

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 1 de 31
--	---	--

“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	FINALIDAD	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	ALCANCE	3
V.	GENERALIDADES	3
5.1	Definiciones	3
5.2	Acrónimos	5
5.3	Consideraciones generales	5
VI.	LINEAMIENTOS	6
6.1	Del CGFFS	6
6.2	Miembros del CGFFS	7
6.3	Reglamento de sesiones y funcionamiento	9
6.4	Asamblea General	9
6.5	Consejo Directivo	10
6.6	Organización interna para la gestión participativa	12
VII.	PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA, RECONOCIMIENTO E INSTALACIÓN DEL CGFFS	12
7.1	Promoción de los CGFFS	12
7.2	Convocatoria e inicio de la asamblea de instalación del CGFFS	12
7.3	Elección del primer Consejo Directivo	13
7.4	Aprobación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del CGFFS	13
7.5	Firma del acta de la asamblea de instalación	13
7.6	Solicitud de reconocimiento	13
7.7	Evaluación de la solicitud	13
7.8	Modificaciones	14
7.9	Registro	14
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	14
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS	15
X.	ANEXOS	16

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 3 de 31
--	---	--

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre.

II. FINALIDAD

Fortalecer la gobernanza forestal y de fauna silvestre a través de espacios que faciliten a los actores públicos y privados participar en forma organizada y efectiva en la gestión de los recursos forestales y de fauna silvestre.

III. BASE LEGAL

- Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes.
- Declaración de Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas.
- Ley N° 24656, Ley General de Comunidades Campesinas.
- Decreto Ley N° 22175, Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y Ceja de Selva.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificaciones.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificaciones.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y sus modificaciones.
- Ley N° 31030, Ley por la que se modifican normas de la legislación electoral para garantizar paridad y alternancia de género en las listas de candidatos.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 009-2013-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.
- Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión de la Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.
- Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.
- Decreto Supremo N° 003-2015-MC, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural.
- Decreto Supremo N° 014-2016-MINAGRI, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre - SINAFOR.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP, Política Nacional de Igualdad de Género.

IV. ALCANCE

Los presentes lineamientos se aplican en todo el territorio nacional y son de cumplimiento obligatorio para el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre y los/as miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre.

V. GENERALIDADES

5.1 Definiciones

Para los propósitos del presente documento se aplican las siguientes definiciones:

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 4 de 31
--	---	--

- a. Cuota de género.-** Son medidas de afirmación positiva, o acciones afirmativas, que se aplican estratégicamente y de manera temporal para que en aquellos espacios en donde está presente alguna forma de discriminación y de desigualdad por razones de género, se promuevan las correcciones necesarias a esa desventaja inicial y son por tanto un complemento de las políticas de igualdad de oportunidades. De acuerdo con el porcentaje referencial promovido en las normas electorales, la cuota de género corresponde al 50% de representación de hombres o mujeres¹, siempre que sea posible.
- b. Cuota de representación².-** Las cuotas son medidas de afirmación positiva que buscan equiparar la posición de grupos tradicionalmente discriminados o ausentes en la escena política en el punto de partida (mujeres, jóvenes, grupos indígenas), para que tengan la misma oportunidad que otros sectores que no tienen esa diferencia. Se trata de medidas transitorias, que se mantendrán hasta que la situación de discriminación o marginación haya sido superada.
- c. Derecho colectivo a la participación.-** Es el derecho de los pueblos indígenas y tribales reconocido en el Convenio 169 de la OIT sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, y en la Declaración de Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas, a participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan. Este derecho reconoce la posibilidad de que los pueblos participen por conducto de representantes elegidos de conformidad con sus propios procedimientos, así como mantener y desarrollar sus propias instituciones de adopción de decisiones.
- d. Enfoque de género.-** Es una forma de mirar la realidad identificando los roles y tareas que realizan los hombres y las mujeres en una sociedad; así como las asimetrías, relaciones de poder e inequidades que se producen entre ellos. Este enfoque permite conocer y explicar las causas que producen esas asimetrías y desigualdades; y contribuye a la formulación de medidas (políticas, mecanismos, acciones afirmativas y normas) para la superación de las brechas sociales de género.
- e. Enfoque intercultural.-** Implica que se valoricen e incorporen las diferentes visiones culturales, concepciones de bienestar y desarrollo de los diversos grupos étnico- culturales para la generación de servicios con pertinencia cultural, la promoción de una ciudadanía intercultural basada en el diálogo y la atención diferenciada a los pueblos indígenas y la población afroperuana.
- f. Espacio de participación ciudadana.-** Mecanismo formal que permite a la ciudadanía participar, individual o colectivamente, en los temas de interés público de manera directa y efectiva. Los espacios de participación sirven para convocar a las personas interesadas, constituyéndose en una instancia que promueve el diálogo y el intercambio de ideas e intereses de los diferentes actores/as que permite la toma de decisiones por medio de la coordinación, consenso o concertación entre quienes participan.
- g. Gestión participativa forestal y de fauna silvestre.-** Es el modelo de gestión por el cual se implementa el principio y derecho de participación ciudadana en la gestión forestal y de fauna silvestre a fin de que se cumpla, respete y garantice el derecho y deber de toda persona de participar en los procesos para la toma de decisiones respecto a la definición, aplicación y seguimiento de las políticas, gestión y medidas relativas a los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre y sus componentes, que se adopten en cada uno de los niveles de gobierno. Este modelo reconoce e implementa los enfoques de género e

¹ Política Nacional de Igualdad de Género aprobada por Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP y Lineamientos para la Transversalización del Enfoque de Género en la Gestión Pública aprobados por Decreto Supremo N° 015-2021-MIMP.

² Guía para la incorporación del enfoque de género e inclusión en la gobernabilidad regional. SERIE: Herramientas para la Gobernabilidad Regional, 2014.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 5 de 31
--	---	--

intercultural, y guarda las características previstas en el numeral 5.3.2 de los presentes Lineamientos.

- h. Grupos de Interés.-** Son agrupaciones de las y los miembros del CGFFS, en función a los intereses comunes y las acciones del CGFFS.
- i. Pueblos indígenas.-** El Convenio 169 de la OIT establece dos criterios para la definición de los pueblos indígenas: (i) criterio objetivo, el cual señala que son los pueblos en países independientes que descienden de poblaciones que habitaban en el país o en una región geográfica a la que pertenece el país en la época de la conquista o la colonización, o del establecimiento de las actuales fronteras estatales, y que cualquiera que sea su situación jurídica, conservan todas sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas. (ii) criterio subjetivo, relacionado con la conciencia de identidad indígena o tribal de las personas pertenecientes a dichos pueblos (OIT, 1989).
- j. Sectores. -** Subdivisiones geográficas del ámbito de la UGFFS, que se acuerdan por motivos geográficos (por ejemplo, extensión de la UGFFS), o de comunicación (por ejemplo, el término de la distancia y medios disponibles), por afinidad (por ejemplo, formas de organización preexistentes como comités de gestión de bosques en funcionamiento), sociales o económicos.
- k. Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (UGFFS). -** Es la organización territorial regional de gestión, administración y control público de los recursos forestales y de fauna silvestre, bajo la administración de cada gobierno regional en el marco de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

5.2 Acrónimos

Para los propósitos de este documento se aplican las siguientes siglas y acrónimos:

ANP	:	Área Natural Protegida
ARFFS	:	Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre
CGFFS	:	Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre
CVCFC	:	Comité de Vigilancia y Control Forestal Comunitario
LFFS	:	Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre
MRCVFFS	:	Mesa Regional de Control y Vigilancia Forestal y de Fauna Silvestre
OIT	:	Organización Internacional del Trabajo
SERFOR	:	Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre
SINAFOR	:	Sistema Nacional de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre
SNCVFFS	:	Sistema Nacional de Control y Vigilancia Forestal y de Fauna Silvestre
SUNARP	:	Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
UGFFS	:	Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre

5.3 Consideraciones generales

5.3.1 Entidades involucradas en la convocatoria, la conformación, el reconocimiento y la instalación de los CGFFS

- a. Las ARFFS son competentes en el reconocimiento de los CGFFS y brindan las condiciones necesarias para su adecuado funcionamiento. Asimismo, promueven la convocatoria, la conformación y la instalación de los CGFFS.
- b. El SERFOR lleva un Registro de los CGFFS reconocidos por las ARFFS y, a través de la Plataforma Nacional de CGFFS, promueve la elección de representantes de los CGFFS ante el SINAFOR bajo los enfoques de género e intercultural, considerando las cuotas de representación, cuando corresponda.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 SERFOR Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre Página: 6 de 31
---	--	--

5.3.2 Características de la gestión participativa forestal y de fauna silvestre

La gestión participativa forestal y de fauna silvestre se enmarca en los principios recogidos en la LFFS y en las políticas nacionales para transversalizar el enfoque intercultural y para la igualdad de género; por lo que guarda las siguientes características:

