTE	OBSERVACION
P1	19S	368677	8564683	
P2	19S	368323	8564683	
P3	19S	368323	8569778	
P4	19S	368677	8569760	

Fuente: Vista de archivo de importación\_vertice.csv

NOTA: Respecto del registro de observaciones si existiese una COMA (,) deberá 1) eliminarse o 2) colocar algún otro signo o 3) colocar el texto entre comillas ("observación, con coma").

### 2.2.2 Cargar Datos al Geosupervisor

- Encender la tablet robusta que cuenta con el software Geosupervisor instalado y configurado, en el escritorio de Windows hacer clic en aplicativo Geosupervisor, el supervisor realiza la validación de su usuario y contraseña, que debe ser configurada previamente.

Presionar el botón "Gestión de supervisiones" en la "Ventana de Navegación" que es la ventana principal que se muestra al iniciar el programa.

Gráfica 7 – Ingreso al aplicativo y al módulo de carga de supervisión

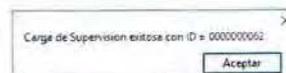


- Ingresar un nombre identificador para la supervisión actual y se procede a hacer la carga de la muestra según el tipo de supervisión maderable o no maderable; se abrirá un formulario de ingreso para cargar un archivo \*.cvs. Adicionalmente podrá cargar archivos shapefile \*.shp, archivos de vértices \*.cvs, y archivos de datos generales del título habilitante. Para cargar los archivos shapefiles es necesario seguir el formato establecido en el punto 3.2 sobre el manejo de shapefiles. Además, el formulario permite agrupar supervisiones para compartir las capas shapefile y los tracks del grupo de supervisiones, como se muestra en la siguiente gráfica.

Gráfica 8 – Formato de la tabla de importación/exportación



Terminada la selección de carga de archivos para la realización de la muestra se procede pulsar el botón **Carga Supervisión**. Si el formato es el correcto saldrá un mensaje de carga exitosa. Cerrar la Ventana de Gestión.



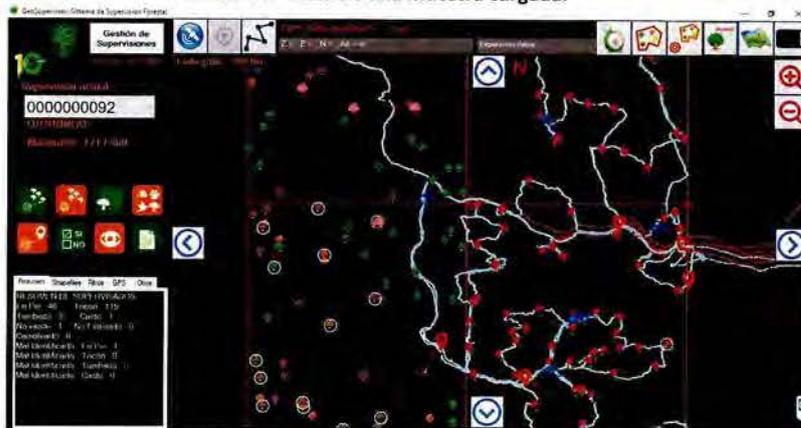
- c) Revisar el combo de supervisiones en la "Ventana de Gestión". El último número de supervisión (ID) observable corresponde a la supervisión recientemente cargada.

Seleccione la Supervisión a realizar.  
 NOTA: no olvide verificar el nombre de la Supervisión

- d) Estando nuevamente en la Ventana de Navegación, se puede seleccionar la supervisión cargada al escoger el ID respectivo. Aparecerán en un mapa todos los individuos de esa muestra ubicados de acuerdo a las coordenadas que les corresponden, tal como se observa en la gráfica siguiente. Esto culmina la carga y visualización de datos de una supervisión.



Gráfica 10 - Vista de una muestra cargada.



### 2.3 Activación del GPS

Antes de iniciar la supervisión, ejecutar la aplicación haciendo clic en el **Virtual-GPS**, programa de GETAC para encender el GPS, que se encuentra en el escritorio de Windows. Además, revisar sus configuraciones y asegurarse que hay datos válidos disponibles. Seguir los siguientes pasos para mayor detalle:

Presionar el botón "Start V-GPS" para iniciar la recepción de señales de los satélites. Esperar unos segundos o minutos; dependerá de la intensidad de las señales satelitales en el lugar donde se encuentre la tablet. La Gráfica 11 muestra la ventana principal de este programa. En la parte derecha muestra los satélites detectados (en gris) y los utilizados para el cálculo de coordenadas de la posición actual (en verde). Las barras en la parte inferior izquierda representan la intensidad de cada señal detectada. A mayor cantidad de satélites en verde e intensidad de la señal, se tiene menos error. Los datos en la parte superior izquierda corresponden a los datos recibidos por el GPS; estos valores se actualizan cada segundo. Las coordenadas se muestran en formato geográfico (latitud y longitud). El botón "Stop V-GPS" detiene la recepción de señales.

