



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 250 -2014-SERNANP

Lima, 17 OCT. 2014

VISTO:

El Informe N° 085-2014-SERNANP-OAJ de fecha 12 de junio de 2014 de la Oficina de Asesoría Jurídica del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado;

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, los Comités de Gestión constituyen un mecanismo de participación de suma importancia para la gestión del Área Natural Protegida (ANP), pues supone la materialización de la integración de la pluralidad de actores que realmente tienen interés respecto de un ANP determinada;

Que, a la fecha el procedimiento que regula el Reconocimiento y Funcionamiento de los Comités de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SINANPE y de las Áreas de Conservación Regional y la Renovación de sus



Comisiones Ejecutivas, se rige de acuerdo a lo establecido mediante Resolución de Intendencia N° 051-2006-INRENA-IANP, publicada el 21 de diciembre de 2006;

Que, desde la fecha en que se estableció el actual procedimiento sobre los Comités de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, la norma no ha presentado modificación alguna; no obstante, el transcurso del tiempo ha demostrado que el referido procedimiento tal como se planteó necesita un nuevo enfoque que se ajuste a la realidad actual;

Que, habiéndose consensuado los aspectos claves que debían ser objeto de modificación en el precitado procedimiento, a través de diversas coordinaciones internas y externas emprendidas por el SERNANP, con las Jefaturas de las ANP así como con los presidentes de los Comités de Gestión, es necesario contar con un nuevo procedimiento que regule el Reconocimiento y Funcionamiento de los Comités de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SINANPE y de las Áreas de Conservación Regional y la Renovación de sus Comisiones Ejecutivas;

Que, a través del documento del visto, la Oficina de Asesoría Jurídica recomienda que la aprobación de éste procedimiento se realice mediante Resolución Presidencial, en vista que el mecanismo de Comités de Gestión está recogido en la Ley de Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 331-2014-MINAM de fecha 06 de octubre de 2014, se resolvió autorizar el viaje al exterior, en comisión de servicios, al señor Nonally Pedro Gamboa Moquillaza, Jefe del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado-SERNANP, del 08 al 17 de octubre de 2014;

Que, en mérito a la Resolución Ministerial señalada en el considerando precedente, se encarga temporalmente la Jefatura del SERNANP, al señor Rudy Alberto Valdivia Pacheco, Director de Desarrollo Estratégico del SERNANP, en adición a sus funciones, a partir del 09 de octubre de 2014, y en tanto dure la ausencia del titular;

Con la visación de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, de la Dirección de Desarrollo Estratégico y la Oficina de Asesoría Jurídica;

En uso de las facultades conferidas en el inciso b) del artículo 11° del Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar las Disposiciones Complementarias que regulan el procedimiento y funcionamiento de los Comités de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SINANPE y de las Áreas de Conservación Regional y la renovación de sus Comisiones Ejecutivas, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

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



Artículo 3°.- La Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas será la encargada de absolver las consultas técnicas que se planteen sobre la implementación de las Disposiciones Complementarias aprobadas mediante la presente resolución, asimismo actuará en última instancia en caso exista alguna controversia respecto a la interpretación de las mismas.

Artículo 4°.- Dejar sin efecto la Resolución de Intendencia N° 051-2006-INRENA-IANP.

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



Regístrese, comuníquese y publíquese



Rudy Alberto Valdivia Pacheco

Jefe (e)

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas
por el Estado

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO Y
 FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES
 PROTEGIDAS DEL SINANPE Y DE LAS AREAS DE CONSERVACIÓN REGIONAL Y
 LA RENOVACIÓN DE SUS COMISIONES EJECUTIVAS