- a. **Efectiva:** Los intereses de las personas participantes se ven reflejados en la toma de decisiones, su implementación y evaluación, lo que incrementa su legitimidad. Ello, supone un proceso de participación que ha generado las condiciones para propiciar la participación informada, que considera la difusión o el acceso a la información por los canales adecuados culturalmente a las personas a quienes se espera convocar.
- b. **Descentralizada:** Los y las actores/as interesados/as participan en la toma de decisiones nacionales y sobre los territorios en los que habitan independientemente de su ubicación.
- c. **Integrada e inclusiva:** Involucra a todos los tipos de actores/as interesados/as, incluyendo a las comunidades nativas y campesinas tanto a nivel individual como colectivo, y a las organizaciones representativas de los pueblos indígenas, a través de mecanismos que formen parte de los sistemas de toma de decisiones y gestión forestal y de fauna silvestre.
- d. **Equitativa e igualitaria:** Equilibra a todos los tipos de actores/as interesados/as, independientemente de su ubicación, género, poder, cantidad o influencia.
- e. **Responsable:** Implica informarse de los temas, respetar las opiniones de los y las demás actores/as involucrados/as y tener la disposición para asumir compromisos y cumplirlos.
- f. **Transparente:** Permite a los y las actores/as interesados/as a ejercer su derecho de acceder adecuada y oportunamente a la información de carácter público relacionada a la gestión forestal y de fauna silvestre.
- g. **Rendición de cuentas:** Desde el punto de vista público, consiste en la obligación de los/as funcionarios/as públicos/as de presentar los resultados de su gestión durante un determinado período. Desde la perspectiva privada, consiste en el derecho de toda la ciudadanía de poder monitorear y evaluar el ejercicio de la función pública.
- h. **Pertinencia cultural:** Implica la adaptación de la gestión participativa a las características geográficas, ambientales, socioeconómicas, lingüísticas y culturales (prácticas, valores y creencias) del ámbito de atención del servicio. Así como la valoración e incorporación de la cosmovisión y concepciones de desarrollo y bienestar de los diversos grupos de población que habitan en la localidad, incluyendo tanto las poblaciones asentadas originalmente como las poblaciones que han migrado de otras zonas.
- i. **Dialogante:** Es un ejercicio horizontal resultado del reconocimiento entre las personas interlocutoras. Para propiciar el diálogo se deben equiparar las condiciones, barreras y otras limitaciones que podrían impedirlo. Por ejemplo: la necesidad de un/a intérprete, considerar el desarrollo de los conceptos técnicos, lenguaje de señas, entre otros. El diálogo es un elemento fundamental para propiciar encuentros interculturales.
- j. **Mejora continua:** La gestión participativa forestal y de fauna silvestre evalúa constantemente las acciones, buscando mejorar los procesos, así como, minimizar y transformar los errores en lecciones aprendidas.

VI. LINEAMIENTOS

6.1 Del CGFFS

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 7 de 31
---	--	---

6.1.1 El CGFFS es un espacio de participación ciudadana que tiene como fin promover procesos locales para lograr una gestión participativa de los recursos forestales y de fauna silvestre, incluidas las plantaciones forestales y los sistemas agroforestales.

6.1.2 El reconocimiento del CGFFS es por tiempo indefinido.

6.1.3 Son acciones del CGFFS:

- a. Participar en la definición, elaboración, ejecución y seguimiento de propuestas o políticas públicas a nivel local, regional y nacional, que incidan sobre los recursos forestales y de fauna silvestre.
- b. Participar en los procesos de planificación que convoque la UGFFS.
- c. Promover el desarrollo de actividades orientadas a mejorar el manejo y conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como la gestión de las plantaciones forestales y los sistemas agroforestales.
- d. Promover la formulación de proyectos, a través de las unidades formuladoras competentes, para la realización de la acción indicada en el literal c precedente.
- e. Participar en la elaboración de los calendarios regionales.
- f. Coordinar las actividades de mantenimiento de la infraestructura vial de uso común, en el ámbito de la UGFFS a la que pertenecen.
- g. Promover la ejecución de actividades orientadas a la prevención de enfermedades, incendios forestales y plagas.
- h. Brindar capacitación, asesoramiento, asistencia técnica y educación a las y los usuarios, en coordinación con la ARFFS.
- i. Contribuir en la creación de conciencia forestal y de fauna silvestre, a través de la capacitación y educación de las y los usuarios del Patrimonio, en coordinación con la ARFFS.
- j. Propiciar la prevención y resolución de conflictos entre las y los actores que tengan incidencia sobre los recursos forestales y de fauna silvestre.
- k. Coordinar con las autoridades competentes la implementación de medidas para la prevención de actividades ilícitas, en el marco del Sistema Nacional de Control y Vigilancia Forestal y de Fauna Silvestre (SNCVFFS) y, según corresponda, de la Mesa Regional de Control y Vigilancia Forestal y de Fauna Silvestre (MRCVFFS).
- l. Contribuir con las actividades de administración, control y supervisión que desarrollen las autoridades competentes.
- m. Establecer sinergias con actores que no forman parte del CGFFS, pero que están vinculados con la actividad forestal y de fauna silvestre en el ámbito del CGFFS (por ejemplo, titulares de títulos habilitantes, integrantes del CVCFC, etc.).
- n. Establecer alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas para el cumplimiento de sus funciones.
- o. Involucrar a las comunidades campesinas, comunidades nativas y organizaciones representativas de los pueblos indígenas en todas las acciones anteriores, cuando corresponda.
- p. Promover la ejecución de actividades orientadas a la prevención de conflictos entre seres humanos y fauna silvestre de acuerdo con los lineamientos aprobados por el SERFOR y el Plan Nacional para la Prevención y Control de Conflictos entre Seres Humanos y Fauna Silvestre.

6.1.4 El CGFFS puede implementar sus acciones de manera progresiva, en función a las prioridades que defina o las capacidades con las que cuente.

6.2 Miembros del CGFFS

6.2.1 Pueden ser miembros del CGFFS, sin un carácter limitativo, los siguientes: titulares de títulos habilitantes, usuarios/as del bosque, comunidades campesinas, comunidades nativas, organizaciones indígenas, productores/as, gobiernos locales, representantes de la sociedad civil

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 8 de 31
--	---	---

y otras instituciones públicas o privadas que desarrollen o estén involucradas en actividades forestales y de fauna silvestre o conexas en el ámbito de una determinada UGFFS.

6.2.2 Para incorporarse como miembro del CGFFS se debe presentar una solicitud por escrito dirigida a la persona a cargo de la Jefatura de la UGFFS o a la dependencia de la ARFFS, por la cual se compromete a cumplir el Reglamento de sesiones y funcionamiento del CGFFS y la normativa aplicable.

- a. Para el registro de personas naturales, debe indicar:
 - Nombre y apellidos completos.
 - Número de DNI.
 - Dirección, número de teléfono y, de corresponder, correo electrónico.
 - De considerarlo pertinente, la persona natural puede señalar un representante, indicando la misma información indicada en el punto anterior.
- b. Para el registro de persona jurídicas, debe indicar:
 - Denominación o razón social.
 - Número de RUC, número de Partida Electrónica de inscripción ante Registros Públicos, dirección y correo electrónico; así como nombres y apellidos completos, número de DNI y número de teléfono de su representante legal.
 - De considerarlo pertinente, la persona jurídica puede señalar un representante alterno indicando sus nombres y apellidos, número de DNI y número de teléfono.

6.2.3 El Padrón de miembros del CGFFS debe consignar la siguiente información:

- a. Los nombres y apellidos, denominación o razón social.
- b. En caso se trate de una persona natural, número de DNI, número de teléfono, dirección y, de corresponder, correo electrónico.
- c. En caso se trate de una persona jurídica, número de RUC, número de Partida Electrónica de inscripción ante Registros Públicos, dirección y, de corresponder, correo electrónico, así como número de DNI y número de teléfono de su representante legal.
- d. De ser el caso, información de los representantes alternos.
- e. El Sector y los Grupos de Interés que integra, en caso corresponda.

6.2.4 Son derechos de las y los miembros del CGFFS:

- a. Participar con voz y voto en las sesiones de Asamblea General.
- b. Elegir y ser elegido/a como integrante del Consejo Directivo.
- c. Participar en las actividades del CGFFS.
- d. Informar y ser informado/a de las actividades del CGFFS.
- e. Acordar el proceso de toma de decisiones del CGFFS, en base a sectores y grupos de interés.

6.2.5 Son obligaciones y responsabilidades de las y los miembros del CGFFS:

- a. Participar de manera responsable, respetuosa y de buena fe en el CGFFS.
- b. Respetar el Reglamento de sesiones y funcionamiento, y el marco normativo aplicable.
- c. Participar activamente en la gestión, diálogo, toma de decisiones e implementación de acciones por parte del CGFFS.
- d. Participar en las sesiones que realice el Consejo Directivo, según corresponda, o la Asamblea General.
- e. Cumplir los compromisos que asuma o encomiende la Asamblea.
- f. No realizar el uso inadecuado del nombre del CGFFS, para intereses distintos a este.

6.2.6 La calidad de miembro se pierde por:

- a. Fallecimiento.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 9 de 31
---	--	---

- b. Renuncia presentada por escrito al Consejo Directivo.
- c. Separación acordada por Asamblea General contra las y los miembros por las causales debidamente tipificadas en el estatuto.

6.2.7 La separación de las y los miembros se da por acuerdo de la Asamblea General, en base a las siguientes causales:

- a. Incumplimiento reiterado e injustificado de los compromisos asumidos o encomendados por la Asamblea General.
- b. Por tres (03) inasistencias injustificadas a las reuniones del Consejo Directivo o Asamblea General, según corresponda.
- c. Uso no autorizado o inadecuado del nombre del CGFFS, para intereses distintos a los del CGFFS o que le generen un perjuicio.
- d. Atentar contra la buena marcha del CGFFS por manejos irregulares de índole económica o administrativa.
- e. Apropiarse o utilizar indebidamente los recursos patrimoniales del CGFFS.
- f. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro.

El o la miembro sujeto/a a separación tiene derecho a que se le comuniquen las imputaciones por escrito, pudiendo presentar sus descargos hasta con dos (02) días hábiles de anticipación a la sesión de la Asamblea General, y hacer uso de la palabra para exponer sus descargos.