Gráfica 11 - Vista del módulo Virtual GPS.



Muestra como el sensor GPS del equipo móvil capta la señal de los satélites.



## 2.4 Navegación con el Geosupervisor

Consideremos el ejemplo cargado en la Gráfica 12, que corresponde a una muestra de individuos en los alrededores de las instalaciones principales de OSINFOR en Magdalena, Lima. Se puede observar un total de 7 individuos, de los cuales solo 1 maderable ha sido supervisado (ver debajo del logo de OSINFOR). La línea roja representa la trayectoria recta que se debe seguir para llegar al individuo seleccionado. Según esta imagen, se encuentra con azimut de 273° a una distancia de 346.2 mts aproximadamente. Se considera el Norte hacia la parte superior de la pantalla.

Gráfica 12 – Datos cargados y dibujados en el aplicativo.

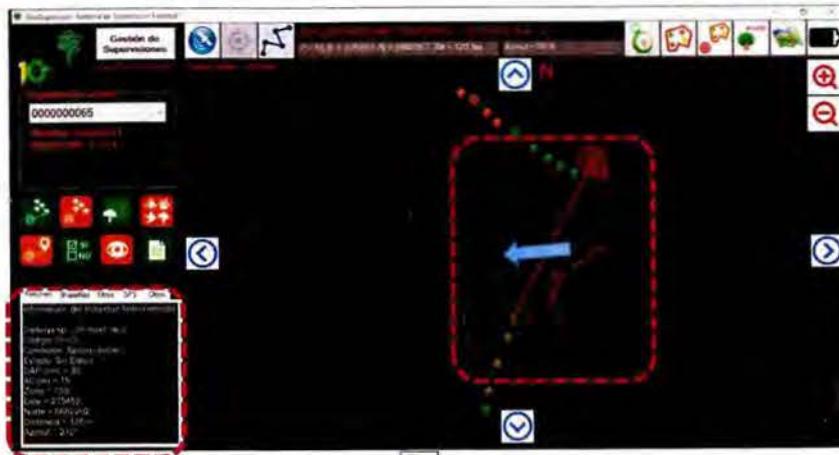


Para navegar adecuadamente seguir los siguientes pasos:

1. Verifique que el programa Virtual-GPS está entregando datos.
2. Seleccionar supervisión. En la imagen se ha escogido la supervisión 55, llamada "ensayo".
3. Verificar que el botón lectura de Datos  este activo.
4. Presionar "Leer GPS"  para que el Geosupervisor "inicie" la lectura de datos que entregada el Virtual-GPS. Esperar alrededor de 02 minutos hasta que se confirme un dato válido de posición (Zona, Este y Norte), que se observa en letras rojas en la parte superior central de la pantalla.
5. Luego de tener datos válidos de GPS, se puede presionar "Grabar Track"  para que se active o desactive la "grabación de track". Realmente siempre graba el track, en azul o rojo. Si está grabando datos por decisión del supervisor (*habiendo activado esta opción*) en la pantalla el recorrido se pintará de color azul y si no está grabando datos el recorrido del Track se pintará de color rojo. Verificar que el GPS este grabando, al momento de iniciar el desplazamiento. Al lado del botón hay mensaje respecto a los datos actuales del GPS y estado de la grabación o no grabación. En cualquier momento se puede cambiar la forma de grabación, por intervalos de distancia; sin embargo, se recomienda grabar por defecto (por cada 3 metros) para tener más datos de análisis. Una hora de recorrido se almacena en 2MB, así que no se tiene problemas de espacio a diferencia de un equipo GPS tradicional.
6. Al presionar el botón  "Seleccionar individuo" y presionar sobre cualquier punto de mapa, se muestra información del individuo más cercano, se hace los cálculos de azimut y distancia para llegar a éste desde la posición actual, y se dibuja una línea roja desde el punto actual al individuo que ha seleccionado. Todos estos valores y gráficos se van actualizando a medida que se navegue (*desplace*), como se muestra en la gráfica siguiente:



Gráfica 13 – Datos cargados y dibujados en el aplicativo



Para el uso de la Brújula deberá presionar el botón  "Brújula", le presentará la siguiente gráfica:

Gráfica 14 - Brújula

En la gráfica de la brújula se muestra una manecilla de color rojo y un Objetivo invertido (↔) del mismo color (rojo) en la parte superior, alineado con el "norte" de la pantalla. Para orientarnos hacia el individuo seleccionado se deberá girar de modo que la manecilla coincida con el objetivo azimut objetivo 178°.