INDICE

Glosario de Términos, Acrónimos y Abreviaturas

Capítulo I	Del Comité de Gestión, de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión de la Comisión Ejecutiva y del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento
Capítulo II	Procedimiento para la Conformación del Comité de Gestión
Capítulo III	Procedimiento para el Reconocimiento del Comité de Gestión
Capítulo IV	De la incorporación y separación de miembros del Comité de Gestión
Capítulo V	De la Renovación de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión
Capítulo VI	De los Mecanismos de Organización de los Presidentes de los Comités de Gestión
Capítulo VII	Organización, Unificación y Separación de los Comités de Gestión
Capítulo VIII	Disposiciones Finales
Anexo 01	Modelo de Reglamento de sesiones y funcionamiento
Anexo 02	Modelo de Invitación para Charlas Informativas
Anexo 03	Modelo de Invitación a la Asamblea de Fundación
Anexo 04	Modelo de Invitación a la Asamblea de Renovación de la Comisión Ejecutiva
Anexo 05	Modelo de Carta/Oficio de Acreditación de Miembros
Anexo 06	Modelo de Acta de Asamblea de Miembros
Anexo 07	Modelo de Oficio de entrega a DGANP de la documentación para el reconocimiento de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión
Anexo 08	Modelo de Solicitud del reconocimiento de la Comisión Ejecutiva
Anexo 09	Modelo de Informe de Jefatura del ANP



Glosario de Términos, Acrónimos y Abreviaturas

ACR: Área de Conservación Regional.

ANP: Área Natural Protegida.

Asamblea de Fundación: Primera Asamblea para conformar el Comité de Gestión de un ANP, en esta se elige la Comisión Ejecutiva y se aprueba el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité.

Asamblea o Sesión Extraordinaria: Sesión no programada que convoca el Presidente del Comité de Gestión sin mediar un acuerdo previo y obedece a la necesidad de tratar temas urgentes o de forma imprevista.

Asamblea o Sesión Ordinaria: Sesión programada que convoca periódicamente, sobre la base de una agenda, que puede ser propuesta por la Comisión Ejecutiva.

Asamblea General: Es el conjunto de miembros acreditados que representan a los actores públicos, privados, sociedad civil que incluye organizaciones locales, Comunidades Campesinas y/o Nativas y otros pobladores locales que desarrollan sus actividades y tengan interés o injerencia en el ámbito del área en la que se establecerá el Comité de Gestión.

Documentos de Acreditación: Cartas u Oficios que remiten las instituciones públicas y privadas, así como la sociedad civil, acreditando sus representantes titular y alterno ante el Comité de Gestión, y expresando la voluntad de formar parte del mismo.

Comisión Ejecutiva: Es el órgano ejecutor del Comité de Gestión de los acuerdos adoptados en Asamblea o en sesión del Comité de Gestión, de acuerdo a sus funciones. Sus miembros son elegidos en Asamblea del Comité de Gestión.

Coordinador del Grupo de Interés: Es elegido entre los miembros de cada Grupo de Interés y asume la representación del mismo.

DGANP: Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP.

Grupo de interés: Son un conjunto de personas o instituciones que responden a la diversidad de los actores e intereses de la gestión del ANP, plasmados y organizados en el Comité de Gestión. Se establecen según los objetivos estratégicos definidos en el proceso de planificación del ANP. El trabajo de los Grupos de Interés podrá ser presentado en sesión de la Comisión Ejecutiva y/o de la Asamblea General de miembros.

Jefe del ANP: Es la máxima autoridad en el ámbito de su jurisdicción y dentro de sus competencias, el responsable de dirigir y supervisar la gestión del ANP, depende de la DGANP y asume la Secretaria Técnica del Comité de Gestión.

Memoria Anual: Documento que recoge y sistematiza las acciones, logros y lecciones aprendidas de la gestión del Comité de Gestión.

Miembro del Comité de Gestión: Persona Natural, grupos organizados o Persona Jurídica de derecho público o privado que desarrollan actividades en el ámbito del ANP.

OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica del SERNANP.

Objetivos Estratégicos: Son los logros que el ANP espera concretar en un plazo de cinco (5) años y se encuentran plasmados en el Plan Maestro. Expresan un cambio de la realidad y deben abarcar como mínimo los aspectos ambientales, económicos y sociales.

Padrón de Miembros: Listado de miembros que conforman la Asamblea General del Comité de Gestión del ANP, los cuales se encuentran debidamente acreditados.

Persona Jurídica: Es un sujeto colectivo de derechos y obligaciones, cuya existencia es distinta a la de sus miembros, así como su responsabilidad patrimonial. Está reconocida legalmente y tiene un representante legal.