6.3 Reglamento de sesiones y funcionamiento

6.3.1 Los objetivos, la organización y funcionamiento del CGFFS se rige por su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento aprobado en la Asamblea de Instalación del CGFFS. El modelo de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento (Anexo N° 1) es referencial, por lo que debe ser adaptado a las necesidades de cada CGFFS.

6.3.2 Las modificaciones al Reglamento de Sesiones y Funcionamiento son formuladas por el Consejo Directivo y son aprobadas por la Asamblea General del CGFFS, dejándose constancia de ello mediante acta debidamente suscrita por todas las personas asistentes.

6.3.3 El CGFFS cuenta, como mínimo, con los dos órganos siguientes: la Asamblea General y el Consejo Directivo. Según se requiera, puede aprobarse la creación de comisiones específicas para abordar determinados temas (por ejemplo, vigilancia, manejo forestal comunitario, entre otros).

6.4 Asamblea General

6.4.1 Es el principal órgano del CGFFS y está constituido por todas las personas miembros del CGFFS. Existen cuatro tipos de Asamblea General:

- a. Asamblea de Instalación: Es la primera sesión de la Asamblea en la que las y los actores interesados del ámbito de la UGFFS, a título personal o a través de su representante acreditado/a, acuerdan instalar el CGFFS, eligen a su primer Consejo Directivo y aprueban su primer Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.
- b. Asamblea Electoral: Tiene por objeto la elección de los integrantes del Consejo Directivo, para lo cual se nombra al Comité Electoral a cargo de conducir dicho proceso.
- c. Asamblea Anual: Es la sesión ordinaria de la Asamblea que se realiza una vez al año de manera obligatoria. En ella, la persona en el cargo de presidencia del Consejo Directivo presenta su Informe de Gestión del año anterior y un Plan Anual de Actividades para el año siguiente. El año en que se realiza la Asamblea de Instalación o la Asamblea Electoral no es necesario realizar una Asamblea Anual.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 10 de 31
---	--	--

- d. **Asamblea Extraordinaria.** Es convocada de manera excepcional por acuerdo del Consejo Directivo para abordar algún tema que no puede esperar hasta la siguiente Asamblea Anual.

6.4.2 Son atribuciones de la Asamblea:

- Acordar la Instalación del CGFFS
- Elegir a las personas integrantes del Consejo Directivo.
- Supervisar las actividades del Consejo Directivo
- Aprobar el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento y sus modificaciones
- Aprobar la forma de organización de las personas miembros del CGFFS, para facilitar la toma de decisión interna y fomentar una mayor participación.
- Aprobar el Informe de Gestión Anual y el Plan Anual de Actividades.
- Decidir sobre la separación de las personas miembros.

6.4.3 El quorum para cualquiera de las Asambleas es de la mitad más uno de quienes se encuentren registrados en el Padrón de las y los Miembros del CGFFS en primera convocatoria. En segunda convocatoria, el quorum lo forman las personas miembros que asistan, cualquiera sea su número. Excepcionalmente, para la Asamblea de Instalación el quorum mínimo es de diez (10) representantes acreditados/as.

6.4.4 Los acuerdos de las Asambleas deben constar en Acta y se toman por consenso. Cuando esto no sea posible y se requiera tomar una decisión, los acuerdos se toman por mayoría simple de las personas asistentes a la sesión de la Asamblea.

6.4.5 El/la Presidente/a convoca a las personas miembros del CGFFS a las sesiones de Asamblea a través de cartas, con una antelación no menor a veinte (20) días calendario a la celebración de estas, las cuales pueden ser remitidas de manera física o electrónica por los medios autorizados de notificación. Adicionalmente, se publica una copia de la carta de convocatoria en la oficina de la UGFFS o la dependencia de la ARFFS. También puede difundirse la convocatoria a través de otros medios tales como correo electrónico, redes sociales, medios de comunicación de alcance local, y otros medios pertinentes culturalmente, etc.

6.4.6 La asistencia y participación a las asambleas puede realizarse de manera presencial o virtual, según las condiciones logísticas con las que cuente el CGFFS. Asimismo, se permite la participación por carta poder simple otorgado a un/a integrante del sector acreditado o a otro/a miembro del CGFFS.

6.5 Consejo Directivo

6.5.1 Es el órgano ejecutor de los acuerdos aprobados por la Asamblea del CGFFS y se encuentra conformado por un mínimo de cinco (05) integrantes, cuyos cargos son:

- Un/a Presidente/a, que a su vez ejerce la presidencia del CGFFS y tiene voto dirimente.
- Un/a Vicepresidente/a, quien reemplaza al/la Presidente/a en caso de ausencia o vacancia.
- Un/a Secretario/a Técnico/a, a cargo de la Jefatura de la UGFFS, y;
- Dos representantes, como mínimo, de los/as miembros del CGFFS.

6.5.2 El proceso para su elección se desarrolla promoviendo la cuota de representación y de género, buscando alcanzar un mínimo de dos (02) mujeres en los cargos, siempre que sea posible.

6.5.3 El cargo para la Secretaria Técnica es ejercido por quien esté a cargo de la jefatura de la UGFFS o a cargo de la dependencia de la ARFFS.

6.5.4 El proceso de elección es conducido por un Comité Electoral integrado por la/el Jefe/a de la UGFFS quien lo preside y dos (02) miembros elegidos/as por mayoría simple, los cuales no pueden ser candidatos/as ni votar por el Consejo Directivo, salvo quien preside el Comité Electoral que tiene voto dirimente en caso de empate. La elección se da por mayoría simple de

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	
		Página: 11 de 31

votos. Quien obtenga mayor cantidad de votos es elegido/a Presidente/a, quien obtenga la segunda mayor cantidad de votos es elegido/a Vicepresidente/a, y así sucesivamente hasta completar los otros dos (02) puestos para integrantes del Consejo Directivo del CGFFS.

6.5.5 El Consejo Directivo tiene una vigencia de tres (03) años, que se contabiliza a partir de la emisión de la respectiva resolución de reconocimiento, y sus miembros solo pueden ser reelegidos/as en el mismo cargo por un periodo adicional consecutivo.

6.5.6 Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- Ejecutar los compromisos y acuerdos adoptados por la Asamblea General del CGFFS.
- Promover las modificatorias del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.
- Elaborar la propuesta de Plan de Actividades Anual del CGFFS y elaborar el Informe de Gestión Anual.
- Apoyar en la gestión forestal y de fauna silvestre del ámbito de la UGFFS, cuando la UGFFS o la ARFFS se lo soliciten.
- Conducir y actualizar el padrón de miembros del CGFFS.

6.5.7 El quorum, en primera convocatoria, para cualquiera de las reuniones del Consejo Directivo es la mitad más uno de sus integrantes. En segunda convocatoria, el quorum lo forman las y los miembros que asistan, cualquiera sea su número.

6.5.8 Los acuerdos en el Consejo Directivo deben constar en Acta y se toman por consenso o, cuando esto no sea posible, por mayoría simple de las y los integrantes asistentes a su sesión.

6.5.9 Para la elección del nuevo Consejo Directivo, deben seguirse los siguientes pasos:

- El/la Presidente/a o, en su ausencia o vacancia, el/a Vicepresidente/a o, en defecto de ambos, quien ejerce el cargo de la secretaria técnica convoca a una Asamblea Electoral dentro del plazo de sesenta (60) días calendario previos a la culminación de la vigencia del Consejo Directivo.
- Previo a la Asamblea Electoral, quien ejerce el cargo de secretaría técnica actualiza el Padrón de Miembros del CGFFS, verificando la vigencia de la acreditación y requiriendo a las personas miembros que la actualicen de ser el caso. Hasta antes del inicio de la Asamblea Electoral se pueden recibir acreditaciones de nuevos Miembros e inscribirlos/as en el Padrón de Miembros.
- Al inicio de la Asamblea Electoral, quien ejerce el cargo de secretaría técnica debe verificar la firma de la asistencia y el quorum respectivo.
- Una vez instalada la Asamblea Electoral, quien ejerce el cargo de presidencia y se encuentre como saliente, debe presentar un balance sobre las actividades realizadas y metas alcanzadas por el CGFFS durante su gestión, así como las actividades pendientes en un informe dirigido a la ARFFS a través del/la Secretario/a Técnico/a, y que debe estar a disposición de todas las personas miembros del CGFFS.
- Luego se sigue el procedimiento de elección previsto en el punto 4 del numeral 6.5.

6.5.10 La Asamblea General puede remover a las y los miembros del Consejo Directivo por las siguientes causales:

- Tener conflicto de intereses con el CGFFS.
- Aprovecharse del cargo para obtener beneficios personales.
- Haber sido condenado/a por delito doloso, con sentencia consentida o ejecutoriada.
- Incapacidad física o mental, debidamente demostrada.
- Incumplir con las funciones establecidas en el estatuto.

El o la miembro sujeto/a a remoción tiene derecho a que se le comuniquen las imputaciones por escrito, pudiendo presentar sus descargos hasta con dos (02) días hábiles de anticipación a la sesión de la Asamblea General, y hacer uso de la palabra para exponer sus descargos.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 12 de 31
--	---	--

6.6 Organización interna para la gestión participativa

- 6.6.1 Las y los miembros del CGFFS pueden organizarse en sectores y en grupos de interés para el desarrollo de sus acciones, a fin de facilitar la toma de decisión interna y la mayor participación de los miembros del CGFFS.
- 6.6.2 Los grupos de interés pueden conformarse para toda la UGFFS o por cada sector, pudiendo hacer las veces o vincularse a grupos de trabajo, redes de conservación u otras formas de asociatividad relacionadas a las funciones del CGFFS. Sus integrantes pueden integrar más de un grupo de interés.
- 6.6.3 Cada sector y grupo de Interés eligen, por mayoría simple, un/a representante titular y un/a representante alterno. Un/a miembro solamente puede ser representante de un sector o de un grupo de interés. El proceso de elección debe realizarse con anterioridad a la Asamblea o en paralelo a esta, debiendo estar presente el/a Secretario/a Técnico/a o a quien designe. Su elección debe constar en un acta de reunión del sector o del grupo de interés debidamente suscrita por las y los participantes.
- 6.6.4 Las personas representantes titulares y alternas de los sectores y de los grupos de interés tienen voz durante las reuniones del Consejo Directivo, y tienen la función de ser el nexo entre las miembros de los sectores y grupos de interés con el Consejo Directivo.