*NOTA: en caso de que sea necesaria la calibración del Equipo deberá seguir las consideraciones del ítem 3.6 "La brújula digital integrada parece que no tiene precisión".*

## 2.5 Supervisión de Individuo

Al identificar el individuo de interés, el cual puede estar hasta 50 metros de radio respecto de las coordenadas declaradas en el plan de manejo y cargadas en el Geosupervisor, se puede realizar la supervisión. Como se muestra en la Gráfica y seguir los siguientes pasos:

Gráfica 15 – ventana de supervisión de individuo y vértice.



1. Presionar el botón  "Supervisar individuo" y presionar en el mapa sobre el individuo de interés, lo que abrirá la Ventana de Supervisión.
2. La Ventana de Supervisión muestra los detalles de todas las secciones, asimismo se debe llenar todos los campos que correspondan. Recordar presionar el botón  "GPS" para obtener los valores UTM de esa posición. Se puede presionar este botón varias veces hasta ver un error bajo, típicamente alrededor de 1m.
3. En caso de reportar un individuo que no está en la muestra o cualquier otro evento que se desee reportar, presionar el botón  "Nuevo individuo o Waypoint"; inmediatamente solicitará identificar el tipo de Waypoint Maderable, No Maderable, Bosque Seco, Avistamiento, Punto de Referencia. Según el tipo de punto de referencia le presentará la ventana correspondiente. Se recomienda mencionar detalles en el campo de observaciones.

4. Para el caso de las fotos puede abrir la cámara presionando el botón  "Cámara GETAC" para tomar las fotos, pero es posible que requiera confirmar algunas configuraciones, para ello se recomienda abrir el programa "GETAC Camera":

a) **El programa "GETAC Camera":** Abrir el programa "GETAC Camera" directamente porque es más fácil. Adelante muestra cómo se realiza la configuración de la cámara en las Gráficas 16, 17, 18 y 19. Estas figuras hacen referencia a considerar la cámara principal (bottom), la máxima resolución de esa cámara, activación de flash de ser necesario, y una vista de una foto tomada que muestra las coordenadas de GPS, fecha y hora sobre la imagen.



Se puede tomar varias fotos, pero deben tomarse en el momento del registro de supervisión de un individuo para que queden enlazadas. Una vez terminada la supervisión de un individuo, las fotos serán almacenadas automáticamente en la carpeta "fotos" con el código de la supervisión (ID) y del individuo respectivo.

## 2.6 Exportación de Datos

Al terminar de supervisar la muestra por el CSV que proviene del SIGO<sub>SFC</sub>, se puede exportar los datos, según los siguientes datos:

Gráfica 20 – Formato de la tabla de importación/exportación



1. Presionar el botón  "Gestión de Supervisiones" en la Ventana de Navegación.
2. Seleccionar la supervisión de interés en el combo respectivo. Aparecen ordenados por ID.
3. Presionar el botón  "Exportar" para iniciar la exportación. Por defecto se exportan archivos CSV y PDF. Además, se debe seleccionar la opción de GDB para la exportación del track y waypoints. Si esta opción es seleccionada, aparecerá una opción más para la exportación de track azul (*recomendado por ser más limpio y bajo control del supervisor*) o azul y rojo juntos (*ideal para el caso de olvido de grabación de track*) que exporta todo track grabado por defecto cuando se activó el GPS.
4. Solo se debe seleccionar una carpeta en el computador donde se quiere que aparezca la exportación. Esperar unos minutos para la exportación completa, de acuerdo a la barra de progreso.

5. Al terminar la exportación, en la carpeta seleccionada aparecerá una nueva carpeta con el ID de la supervisión seleccionada, así como la fecha y hora de la exportación. Dentro se tienen 4 subcarpetas: "fotos" con todas las imágenes tomadas, "SIGO", con los archivos de campo encriptados para su carga al SIGO, "Supervisor" donde se encuentran los mismos archivos (waypoints) en CSV para su fácil visualización, el GDB con el track, y los PDFs de la encuesta y resumen estadístico de la supervisión.
6. Cada nueva exportación crea una carpeta nueva, por la fecha y hora realizada.
7. Enviar las versiones encriptadas para su carga al SIGO<sub>SFC</sub>.
8. Cargar los archivos al SIGO<sub>SFC</sub>
9. Realizar la copia Backup de los resultados en el archivo repositorio de supervisiones.

## 2.7 Indicadores de Evaluación

El Geosupervisor permite el registro de indicadores mediante encuestas, para ambos casos: Antes de la extracción, durante la extracción y posterior al aprovechamiento.