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA, RECONOCIMIENTO E INSTALACIÓN DEL CGFFS

7.1 Promoción de los CGFFS

- 7.1.1 Las ARFFS, a través de la UGFFS, promueven la conformación del CGFFS correspondiente, tomando en cuenta los espacios o las formas de organización preexistentes entre las personas usuarias del bosque y otros ecosistemas de vegetación silvestre (por ejemplo, comités de gestión del bosque reconocidos, asociaciones, etc.) que forman parte del ámbito geográfico de la UGFFS, así como las iniciativas o solicitudes desde las y los actores para conformar el CGFFS.
- 7.1.2 La UGFFS formula un plan de conformación del CGFFS, según formato en Anexo N° 2, que contiene la propuesta de lista de actores/as, la identificación de grupos de interés y sectores según corresponda, el cronograma de actividades y el presupuesto, y las fuentes de financiamiento, el cual debe ser presentado a la ARFFS para su conformidad.
- 7.1.3 Con ocasión de la identificación de la lista de actores/as, la UGFFS debe promover que sea diversa para, a partir de la cual, se pueda determinar la cuota de representación y, cuando existan las condiciones, promover la cuota de género para la conformación del Consejo Directivo.
- 7.1.4 Una vez lo anterior, la UGFFS debe cursar invitación, según formato en Anexo N° 3, a las y los actores/as identificados/as para que participen en reuniones informativas sobre el CGFFS, debiendo adjuntar la propuesta de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento que ha formulado para tal efecto. La invitación puede transmitirse de manera física, electrónica, o a través de otros medios de acuerdo con la realidad geográfica. En las reuniones informativas, se aborda la naturaleza del CGFFS, su importancia, objetivos, acciones, responsabilidades, articulación con procesos de toma de decisión (por ejemplo, SINAFOR, SNCVFFS) y funcionamiento, así como el procedimiento para su reconocimiento, recogiendo aportes e insumos para la adaptación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.

7.2 Convocatoria e inicio de la Asamblea de Instalación del CGFFS

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 13 de 31
--	---	---

7.2.1 La UGFFS invita a potenciales miembros del CGFFS, según formato en Anexo N° 4 y con una antelación no menor de quince (15) días calendario, a la Asamblea de Instalación y les solicita que acrediten a sus representantes (titular y alterno) según corresponda.

7.2.2 Las cartas de acreditación de miembros y representantes, según Anexo N° 5, pueden presentarse incluso hasta antes del inicio de la Asamblea de Instalación. La UGFFS tiene a su cargo la elaboración del Padrón de Miembros del CGFFS, a fin de que esté disponible para la inscripción de las acreditaciones.

7.2.3 Antes de iniciar la Asamblea de Instalación las personas asistentes se identifican como miembros o como representantes de estas, y suscriben el Padrón de Miembros del CGFFS y la lista de asistencia.

7.2.4 Iniciada la Asamblea de Instalación las personas asistentes realizan una breve presentación de su representada debiendo manifestar su libre y voluntario interés de integrar el CGFFS. De estar conformes al menos diez (10) de las personas representantes acreditadas, se aprueba la instalación del CGFFS.

7.3 Elección del primer Consejo Directivo

7.3.1 Luego de aprobarse la instalación del CGFFS, se lleva a cabo el proceso de elección para integrar el Consejo Directivo, según el procedimiento dispuesto en el punto 6.5.4 del numeral 6.5.

7.3.2 Una vez elegidos, las y los integrantes del Consejo Directivo juramentan ante el Comité Electoral, el cual se desactiva automáticamente luego del acto de juramentación.

7.4 Aprobación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del CGFFS

Luego de la juramentación del Consejo Directivo, quien la preside asume la conducción de la Asamblea y presenta la propuesta de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del CGFFS, elaborada por la UGFFS, para su evaluación, discusión, fortalecimiento y aprobación mediante la suscripción de cada una de sus páginas.

7.5 Firma del Acta de la Asamblea de Instalación.

Aprobada la creación del CGFFS, elegido su primer Consejo Directivo y aprobado su primer Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, se da por concluida la Asamblea de Instalación y el Acta debe ser suscrita por todas las personas representantes de las y los miembros asistentes.

7.6 Solicitud de reconocimiento

La persona que preside el Consejo Directivo del CGFFS, a través de la Secretaría Técnica, remite a la ARFFS la solicitud de reconocimiento del CGFFS, para lo cual acompañará:

1. Copia del Acta de la Asamblea de Instalación, donde consta la aprobación del CGFFS, la elección del primer Consejo Directivo y el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento aprobado.
2. Copia del Padrón de Miembros del CGFFS.
3. Copia de la lista de asistencia.

7.7 Evaluación de la solicitud

7.7.1 El CGFFS es reconocido sobre la base de la propuesta de sus representantes y teniendo en cuenta, como mínimo, las y los actores involucrados y las características geográficas del área.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 14 de 31
---	--	--

7.7.2 La ARFFS revisa la documentación y en caso encuentre alguna observación la comunica a quien preside el Consejo Directivo, a través de la Secretaría Técnica, otorgando un plazo de diez (10) días hábiles para que procedan a subsanar las observaciones.

7.7.3 La ARFFS rechaza la solicitud cuando:

- a. No se levanten las observaciones dentro del plazo establecido.
- b. Las observaciones no sean debidamente subsanadas.
- c. Se presenten observaciones que no son subsanables.

7.7.4 De encontrarse conforme o habiéndose subsanado las observaciones, la ARFFS emite el informe y la resolución de reconocimiento correspondiente, que incluye la mención del Consejo Directivo y el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del CGFFS.

7.7.5 La ARFFS comunica dicha resolución a quien preside el Consejo Directivo del CGFFS, a través de la Secretaría Técnica, y al SERFOR para el Registro del CGFFS y de las personas miembros de su Consejo Directivo.

7.8 Modificaciones

7.8.1 El reemplazo de las y los integrantes del Consejo Directivo o la elección del nuevo Consejo Directivo, así como las modificaciones al Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, deben ser comunicadas por quien preside el CGFFS, a través de la Secretaría Técnica, a la ARFFS para su reconocimiento mediante la resolución respectiva.

7.8.2 En la comunicación, según corresponda, se adjunta lo siguiente:

- a. Copia del acta de acuerdo.
- b. Texto del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.
- c. Copia del Padrón de Miembros del CGFFS.
- d. Copia de la lista de asistencia.

7.9 Registro

7.9.1 El SERFOR lleva un Registro de los CGFFS reconocidos por las ARFFS, en el que se consigna los nombres de todas las personas que son miembros del CGFFS, los integrantes de su Consejo Directivo y el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.

7.9.2 El SERFOR actualiza el mencionado Registro cada vez que las ARFFS comuniquen las renovaciones de los Consejos Directivos y las modificaciones de los Reglamentos de Sesiones y Funcionamiento.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Funcionamiento y financiamiento de los CGFFS

La ARFFS, a través de la UGFFS, brinda al CGFFS las condiciones para su funcionamiento, lo que implica asistencia técnica en temas administrativos.

En el marco de lo dispuesto en el literal c) del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1085, la ARFFS facilitará recursos para el financiamiento de las actividades anuales previstas y el funcionamiento interno del CGFFS, tales como la realización de sesiones de Asamblea General, del Consejo Directivo, de Sectores y Grupos de Interés.

La secretaría técnica, promueve la celebración de alianzas estratégicas con organizaciones de la sociedad civil, de la cooperación o entidades públicas y privadas, a fin de poder cubrir los gastos de funcionamiento del CGFFS.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 15 de 31
--	---	--

Segunda.- Plataforma Nacional de CGFFS

La Plataforma Nacional de CGFFS es un espacio promovido por el SERFOR que tiene como fin la coordinación, capacitación e intercambio de experiencias entre los CGFFS. Cada dos años el SERFOR convoca a las personas en el cargo de presidentes de los Consejos Directivos de CGFFS vigentes a la Plataforma Nacional de CGFFS.

Las y los presidentes de los CGFFS que asistan a la Plataforma Nacional de CGFFS eligen a una persona para el cargo de Coordinación y a una para el cargo de Subcoordinación de la Plataforma para que conduzcan dicho espacio y representen a sus miembros ante el SINAFOR.

La coordinación, en acuerdo con el SERFOR, puede convocar a otras reuniones adicionales para contribuir con la finalidad de la Plataforma. En ese sentido, en coordinación con SERFOR, pueden promover celebración de alianzas estratégicas con organizaciones de la sociedad civil, de la cooperación o entidades públicas y privadas, a fin de poder cubrir los gastos de funcionamiento de la Plataforma.

Tercera.- Comités de Gestión de Bosques creados al amparo de la Ley N° 27308

Los Comités de Gestión de Bosques creados al amparo de la derogada Ley N° 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y que aún se encuentren en actividad son considerados actores clave en las actividades de promoción para la conformación del CGFFS y la Asamblea de Instalación. Dichos Comités, si así lo deciden, pueden optar por articularse a la organización interna del CGFFS a través de Sectores.