Al presionar el botón  SI  NO "Carga encuesta" en la ventana de navegación, se muestra la ventana de indicadores. La primera vez que se ingrese para una supervisión en curso, aparecerá una imagen como la mostrada en la gráfica 21 para seleccionar el tipo de encuesta. Esta primera acción crea la encuesta. Ambas tienen el número de preguntas que establece la directiva actual.

Gráfica 21 – Selección de encuesta

Luego de seleccionar el tipo de encuesta, la ventana muestra las preguntas que les corresponden, como se muestra en la Gráfica 22. En la parte superior derecha se muestra el número de orden de la pregunta y el total de preguntas. Se debe responder con SI o NO y agregar un comentario para pasar a otra pregunta, con los botones "SIGUIENTE" o "ANTERIOR".

Gráfica 22 – Indicadores de las encuestas ("previa a la extracción" y "durante la extracción y posterior al aprovechamiento")

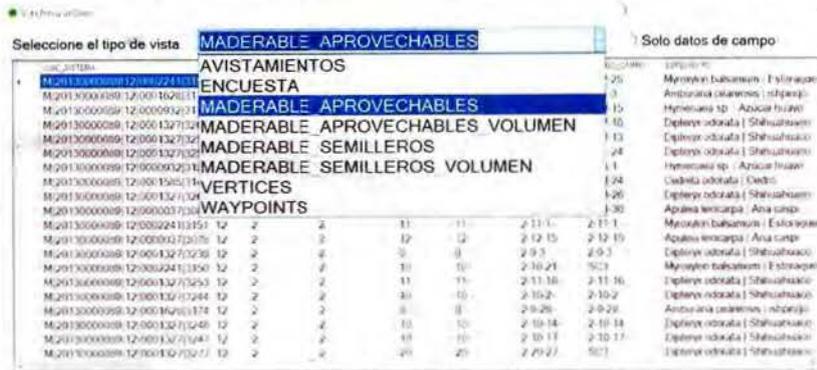
Se puede cerrar la ventana en cualquier momento y todas las respuestas son guardadas. Al regresar a esta ventana para continuar su llenado, se puede observar la carga de todas las respuestas anteriores. Los botones de BORRAR, NO APLICA y NINGUNA, agregan ese texto para facilidad en estos casos. El botón ELIMINAR, con texto en rojo, se debe usar con cuidado cuando se desea eliminar toda la encuesta y empezar otra vez. Este botón existe principalmente para el cambio de encuesta, lo que ocurre cuando hay error en el cambio de tipo de encuesta.



## 2.8 Formatos de Reportes

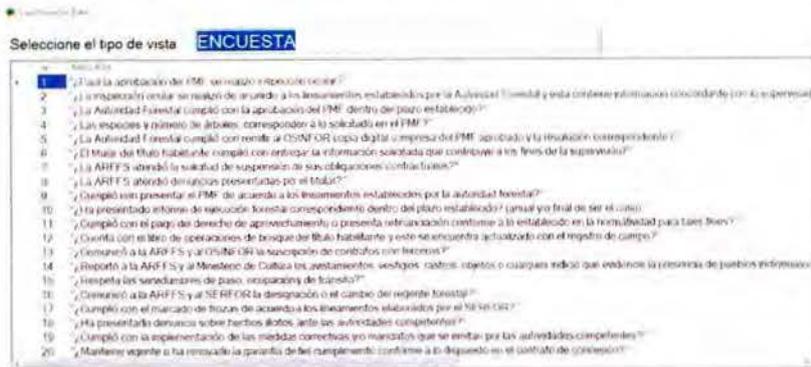
El botón de Vista Previa  permite observar los datos de campo y del SIGO en cualquier momento, sean relacionadas con las muestras o indicadores de encuestas. Para el caso de muestras puede verse solo los datos de campo o se puede incluir los del SIGO. Estos datos son idénticos a los que se exportarían en ese momento en los formatos CSV. El combo permite observar las diversas opciones disponibles. Las Gráficas 23 y 24 muestran la ventana de la vista previa para una muestra maderable y para indicadores de una encuesta.

Gráfica 23 – Vista Previa de muestra maderable



ID	FECHA	VOLUMEN	SEMILLEROS	VOLUMEN	VERTICES	WAYPOINTS
M201300000812000224101						
M201300000812000162011						
M201300000812000095201						
M2013000008120001327124						
M2013000008120001327132						
M2013000008120001327132						
M201300000812000000201						
M2013000008120001327132						
M2013000008120000037132						
M20130000081200022410151	12	2	2	11	-11	2 11 1
M2013000008120000120175	12	2	2	12	-12	2 12 15
M201300000812000132713235	12	2	2	2	0	2 3 5
M20130000081200022410150	12	2	2	10	-10	2 10 21
M201300000812000132713253	12	2	2	11	-11	2 11 16
M20130000081200013271244	12	2	2	10	-10	2 10 2
M20130000081200013271314	12	2	2	8	-8	2 8 26
M20130000081200013271248	12	2	2	10	-10	2 10 14
M20130000081200013271247	12	2	2	10	-10	2 10 11
M20130000081200013271327	12	2	2	20	-20	2 20 27