Cuarta.- CGFFS en zonas colindantes o zonas de amortiguamiento de ANP

Los CGFFS cuyo ámbito geográfico de acción se encuentre en zonas colindantes o zonas de amortiguamiento de ANP deben coordinar con los correspondientes Comités de Gestión de ANP, debiendo elaborar un plan de trabajo enfocado en la gestión integral del territorio en coordinación con las autoridades competentes.

Sin perjuicio de ello, la articulación de los CGFFS y los Comités de Gestión de ANP se sujetan a lo establecido por la autoridad competente.

Quinta.- Personería jurídica de los CGFFS

En caso de que posterior al reconocimiento por parte de la ARFFS, el CGFFS se constituyera en persona jurídica conforme con las disposiciones del Código Civil, bastará que las modificaciones a su Estatuto y la renovación o cambios de su Consejo Directivo se encuentre debidamente inscritas en la partida registral correspondiente, para lo cual se requiere que quien preside el CGFFS, a través de la Secretaría Técnica, comunique su inscripción a la ARFFS y al SERFOR.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.- De las UGFFS

En defecto de UGFFS aprobadas, la ARFFS puede promover la conformación de CGFFS en base al ámbito geográfico de las formas de organización existentes (sedes operativas, oficinas desconcentradas o similares) que hagan las veces de UGFFS. Dichos CGFFS deben adecuarse una vez se aprueben las correspondientes UGFFS.

Segunda.- De las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre

En los Gobiernos Regionales donde no se haya culminado el proceso de transferencia de funciones descritas en los literales e) y q) del artículo 51 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, el SERFOR ejerce funciones como ARFFS, a través de las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre, hasta que culmine la transferencia antes mencionada

Tercera.- Medidas durante la vigencia de un régimen de excepción

Durante la vigencia de un régimen de excepción, las sesiones de Asamblea General, del Consejo Directivo, de Sectores y Grupos de Interés pueden realizarse de manera no presencial o virtual,

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 16 de 31
--	---	--

mediante el uso de medios tecnológicos o telemáticos y de comunicaciones o de naturaleza similar, que permita la comunicación y garantice la autenticidad del acuerdo; conforme con lo establecido en la Ley N° 31194.

En las actas correspondientes, debe dejarse constancia de todos los acuerdos adoptados en las sesiones. La Secretaria Técnica remite, mediante correo electrónico u otros medios virtuales y digitales, el acta a cada una de las personas que participaron en la sesión a fin de que en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles brinden su conformidad mediante dicho medio.

Lo dispuesto resulta de aplicación, en lo que corresponda, a las reuniones informativas y a la Asamblea de Instalación del CGFFS, para lo cual deben adaptarse los términos de la convocatoria.

X. ANEXOS

Anexo N° 01: Modelo de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento

Anexo N° 02: Formato de Plan de Conformación del CGFFS

Anexo N° 03: Formato de invitación a reunión informativa sobre CGFFS

Anexo N° 04: Formato de invitación a la Asamblea de Instalación del CGFFS

Anexo N° 05: Formato de carta acreditación ante la Asamblea de Miembros del CGFFS

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 17 de 31
--	---	---

Anexo N° 01
Modelo de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento

REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE (NOMBRE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE)

TÍTULO I
GENERALIDADES

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Finalidad

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

Artículo 2.- Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre

El Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) es un espacio de participación ciudadana creado con la finalidad de promover procesos locales, para lograr una gestión participativa de los recursos forestales y de fauna silvestre en la UGFFS. Su vigencia es por tiempo indefinido.

Artículo 3.- Ámbito

El Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) tiene como ámbito el mismo que el de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).

Capítulo II
Objetivos y Acciones

Artículo 4.- Objetivos del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre

El Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) tiene los siguientes objetivos:

- a. Promover procesos locales para lograr una gestión participativa de los recursos forestales y de fauna silvestre, incluidas las plantaciones forestales y los sistemas agroforestales.
- b. Contribuir con la gestión forestal y de fauna silvestre y facilitar la participación de las y los actores locales en el control y vigilancia de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- c. Articular a las y los actores locales con los procesos de toma de decisión pública y espacios reconocidos que coadyuven al cumplimiento de sus fines, tales como el Sistema Nacional de Control y Vigilancia Forestal y de Fauna Silvestre y la Mesa Regional de Control y Vigilancia Forestal y de Fauna Silvestre.
- d. Permitir la representación de los actores no públicos en el Sistema Nacional de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre, a través del mecanismo establecido para la elección de representantes.

Artículo 5.- Acciones del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre

El Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) para el logro de sus objetivos realiza las siguientes acciones:

- a. Participar en la definición, elaboración, ejecución y seguimiento de propuestas o políticas públicas a nivel local, regional y nacional, que incidan sobre los recursos forestales y de fauna silvestre.
- b. Participar en los procesos de planificación que convoque la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).
- c. Promover la formulación de proyectos, a través de las unidades formuladoras competentes.
- d. Promover el desarrollo de actividades orientadas a mejorar el manejo y conservación de los recursos

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 18 de 31
---	--	--

forestales y de fauna silvestre, así como la gestión de las plantaciones forestales y los sistemas agroforestales.

- e. Participar en la elaboración de los calendarios regionales.
- f. Coordinar las actividades de mantenimiento de la infraestructura vial de uso común, en el ámbito de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (nombre de la UGFFS).
- g. Promover la ejecución de actividades orientadas a la prevención de enfermedades, incendios forestales y plagas.
- h. Brindar capacitación, asesoramiento, asistencia técnica y educación a usuarias y usuarios, en coordinación con la ARFFS (colocar la denominación de la ARFFS competente).
- i. Contribuir en la creación de conciencia forestal y de fauna silvestre, a través de la capacitación y educación de usuarias y usuarios del Patrimonio, en coordinación con la ARFFS (colocar la denominación de la ARFFS competente).
- j. Propiciar la prevención y resolución de conflictos entre los/as actores/as que tengan incidencia sobre los recursos forestales y de fauna silvestre.
- k. Coordinar con las autoridades competentes la implementación de medidas para la prevención de actividades ilícitas, en el marco del Sistema Nacional de Control y Vigilancia Forestal y de Fauna Silvestre y la Mesa Regional de Control y Vigilancia Forestal y de Fauna Silvestre (colocar en caso se haya creado).
- l. Contribuir con las actividades de administración, control y supervisión que desarrollen las autoridades competentes.
- m. Establecer sinergias con las personas que ejercen como custodios forestales y de fauna silvestre (por ejemplo, titulares de títulos habilitantes, integrantes del CVCFC, etc.).
- n. Establecer alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas para el cumplimiento de sus funciones.
- o. Involucrar a las comunidades campesinas y comunidades nativas en todas las acciones anteriores, así como a las organizaciones indígenas representativas, si así se considera necesario.

TITULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Capítulo I De la Estructura

Artículo 6.- Estructura del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre

El Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) se encuentra conformado por:

- a. La Asamblea General de Miembros.
- b. El Consejo Directivo.
- c. (*colocar otras comisiones según se requiera para el gobierno y gestión del CGFFS*)

Capítulo II De los(as) Miembros

Artículo 7.- Miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre

Son miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) los/as titulares de títulos habilitantes, usuarios/as del bosque, comunidades campesinas, comunidades nativas, productores/as, gobiernos locales, representantes de la sociedad civil y otras instituciones públicas o privadas que desarrollen o estén involucradas en actividades forestales y de fauna silvestre o conexas dentro del ámbito de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*), que de manera libre y voluntaria se acrediten ante la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre, al igual que a sus correspondientes representantes. Realiza sus acciones de manera voluntaria y ad honorem.

Artículo 8.- Incorporación de Miembros

Para ser Miembro del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) la persona interesada debe presentar una carta por escrito a la Jefatura de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) por la cual se compromete a respetar el “Reglamento

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 19 de 31
--	---	--

de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) y los “Lineamientos para el reconocimiento y el funcionamiento de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”

Mediante dicha carta, en caso de que el/la miembro sea una persona natural puede acreditar a un/a representante y, en caso de que se trate de una persona jurídica, debe acreditar a un/a representante titular y a un/a representante alterno/a para su registro en el Padrón de Miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).

Las cartas de incorporación de Miembros se pueden presentar incluso hasta antes del inicio de cada sesión de Asamblea General. Si el/la miembro es una persona natural, actúa a título personal o, en su ausencia, a través del/la representante que haya acreditado. El/la representante alterno/a actúa en reemplazo, en ausencia temporal, renuncia, separación o vacancia del/la representante titular, hasta que el/la miembro que sea una persona jurídica designe a su nuevos/as representante(s).

Artículo 9.- Padrón de Miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre

El Padrón de Miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) debe consignar la siguiente información:

- Los nombres y apellidos, denominación o razón social del miembro.
- En caso se trate de una persona natural, número de DNI, número de teléfono, dirección y, de corresponder, correo electrónico.
- En caso se trate de una persona jurídica, número de RUC y, según corresponda, número de Partida Electrónica de inscripción ante Registros Públicos.
- Respecto a los/las representantes, nombres y apellidos, números de DNI, periodo de vigencia de la representación, dirección, número de teléfono y, de corresponder, correo electrónico para las notificaciones.
- El Sector y los Grupos de Interés que integra, en caso corresponda.

El Padrón de Miembros es conducido por el Consejo Directivo, quien tiene el deber de custodiarlo y mantenerlo actualizado.