Gráfica 24 – Vista Previa de indicadores en encuesta



Indicador	Si	No
1 ¿Fue la aprobación del FMI, su registro e inscripción en el SIGO?		
2 ¿La empresa o entidad se realizó de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Autoridad Forestal y esta contiene información concordante con la supervisión?		
3 ¿La Autoridad Forestal cumplió con la aprobación del FMI dentro del plazo establecido?		
4 ¿Las especies y número de árboles corresponden a la solicitud en el FMI?		
5 ¿La Autoridad Forestal cumplió con remitir al OSINFOR copia digital impresa del FMI aprobado y la resolución correspondiente?		
6 ¿El Mafu del Mafu habitante cumplió con anticipar la información solicitada que corresponde a los fines de la supervisión?		
7 ¿La ARFFS otorgó la solicitud de suspensión de sus obligaciones contractuales?		
8 ¿La ARFFS otorgó denuncias presentadas por el Mafu?		
9 ¿Cumplió con presentar el FMI de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad forestal?		
10 ¿Ha presentado informe de supervisión forestal correspondiente dentro del plazo establecido? (anual y/o final de obra)		
11 ¿Cumplió con el pago del derecho de aprovechamiento o presenta autorización conforme a lo establecido en la normatividad para tales fines?		
12 ¿Coincidió con el libro de operaciones de trabajo del Mafu habitante y este se encuentra actualizado con el registro de campo?		
13 ¿Comenzó a la ARFFS y al OSINFOR la recepción de controles con licencias?		
14 ¿Reportó a la ARFFS y al Ministerio de Cultura los asentamientos, vestijos, rastro, campes o cualquier indicio que evidencie la presencia de puntos estratégicos?		
15 ¿Respetó las sanciones de paso, ocupación de terreno?		
16 ¿Comenzó a la ARFFS y al SERFOR la designación o el cambio de agente forestal?		
17 ¿Cumplió con el marcado de frezas de acuerdo a los lineamientos establecidos por el SERFOR?		
18 ¿Ha presentado denuncia sobre hechos ilícitos ante las autoridades competentes?		
19 ¿Cumplió con la implementación de las medidas correctivas y/o mandatos que se emitan por las autoridades competentes?		
20 ¿Mantiene vigente o ha renovado la póliza de del cumplimiento conforme a lo dispuesto en el contrato de concesión?		

En la carpeta de exportación de datos de campo se tienen cuatro subcarpetas:

- FOTOS, con todas las fotos de lo supervisado, en formato JPG y con nombre de las fotos que incluyen el código del individuo, fecha y hora.
- SIGO, que contiene todos los archivos con datos de campo, que no se pueden modificar por encontrarse encriptados. Tienen el formato de archivo TXT con nombre terminando en "\_encr". Estos son los archivos que se suben al SIGO.
- SUPERVISOR, que contiene todos los archivos para el uso del supervisor. Los datos en formatos CSV que corresponden a datos de campo de cada categoría. Algunos CSV tienen una versión con una columna adicional por el cálculo de volumen. Con estos archivos se puede visualizar y editar la información; sin embargo, lo que sube al SIGO son los encriptados, por lo que los cambios en los CSVs solo quedan para el supervisor. Además, se cuenta con un archivo GDB que fue generado desde su versión en TXT (garmin\*) que contiene el track y las posiciones de los individuos de las muestras y los datos de campo recogidos.
- TITULAR, que contiene los PDFs que se le pueden entregar al titular. El primer PDF tiene el resumen de la supervisión realizada (datos generales y cuadros estadísticos) y el segundo PDF todas las respuestas de las encuestas con indicadores.

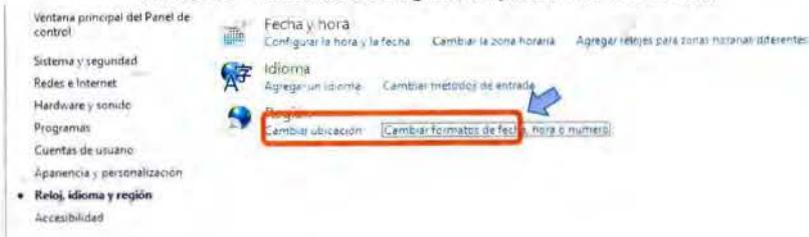


## Capítulo 3: Operaciones de Mantenimiento o Recuperación del módulo

### 3.1 Configurar los archivos CSV (delimitado por comas)

Presione el Botón de Inicio de Windows , ir a configuración , Hora e idioma, seleccionar Opciones adicionales de fecha, hora y configuración regional, le aparecerá una ventana como indica en la Ilustración siguiente:

Gráfica 25 – Ventana de configuración para el formato de listas



a) Seleccionar la opción Cambiar formatos de fecha o número le aparecerá una ventana, presione el Botón Configuración adicional.

b) Le aparecerá la siguiente ventana, en la opción Separador de listas, seleccione la opción (coma), como indica en la ilustración. Y luego de la click en el botón aceptar

Gráfica 26



Gráfica 27



### 3.2 Manejo de shapefiles

Como se puede observar, el Geosupervisor, puede manejar capas. Cada capa se puede manejar en forma conjunta (encender y apagar) o realizarlo en forma independiente, a través del control que se muestra a continuación. Respecto del detalle para la gestión de capas que se consideran para cargar en el software se considera la siguiente tabla:



Tabla 3 – Tabla de características para los shapefiles

Nombre	Tipo geometría	Color	Campo de etiquetado	Contenido
shp1poa	polígono	rojo (línea gruesa)	etiqueta	Límite del POA a supervisar
shp2concesion	polígono	verde	etiqueta	Límite de la concesión forestal
shp3comunidad	polígono	marrón	etiqueta	Límite de comunidad nativa o campesina
shp4hidrografia	línea	azul	etiqueta	Ríos y quebradas
shp5humedal	polígono	morado	etiqueta	Límite de zonas inundables
shp6deforestado	polígono	amarillo	etiqueta	Límite de zonas deforestadas: agricultura, tala ilegal, minería, etc.
shp7capital	punto	negro (punto grande)	etiqueta	Ubicación de capitales departamental, provincial y distrital
shp8poblado	punto	negro (punto mediano)	etiqueta	Ubicación de centros poblados
shp9via	línea	guinda	etiqueta	Red vial
shp10limitecat	polígono	plomo	etiqueta	Límite de otras categorías territoriales (BPP, reserva territorial, ANP, ACR, etc)
shp11limitead	polígono	negro	etiqueta	Límites administrativos departamental, provincial, distrital

Nota: considerar que las entidades deberán ser polilíneas independientes "para que puedan ser dibujados por el Geosupervisor"

### 3.3 Manejo de archivos de vértices

Para manejar los vértices se considera un archivo \*.CSV (archivo de texto delimitado por comas). Para que este archivo pueda ser visualizado en el Geosupervisor deberá tener el siguiente formato:

Tabla 4 – Tabla de características para los vértices

	A	B	C	D	E
1	VERTICE	ZONA_UTM	COORDENADA_ESTE	COORDENADAS_NORTE	OBSERVACION
2	P1	18S	456233	9066439	
3	P2	18S	458832	9066110	
4	P3	18S	458832	9062605	
5	P4	18S	456233	9062605	

El archivo \*.CSV se agrega al momento de realizar la carga de datos para la supervisión y se visualizará y además está apto para realizar la verificación de vértices si fuera necesario.

### 3.4 Sensor de GPS no enciende

Si el programa "Virtual GPS" no muestra datos o se encuentra conectado por algún puerto serial COM diferente al COM 31 (usado por el Geosupervisor) como se observa en la gráfica 28; o si el Geosupervisor no muestra coordenadas UTM válidas en la parte superior de la ventana de navegación, entonces se tiene un problema con la entrega de datos del sensor de GPS.

Se puede solucionar el problema de dos maneras. La primera es el reinicio del Windows; a veces se requiere reiniciar más de una vez. Una segunda forma es el reinicio del servicio relacionado al programa "Virtual GPS". Seguir las instrucciones mostradas con las gráficas 29 y 30

Gráfica 28 – Virtual GPS bloqueado.



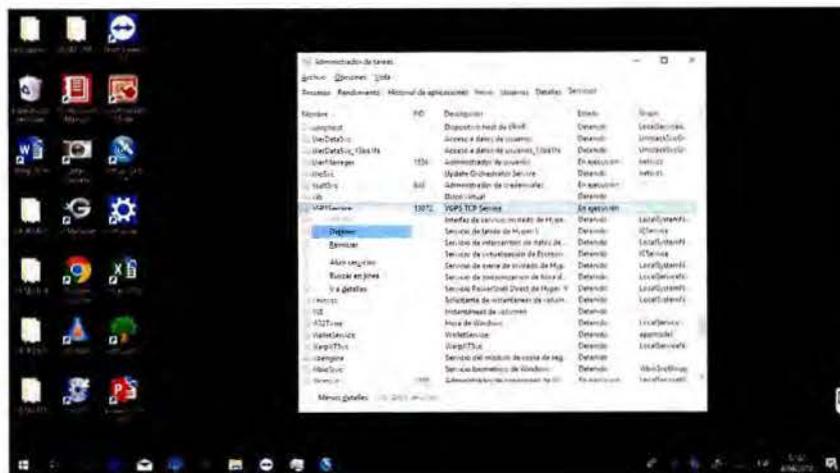
Ejecución de administrador de tareas como administrador. Tipear "tareas" en el buscador de la barra de tareas de Windows. Luego dar clic derecho en "Administrador de tareas" para seleccionar "Ejecutar como administrador". Al ser solicitada la clave de administrador ingresar "Gr33ntr33s".

Gráfica 29 – servicio "VGPS TCP Service"



Detener e iniciar (o reiniciar) el servicio "VGPS TCP Service". Luego verificar que el Virtual GPS funcione apropiadamente. Quizá se requiera hacerlo más de una vez o cerrar el Virtual GPS antes de reiniciar el servicio.

Gráfica 30 – servicio "VGPS TCP Service"



### 3.5 Aplicativo Virtual GPS no colecta datos del sensor de GPS

1. Mantener presionado la barra de tareas de Windows para abrir el menú emergente y seleccionar la opción Administrador de tareas.

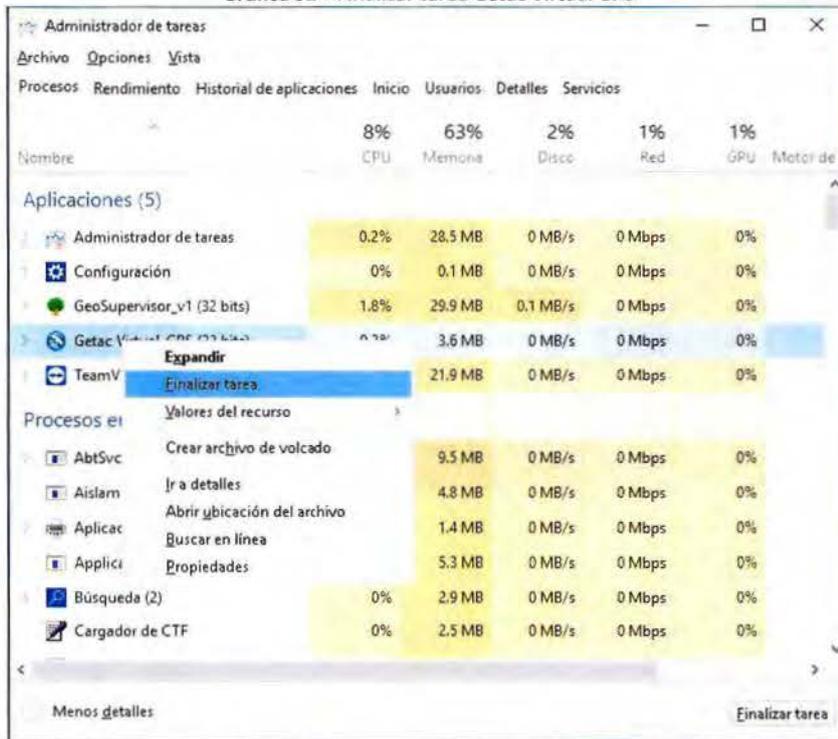


Gráfica 31 – Abrir administrador de tareas de windows



2. En el administrador de tareas de Windows seleccionar la ficha "Procesos" y buscar el módulo GETAC VIRTUAL GPS (32 bits) mantener presionado para abrir el menú emergente y seleccionar la opción "cerrar tarea", a continuación, abrir el software Virtual GPS y verificar.

Gráfica 32 – Finalizar tarea Getac Virtual GPS



### 3.6 La brújula digital integrada parece que no tiene precisión

- Cuando se gira la pantalla, la precisión de la brújula digital puede verse afectada. Esto es normal y no se trata de un mal funcionamiento. Los sensores de la brújula requieren un recalibración periódica. Siga este método para recalibrar los sensores:
  1. Asegúrese de que está alejado de cualquier objeto metálico grande o campos magnéticos.
  2. Inicie una aplicación que utilice la brújula digital.
  3. Mantenga el nivel del equipo con el horizonte con el lado de la pantalla LCD hacia arriba.
  4. Gire el equipo 360° al menos tres veces alrededor de cada eje (X, Y y Z) tal y como se muestra a continuación.
- Es necesario asegurarse que el símbolo decimal sea "punto decimal" y no coma para evitar problemas con los archivos CSV. Verificar siguiendo los siguientes pasos: Panel de Control, Idioma, Configuración Regional.
- Es importante tener en cuenta el archivo "configura\_camara.txt" que se encuentra en la carpeta "sources", el cual debe contener las rutas que acceda al aplicativo "Getac Camera" y a la carpeta donde guarda las fotos tomadas, como se muestra en la siguiente imagen. Se debe editar las rutas que correspondan a cada tablet.