Artículo 10.- Derechos de los/as miembros

Los/as miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) tienen los siguientes derechos:

- Participar con voz y voto en las sesiones de la Asamblea General.
- Elegir y ser elegido/a como integrante del Consejo Directivo.
- Participar en las actividades del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).
- Informar y ser informado/a de las actividades del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).
- Acordar el proceso de toma de decisiones del del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*), en base a Sectores y Grupos de Interés.

Artículo 11.- Obligaciones y responsabilidades de los/as miembros

Los/as miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) tienen las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- Participar de manera responsable, respetuosa y de buena fe en el Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).
- Respetar el “Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*)”, los “Lineamientos para el reconocimiento y el funcionamiento de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre” y el marco normativo vigente.
- Participar en las sesiones que realice el Consejo Directivo, según corresponda, o la Asamblea General

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 20 de 31
--	---	---

- d. Participar en las acciones del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).
- e. Cumplir los compromisos que asuma o encomiende la Asamblea.
- f. No realizar el uso inadecuado del nombre del CGFFS, para intereses distintos a este.

Capítulo III De la Asamblea General de Miembros

Artículo 12.- Asamblea General de miembros

La Asamblea General de miembros es el principal órgano del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) y está constituido por todas las personas que lo integran. Existen cuatro tipos de Asamblea General:

- a. Asamblea de Instalación. Es la primera sesión de la Asamblea en la que los/as actores/as interesados/as del ámbito de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*), a título personal o a través de su representante acreditado/a, acuerdan instalar el Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*), eligen a su primer Consejo Directivo y aprueban su primer Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.
- b. Asamblea Electoral: Tiene por objeto la elección de las personas integrantes del Consejo Directivo, para lo cual se nombra al Comité Electoral a cargo de conducir dicho proceso.
- c. Asamblea Anual: Es la sesión ordinaria de la Asamblea que se realiza una vez al año de manera obligatoria. En ella quien preside el Consejo Directivo presenta su Informe de Gestión del año anterior y un Plan Anual de Actividades para el año siguiente. El año en que se realiza la Asamblea de Instalación o la Asamblea Electoral no es necesario realizar una Asamblea Anual.
- d. Asamblea Extraordinaria. Es convocada de manera excepcional por acuerdo del Consejo Directivo para abordar algún tema que no puede esperar hasta la siguiente Asamblea Anual.

Artículo 13.- Atribuciones de la Asamblea de Miembros

La Asamblea de Miembros tiene las siguientes atribuciones:

- a. Acordar la Instalación del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*)
- b. Elegir a sus integrantes del Consejo Directivo
- c. Supervisar las actividades del Consejo Directivo
- d. Aprobar el “Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*)” y sus modificaciones
- e. Aprobar la forma de organización de sus Miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*), para facilitar la toma de decisión interna y fomentar una mayor participación.
- f. Aprobar el Informe de Gestión Anual y el Plan Anual de Actividades
- g. Decidir sobre la separación de sus miembros

Artículo 14.- Convocatoria a la Asamblea de Miembros

Quien preside el Consejo Directivo convoca a sus Miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) a las sesiones de la Asamblea a través de cartas, con una antelación no menor a veinte (20) días calendario a la celebración de estas, las cuales pueden ser remitidas de manera física o electrónica por los medios autorizados de notificación. Adicionalmente, se publica una copia de la carta de convocatoria en la oficina de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*). También puede difundirse la convocatoria a través de otros medios tales como correo electrónico, redes sociales, medios de comunicación, etc.

La convocatoria a Asamblea de Miembros debe señalar el día, hora y lugar o medio para la sesión e incluir la agenda a tratar. Si quien la preside no convoca a las Asambleas Anuales y Electorales sin causa justificada, están facultados a convocarlas en el siguiente orden de exclusión: quien ejerce el cargo de vicepresidencia y quien ejerce el cargo de secretaría técnica.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 21 de 31
---	--	--

De acuerdo con la necesidad y la coyuntura actual, la sesión puede realizarse de manera no presencial o virtual, mediante el uso de medios tecnológicos o telemáticos y de comunicaciones o de naturaleza similar, que permita la comunicación y garantice la autenticidad del acuerdo.

Artículo 15.- Quórum y acuerdos para las Asambleas de Miembros

El quórum necesario para cualquiera de las Asambleas de Miembros es de la mitad más uno de las personas registradas en el Padrón de Miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) en primera convocatoria. En segunda convocatoria, el quórum lo forman sus miembros que asistan, cualquiera sea su número. Excepcionalmente, para la Asamblea de Instalación el quórum mínimo es de diez (10) representantes acreditados/as.

Los acuerdos de las Asambleas deben constar en Acta y se toman por consenso. Cuando esto no sea posible y se requiera tomar una decisión, los acuerdos se toman por mayoría simple de las y los asistentes a la sesión de la Asamblea. Tienen derecho a voto sus miembros cuya inscripción en el Padrón de Miembros se encuentre vigente, lo que se efectúa a título personal o a través de su representante acreditado/a. En defecto del/la representante titular de la persona jurídica, el/la representante alerno/a puede hacer uso del derecho al voto.

En caso de sesiones no presenciales o virtuales, la Secretaria Técnica remite, mediante correo electrónico u otros medios virtuales y digitales, el acta a cada una de las personas que participaron en la sesión a fin de que en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles brinden su conformidad mediante dicho medio.

Artículo 16.- Comité Electoral para las Asambleas Electorales

Durante las Asambleas Electorales corresponde nombrar un Comité Electoral para elegir y conducir el proceso de elección de quienes integren el Consejo Directivo del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).

El Comité Electoral está conformado por quien ejerce la jefatura de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) quien lo preside, y dos (02) miembros elegidos/as por mayoría simple por la Asamblea Electoral, los cuales no pueden ser candidatos/as ni votar por el Consejo Directivo, salvo quien preside el Comité Electoral que tiene voto dirimente en caso de empate.

La elección se da por mayoría de votos. Quien obtenga mayor cantidad de votos es la persona elegida para el cargo de presidencia del Consejo Directivo, quien obtenga la segunda mayor cantidad de votos es elegido para la vicepresidencia, y así sucesivamente hasta completar los otros dos (02) cargos para integrar el Consejo Directivo.

El cargo de secretaria técnica del Consejo Directivo no es elegido porque siempre es ejercido por la Jefatura de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*). Una vez elegidos/as, quienes integran el Consejo Directivo juramentan ante el Comité Electoral, el cual se desactiva automáticamente luego del acto de juramentación.

Capítulo IV Del Consejo Directivo

Artículo 17.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano ejecutor de los acuerdos aprobados por la Asamblea de Miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*). Se encuentra conformado por un mínimo de cinco (05) integrantes, cuyos cargos son:

- a. Presidente/a, que a su vez ejerce el cargo de presidencia del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) y tiene voto dirimente.
- b. Vicepresidente/a, quien reemplaza al/la Presidente/a en caso de ausencia o vacancia.
- c. Una Secretaría Técnica, que es ejercida por la Jefatura de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 22 de 31
---	--	--

- d. Dos representantes, como mínimo, de los/as Miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).

El primer Consejo Directivo es elegida en la Asamblea de Instalación del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*). El Consejo Directivo tiene una vigencia de tres (3) años, que se contabiliza a partir de la emisión de la respectiva resolución de reconocimiento, y sus miembros solo pueden ser reelegidos/as en el mismo cargo por un periodo adicional consecutivo.

Artículo 18.- Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo:

- Ejecutar los compromisos y acuerdos adoptados por la Asamblea de Miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).
- Promover las modificatorias del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.
- Elaborar la propuesta de Plan de Actividades Anual del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) y elaborar el Informe de Gestión Anual.
- Apoyar en la gestión forestal y de fauna silvestre del ámbito de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*), cuando Jefatura de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*), o la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre de (*Nombre de la Región*) se lo soliciten.
- Conducir y actualizar el padrón de miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).

Artículo 19.- Reuniones del Consejo Directivo

El Consejo Directivo se reúne por convocatoria de su Presidente/a en forma ordinaria cada dos (2) meses y extraordinaria en cualquier momento. Las convocatorias son por escrito, con una anticipación mínima de diez (10) días calendario a la celebración de la reunión, las cuales pueden ser remitidas de manera física o electrónica por los medios de notificación autorizados por sus integrantes.

La convocatoria incluye el día, hora y lugar o medio de la reunión, e incluye la agenda a tratar. De acuerdo con la necesidad y la coyuntura actual, la sesión puede realizarse de manera no presencial o virtual, mediante el uso de medios tecnológicos o telemáticos y de comunicaciones o de naturaleza similar, que permita la comunicación y garantice la autenticidad del acuerdo.

Las reuniones del Consejo Directivo son públicas y se deben brindar las facilidades para la participación de las demás personas miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*), en particular de aquellas representantes titulares y alternas de los Sectores y Grupos de Interés, quienes tienen derecho a voz, por lo que deben ser informadas de las convocatorias a las reuniones del Consejo Directivo.

Artículo 20.- Cronograma de reuniones del Consejo Directivo

En la primera reunión de cada año, el Consejo Directivo debe establecer un cronograma de reuniones que busque cubrir la mayor cantidad de localidades del ámbito de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*). Para tal efecto, no más de la mitad de las reuniones del Consejo Directivo por año se pueden realizar en una misma sede.

Artículo 21.- Quórum y acuerdos de las reuniones del Consejo Directivo

El quórum, en primera convocatoria, para cualquiera de las reuniones del Consejo Directivo es de la mitad más uno de sus integrantes. En segunda convocatoria, el quórum lo forman las/los miembros que asistan, cualquiera sea su número. Los acuerdos en el Consejo Directivo deben constar en Acta y se toman por consenso o, cuando esto no sea posible, por mayoría simple de los integrantes asistentes a su sesión. Únicamente tienen derecho de voto los integrantes del Consejo Directivo.

En caso de sesiones no presenciales o virtuales, la Secretaría Técnica remite, mediante correo electrónico u otros medios virtuales y digitales, el acta a cada una de las personas que participaron en la sesión a fin de que en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles brinden su conformidad mediante dicho medio.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 23 de 31
---	--	--

Artículo 22.- Mecanismos de participación en el Consejo Directivo

El Consejo Directivo debe implementar, según corresponda, los siguientes mecanismos de participación:

- Sesiones públicas descentralizadas.
- Buzón de Consultas.
- Invitaciones.
- Sesiones de video conferencia.
- Otros que se consideren que garanticen la participación efectiva de los integrantes del Consejo Directivo o promuevan la participación de los(as) Miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).

Capítulo V De los cargos del Consejo Directivo

Artículo 23.- Funciones de la Presidente/a del Consejo Directivo

Quien preside el Consejo Directivo del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) tiene las siguientes funciones:

- Velar y fomentar la participación activa de las personas miembros Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*), de manera articulada mediante Sectores y Grupos de Interés de corresponder.
- Representar al Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) ante cualquier entidad pública o privada.
- Dar cumplimiento a los objetivos y acciones del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).
- Efectuar las convocatorias para las sesiones de la Asamblea de Miembros y las reuniones del Consejo Directivo.
- Elaborar y ejecutar en conjunto con las y los integrantes del Consejo Directivo el Plan Anual de Actividades y el Informe de Gestión Anual.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, los acuerdos de la Asamblea de Miembros, los acuerdos del Consejo Directivo y la normativa vigente.
- Otras funciones que el Consejo Directivo o la Asamblea de Miembros le asignen.

Artículo 24.- Funciones de la Vicepresidente/a del Consejo Directivo

Quien ejerce la vicepresidencia del Consejo Directivo del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) tiene las siguientes funciones:

- Contribuir con quien preside la gestión del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) y del Consejo Directivo.
- Asumir las funciones quien preside, en caso de ausencia o de vacancia hasta el término del periodo de elección.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, los acuerdos de la Asamblea de Miembros, los acuerdos del Consejo Directivo y la normativa vigente.
- Otras funciones que el Consejo Directivo o la Asamblea de Miembros le asignen.

Artículo 25.- Funciones del/la Secretario/a Técnico/a del Consejo Directivo

La Secretaría Técnica del Consejo Directivo del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) tiene las siguientes funciones:

- Apoyar técnicamente, coordinar y realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas por el Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) y el Consejo Directivo.
- Mantener organizado y actualizado el Padrón de Miembros, el Libro de Actas y la documentación generada por el Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) y el Consejo Directivo.
- Apoyar en las convocatorias a la Asamblea de Miembros y el Consejo Directivo.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 24 de 31
--	---	---

- d. Redactar los documentos requeridos y aprobados por el Consejo Directivo.
- e. Otras funciones que el Consejo Directivo o la Asamblea de Miembros le asignen.

Artículo 26.- Elección de nuevos integrantes del Consejo Directivo

Para la elección del nuevo Consejo Directivo, quien la preside o, en su ausencia o vacancia, su vicepresidente/a, o en defecto de ambos quien esté a cargo de la Secretaría Técnica, convoca a una Asamblea Electoral dentro del plazo de sesenta (60) días calendario previos a la culminación de la vigencia del Consejo Directivo.

Previo a la Asamblea Electoral, el/la Secretario/a Técnico/a actualiza el Padrón de Miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*), verificando la vigencia de la acreditación y requiriendo a los/as miembros que la actualicen de ser el caso. Hasta antes del inicio de la Asamblea Electoral se pueden recibir acreditaciones de nuevos Miembros e inscribirlos en el Padrón de Miembros.

Al inicio de la Asamblea Electoral, el/la Secretario/a Técnico/a debe verificar la firma de la asistencia y el quorum respectivo. Una vez instalada la Asamblea Electoral, el/la Presidente/a saliente debe presentar un balance sobre las actividades realizadas y metas alcanzadas por el Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) durante su gestión, así como las actividades pendientes en un informe dirigido a la ARFFS (*colocar la denominación de la ARFFS competente*) a través del/la Secretario/a Técnico/a, y que debe estar a disposición de quienes integran el Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).

Luego se sigue el procedimiento de elección previsto en el artículo 16 del presente reglamento. En caso el/la integrante del Consejo Directivo sea una persona jurídica, asume su representante alterno/a, en defecto del/la representante titular. De no existir un/a representante alterno/a, se debe actualizar la representatividad del Miembro. En este caso, no será necesario emitir una nueva resolución de reconocimiento. En la reunión del Consejo Directivo en que se incorporen los/as nuevos/as representantes se deberá constancia en Acta su incorporación.

En el caso de desistimiento de una persona natural o jurídica de continuar como integrante del Consejo Directivo se realizará una elección en Sesión Extraordinaria de la Asamblea de Miembros para cubrir la vacante durante el plazo de vigencia restante del Consejo Directivo. Una vez elegida a la nueva persona integrante del Consejo Directivo se dejará constancia en Acta, la cual debe ser remitida por quien preside a través de la Secretaría Técnica a la ARFFS (*colocar la denominación de la ARFFS competente*) para su reconocimiento a través de la resolución correspondiente.

Artículo 27.- Causales de remoción

La Asamblea General puede remover a las y los miembros del Consejo Directivo por las siguientes causales:

- a. Tener conflicto de intereses con el Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).
- b. Aprovecharse del cargo para obtener beneficios personales.
- c. Haber sido condenado/a por delito doloso, con sentencia consentida o ejecutoriada.
- d. Incapacidad física o mental, debidamente demostrada.
- e. Incumplir con las funciones establecidas en el estatuto.

El o la miembro sujeto/a a remoción tiene derecho a que se le comuniquen las imputaciones por escrito, pudiendo presentar sus descargos hasta con dos (02) días hábiles de anticipación a la sesión de la Asamblea General, y hacer uso de la palabra para exponer sus descargos.

Capítulo VI De la Organización de la Participación

Artículo 28.- Sectores y Grupos de Interés

Las personas miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) se organizan por Sectores y/o Grupos de Interés a fin de facilitar la toma de decisión interna y la mayor

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 25 de 31
---	--	--

participación de las y los Miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).

Los Sectores son subdivisiones geográficas del ámbito de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) con fines de organización y de gestión participativa forestal y de fauna silvestre, que se acuerdan por motivos geográficos (por ejemplo, extensión de la UGFFS), de comunicación (por ejemplo, el término de la distancia y medios disponibles), afinidad (por ejemplo, formas de organización preexistentes como comités de gestión de bosques en funcionamiento), sociales o económicos.

Los Grupos de Interés son agrupaciones de las/los Miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) en función a los intereses comunes y las acciones del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).

Los Grupos de Interés pueden conformarse para toda la UGFFS o por cada Sector. Sus integrantes pueden integrar más de un Grupo de Interés.

Los Sectores y/o los Grupos de Interés se reúnen periódicamente con la finalidad de implementar las acciones del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).

Artículo 29.- Representación de los Sectores y los Grupos de Interés

Cada Sector y Grupo de Interés eligen, por mayoría simple, a una personas representante titular y una representante alterna. Un/a miembro solamente puede ser representante de un Sector o de un Grupo de Interés. El proceso de elección debe realizarse con anterioridad a la Asamblea o en paralelo a esta, debiendo estar presente quien ejerce la secretaría técnica o a quien se designe. Su elección debe constar en un Acta de reunión del Sector o del Grupo de Interés debidamente suscrita por quienes participan.

Las personas representantes titulares y alternas de los Sectores y de los Grupos de Interés tienen voz durante las reuniones del Consejo Directivo, y tienen la función de ser el nexo entre las personas miembros de los Sectores y Grupos de Interés con el Consejo Directivo.

Capítulo VII De la pérdida de calidad de Miembro

Artículo 30.- Pérdida de calidad de miembro

La calidad de miembro se pierde por:

- Fallecimiento.
- Renuncia presentada por escrito a el Consejo Directivo.
- Separación acordada por Asamblea General contra las y los miembros por las causales debidamente tipificadas.

Artículo 31.- Separación de Miembros

La separación de Miembros se da por acuerdo de la Asamblea de Miembros, en base a las siguientes causales:

- Incumplimiento reiterado e injustificado de los compromisos asumidos o encomendados por la Asamblea General
- Por tres (03) inasistencias injustificadas a las reuniones del Consejo Directivo o Asamblea General, según corresponda.
- Uso no autorizado o inadecuado del nombre del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*), para intereses distintos a los del referido Comité o que le generen un perjuicio.
- Atentar contra la buena marcha del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*) por manejos irregulares de índole económica o administrativa.
- Apropiarse o utilizar indebidamente los recursos patrimoniales del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).
- Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 26 de 31
--	---	--

El o la miembro sujeto/a a separación tiene derecho a que se le comuniquen las imputaciones por escrito, pudiendo presentar sus descargos hasta con dos (02) días hábiles de anticipación a la sesión de la Asamblea General, y hacer uso de la palabra para exponer sus descargos.

Capítulo VIII **Del Financiamiento**

Artículo 32.- Financiamiento del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre

La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre (*colocar la denominación de la ARFFS competente*) y la Jefatura de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (*nombre de la UGFFS*) brindan al Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*), las condiciones para su funcionamiento, lo que implica asistencia técnica en temas administrativos y la gestión de recursos para el financiamiento de las actividades anuales previstas y su funcionamiento interno, tales como la realización de sesiones de Asamblea General, del Consejo Directivo, de Sectores y Grupos de Interés.