### 3.7 Optimización de Windows 10 para supervisión

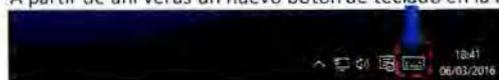
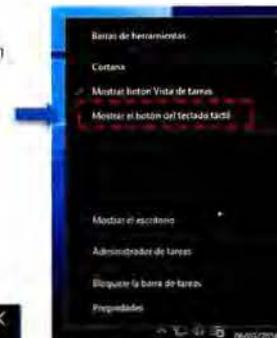
Para optimizar el sistema operativo debemos tener en cuenta lo siguiente:

- Verificar que la tablet mientras funciona con batería deberá considerar que estado de suspensión desactivado.

### 3.8 ¿Cómo activar el teclado Táctil de Windows 10?

La activación del teclado en pantalla de Windows 10 es muy sencilla y se realiza desde la misma barra de tareas, de la siguiente manera.

- Pulsa con el botón derecho del ratón sobre la barra de tareas y activa la opción "Mostrar el botón del teclado táctil":
- A partir de ahí verás un nuevo botón de teclado en la barra junto al reloj
- Pulsa sobre el botón para acceder al teclado en pantalla:



### 3.9 Cuidados del Equipo

- Use el equipo en un lugar en el que la temperatura sea la recomendada, entre 0°C (32°F) y 55°C (131°F).
- No se permite utilizar el producto en un entorno con polvo metálico.
- Sitúe el equipo sobre una superficie lisa y segura. No coloque el equipo sobre un lado ni lo almacene boca-abajo. Un impacto fuerte resultado de una caída o golpe puede dañar el equipo.



- No cubra ni bloquee ninguno de los orificios de ventilación del equipo. Por ejemplo, no coloque el equipo sobre una cama, sofá, alfombra o superficie similar. puede producirse un sobrecalentamiento que resulte en daños al equipo.
- Mantenga el equipo a una distancia de al menos 13 cm (5 pulgadas) de cualquier aparato eléctrico que pueda generar un campo magnético fuerte, como un TV, frigorífico, motor o un altavoz de audio de gran tamaño.
- Evite mover el equipo de forma brusca desde un lugar frío a uno cálido. Una diferencia de temperatura de más de 10 °C (18 °F) puede causar condensación en el interior de la unidad, la cual puede dañar el medio de almacenamiento.
- No ponga objetos pesados sobre el equipo, ya que esto podría dañar la pantalla.
- Nunca limpie el equipo mientras está encendido.
- Si se derrama agua o líquido en el equipo, pásele un paño para secarlo y limpiarlo cuando sea posible. Aunque el equipo es impermeable, no deje que permanezca mojado si puede secarlo.
- Se recomienda que no cargue la batería más de una vez al día.
- Se recomienda que cargue la batería cuando el equipo esté apagado.
- Para mantener eficacia de funcionamiento de la batería, guárdela en un lugar oscuro y fresco después de sacarla del equipo y con un 30 % ~ 40 % de carga restante.
- No deje la batería almacenada durante más de seis meses sin recargarla.
- Use un paño suave para eliminar el polvo de la pantalla. La superficie de la pantalla táctil tiene un recubrimiento protector especial que evita que el polvo se adhiera a ésta. Si no se usa un paño suave se podría dañar el recubrimiento protector especial de la superficie de la pantalla.
- Durante las supervisiones cuide que las baterías se lleven en envases o bolsas herméticas que eviten que el sudor, la lluvia o la humedad puedan cruzar las baterías.
- Antes de salir a campo y al retorno, verificar que los pernos que sujetas el arnés (correa) que sujeta la Tablet estén bien ajustadas de lo contrario con el movimiento estas se aflojan y pueden perderse, lo que dificultará la manipulación del equipo

### 3.10 Recomendaciones durante los viajes

- Antes de viajar con el equipo, haga una copia de seguridad de los datos de su disco duro en un disco flash u otro dispositivo de almacenamiento. Como precaución adicional, lleve consigo una copia extra de sus datos importantes.
- Asegúrese de que la batería esté completamente cargada.
- Asegúrese de que el equipo esté apagado.
- Asegúrese de que todas las tapas de los conectores están completamente cerradas para garantizar la total impermeabilidad.
- Transportar el equipo como equipaje de mano. No lo facture en su maleta.
- Al pasar por la seguridad de un aeropuerto, se recomienda pasar el equipo y los discos flash por la máquina de rayos X (el dispositivo por el que pasa sus bolsas). Evite el detector magnético (el dispositivo por el que pasa caminando) o la vara magnética (el dispositivo de mano usado por el personal de seguridad).