Quien preside el Consejo Directivo, con apoyo quien ejerce la secretaría técnica, promueve la celebración de alianzas estratégicas con organizaciones de la sociedad civil, de la cooperación o entidades públicas y privadas, a fin de poder cubrir los gastos de funcionamiento del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*).

Anexo N° 02
Formato de Plan de Conformación del CGFFS

PLAN DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE DE (NOMBRE DE LA UGFFS)

I. PROPUESTA DE LISTA DE ACTORES

Presentar de manera agrupada, según el tipo de actor que se trate (persona usuaria del bosque, entidades del sector público, entidades del sector privado, así como organizaciones sin fines de lucro y otras instituciones de cooperación), a las y los potenciales miembros del CGFFS según el ámbito de la UGFFS.

Para tal efecto, se deben de tomar en cuenta los espacios o formas de organización preexistentes (por ejemplo, comités de gestión del bosque reconocidos, gremios, etc.)

a. Personas usuarias del bosque y otros ecosistemas de vegetación silvestre:

Nombres y apellidos/ Denominación	Representante	DNI / RUC	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
(...)					

b. Entidades del sector público

Nombres y apellidos/ Denominación	Representante	DNI / RUC	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
(...)					

c. Entidades del sector privado

Nombres y apellidos/ Denominación	Representante	DNI / RUC	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
(...)					

d. Organizaciones sin fines de lucro y otras instituciones de cooperación

Nombres y apellidos/ Denominación	Representante	DNI / RUC	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
(...)					

II. SECTORES Y GRUPOS DE INTERÉS

En atención al mapeo de actores/as, debe identificarse la propuesta preliminar de organización de las y los miembros en Sectores y Grupos de Interés a fin de facilitar la toma de decisión interna y la mayor participación de las y los Miembros del CGFFS.

III. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO

El cronograma de actividades y el presupuesto deben ser trabajados en forma paralela, debiendo presentarse en un solo cuadro en el cual se detallen las actividades, las subactividades o tareas a realizar para lograr la conformación y reconocimiento del CGFFS.

Cuadro 1. Cronograma de actividades y presupuesto

Actividades	Presupuesto S/.	Mes 1				Mes 2				(...)
		1	2	3	4	1	2	3	4	(...)
Fase preparatoria										
Formular propuesta de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del CGFFS										
Fase informativa										
Difundir información relativa al CGFFS										
Invitar a reunión informativa										
Realizar reunión informativa										
Recopilar aportes y fortalecer la propuesta de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del CGFFS										
Fase de instalación del CFFFS										
Elaborar el Padrón de Miembros del CGFFS										
Convocatoria a potenciales miembros										
Inscribir acreditaciones en el Padrón de Miembros del CGFFS										
Redactar y trasladar a miembros para conformidad el acta de Asamblea de Instalación donde consten todos los acuerdos										
Fase de reconocimiento										
Recopilar toda la documentación que debe acompañar a la solicitud de reconocimiento del CGFFS.										

IV. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Al citar las fuentes de financiamiento (recursos propios, cooperación, etc.) debe indicarse el nivel de certeza y la disponibilidad de los fondos para la ejecución de las actividades propuestas. Se pueden referir alianzas o convenios con otras instituciones que asumirán parte de los gastos que conlleve la implementación del cronograma de actividades previsto.

Indicar el monto estimado de presupuesto por mes (en moneda nacional).

Cuadro 2. Fuentes de financiamiento

Tiempo (meses)	1	2	(...)
Presupuesto estimado			
Financiamiento			

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 29 de 31
--	---	--

Anexo N° 03
Formato de invitación a reunión informativa sobre CGFFS

CARTA MULTIPLE N°

Señor/a
(Nombre y Apellido)
(Cargo)
(Dirección)
Presente.-

Asunto: Invitación a reunión informativa sobre el Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre

Es grato dirigirme a usted, para manifestarle que el Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (CGFFS) es un espacio de participación ciudadana creado para promover procesos locales y lograr una gestión participativa de los recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito de una Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre, fortaleciendo con ello el nivel de coordinación entre el Estado y las personas usuarias del bosque.

En ese sentido, en nuestro rol promotor para la conformación de dicho espacio participativo en base a los espacios o formas de organización preexistentes, le invitamos a participar en una reunión informativa donde queremos presentarles en qué consiste el CGFFS, su importancia, objetivos, acciones, responsabilidades, articulación con procesos de toma de decisión y funcionamiento, así como el procedimiento para su reconocimiento.

Para tal efecto, acompañamos los “Lineamientos para el reconocimiento y el funcionamiento de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre” y la propuesta de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del CGFFS de (*nombre de la UGFFS*), del cual consideramos clave que pueda formar parte.

La reunión se llevará a cabo el día (*indicar día y mes*) a horas (*indicar la hora*) en (*indicar dirección, distrito y provincia*). Para mayor información o confirmación de su asistencia, sírvase acercarse a la oficina (*colocar la ubicación física*) y/o comunicarse con (*colocar nombre y apellido de persona*) al (*colocar número de teléfono*) o al siguiente correo electrónico (*colocar correo electrónico*)

Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente,

(*nombre del/la Jefe/a de la UGFFS*)
Jefatura de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (*nombre de la UGFFS*)

Adj.

- “Lineamientos para el reconocimiento y el funcionamiento de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”
- Propuesta de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del CGFFS de (*nombre de la UGFFS*)

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 30 de 31
--	---	--

Anexo N° 04
Formato de invitación a la asamblea de instalación del CGFFS

CARTA MULTIPLE N°

Señor/a
(Nombre y Apellido)
(Cargo)
(Dirección)
Presente.-

Asunto: Invitación a Asamblea de Instalación del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de *(nombre de la UGFFS)*

Es grato dirigirme a usted, con el fin de invitarle a la Asamblea de Instalación del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de *(nombre de la UGFFS)*, la misma que se llevará a cabo el día *(indicar día y mes)* a horas *(indicar la hora)* en *(indicar dirección, distrito y provincia)*. El propósito de dicha Asamblea es conformar el Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de *(nombre de la UGFFS)*, elegir su Consejo Directivo y aprobar su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.

El Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de *(nombre de la UGFFS)* es un espacio de participación ciudadana creado para promover procesos locales y lograr una gestión participativa de los recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito de una Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de *(nombre de la UGFFS)*. Pueden ser miembros, las personas titulares de títulos habilitantes, usuarias del bosque, comunidades campesinas, comunidades nativas, productoras, gobiernos locales, representantes de la sociedad civil y otras instituciones públicas o privadas que desarrollen o estén involucradas en actividades forestales y de fauna silvestre o conexas en el ámbito de una determinada UGFFS, que de manera libre y voluntaria acrediten un o una representante titular y un o una representante alterno/a, según corresponda.

En ese sentido le solicitamos que nos remita una carta por escrito, por la cual:

- Se compromete a respetar el “Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de *(nombre de la UGFFS)*” y los “Lineamientos para el reconocimiento y el funcionamiento de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”.
- Para su registro en el Padrón de Miembros del CGFFS, en caso de que el/la miembro sea una persona natural puede acreditar a un/a representante además de si mismo y, en caso se trate de una persona jurídica, debe acreditar un/a representante titular y un/a representante alterno/a.

Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente

(nombre del/la Jefe/a de la UGFFS)
Jefatura de la Unidad de Gestión Forestal y de Fauna
Silvestre *(nombre de la UGFFS)*

Adj.

- “Lineamientos para el reconocimiento y el funcionamiento de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”.
- Propuesta de “Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de *(nombre de la UGFFS)*.”
- Propuesta de carta de acreditación.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	“Lineamientos para la convocatoria, reconocimiento e instalación de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”	 Página: 31 de 31
--	---	---

Anexo N° 05
Formato de carta de acreditación ante la asamblea de miembros del CGFFS

CARTA MULTIPLE N°

Señor/a

(Nombre y Apellido)

(Cargo)

(Dirección)

Presente.-

Asunto: Acreditación ante la Asamblea de Miembros del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*)

Yo, (*nombres y apellidos*), con DNI N° (*número*), en nombre (*razón social y dirección de la persona jurídica o en nombre mío en caso de persona natural*) (*en caso de persona jurídica señalar acreditación mediante resolución, poder u otros*) (*en caso de persona natural señalar además número de teléfono, dirección y, de corresponder, correo electrónico para notificación*) me dirijo a usted para saludarlo(a) y señalar nuestro compromiso de participar activa y voluntariamente en el Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*), así como de respetar el “Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de (*nombre de la UGFFS*)” y los “Lineamientos para el reconocimiento y el funcionamiento de los Comités de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre”.

(*En caso sea persona natural que opte por acreditar además a un/a representante*) Asimismo, cumplo con acreditar como mi representante a (*nombres y apellidos*) con DNI N° (*número*), número de teléfono, dirección (*dirección, distrito y provincia*) y correo electrónico (de contar con él) para notificaciones. La representación es vigente hasta (*indicar período de vigencia*).

(*En caso de ser persona jurídica*) Asimismo, cumplo con acreditar como:

- Representante titular a (*nombres y apellidos*) con DNI N° (*número*), número de teléfono, dirección (*dirección, distrito y provincia*) y correo electrónico (de contar con él) para notificaciones. La representación es vigente hasta (*indicar período de vigencia*).
- Representante alterno(a) a (*nombres y apellidos*) con DNI N° (*número*), número de teléfono, dirección (*dirección, distrito y provincia*) y correo electrónico (de contar con él) para notificaciones. La representación es vigente hasta (*indicar período de vigencia*).

Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente,

(nombres y apellidos)
(cargo)
(institución)