Plan Director: El Plan Director de las Áreas Naturales Protegidas, define los lineamientos de políticas y planeamiento estratégico, así como el marco conceptual para un gerenciamiento eficaz y la constitución y operación a largo plazo (10 años) de las ANP y del SINANPE, formulando las medidas para conservar y complementar la





cobertura ecológica requerida. Constituye el instrumento máximo de planificación y orientación del desarrollo de las ANP, cualquiera sea su nivel.

Plan Maestro: Constituye el documento de planificación de más alto nivel con que cuenta un ANP. El proceso de elaboración o actualización es liderado de manera concertada entre el Jefe del ANP y el Comité de Gestión. Serán elaborados bajo procesos participativos y revisados cada 5 años.

POA: Plan Operativo Anual del ANP.

Plan de Trabajo Anual del Comité de Gestión: Documento de programación anual del comité de gestión.

Reglamento de Sesiones y Funcionamiento: Es el documento que establece la descripción de la organización interna del Comité de Gestión con miras a que su funcionamiento se realice en armonía, manteniendo el orden interno del mismo.

SINANPE: Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado.

SERNANP: Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL SINANPE Y DE LAS ÁREAS DE CONSERVACIÓN REGIONAL Y LA RENOVACIÓN DE SUS COMISIONES EJECUTIVAS

Capítulo I

Del Comité de Gestión, de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión, de la Comisión Ejecutiva y del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento

Artículo 1°.- Del Comité de Gestión

Es el mecanismo de inclusión y promoción de la participación ciudadana de mayor importancia para la gestión de las ANP. Es un espacio de concertación en el que intervienen los actores públicos y privados interesados en apoyar la gestión del ANP. Deberá desarrollarse en base a lo estipulado por la Ley de ANP, su Reglamento, su Plan Maestro y el Plan Director. No tiene personería jurídica, se establece por tiempo indefinido y ejerce sus funciones de forma voluntaria.

Para el caso de las Reservas Comunales la conformación del Comité de Gestión debe asegurar la participación de los beneficiarios de las mismas. En el caso de las ACR, el respectivo Gobierno Regional aplicará las presentes disposiciones en lo que resulte pertinente.

Artículo 2°.- Competencias del Comité de Gestión

El Comité de Gestión tiene como competencia esencial velar por la buena gestión del ANP, apoyar en el seguimiento de la implementación del Plan Maestro, el monitoreo, evaluación y retroalimentación para el cumplimiento de los planes aprobados. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, dentro de las competencias conferidas por el numeral 16.2 del artículo 16° del Reglamento de la Ley de ANP aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG.

Artículo 3°.- De la conformación del Comité de Gestión

La conformación del Comité de Gestión es promovida por la Jefatura del ANP o el representante de la DGANP, según sea el caso, a través de reuniones informativas sobre la importancia del Comité de Gestión como mecanismo de participación ciudadana, las mismas que deberán ser dirigidas a los actores involucrados en la gestión del ANP.

El Comité de Gestión lo integran los representantes acreditados de un conjunto de personas naturales o jurídicas que tengan interés o injerencia en el área, los representantes debidamente acreditados de las instituciones del Sector Público, Sector Privado, Gobiernos Regionales y Locales, así como los miembros de las Comunidades Campesinas o Nativas que desarrollen sus actividades y tengan interés o injerencia en el ámbito del área. El Comité de Gestión estará conformado por un número no inferior a cinco (05) miembros.

Para su participación, los interesados, previamente a la Asamblea de Fundación, deberán acreditar a dos representantes (titular y alterno) con capacidad de decisión, a través de documento dirigido al Jefe del ANP o al representante de la DGANP, manifestando su voluntad de participar en el Comité de Gestión.

Los miembros acreditados deberán ser investido de facultades para la toma de decisiones a nombre de quien representan. En el caso de la persona jurídica la designación de miembro no tiene carácter personalísimo, por lo que no requiere



actualización en la Resolución Directoral cuando cambie la representatividad de la persona jurídica.

Son obligaciones de los miembros del Comité de Gestión:

- a) Establecer compromisos para la gestión del ANP.
- b) Acudir a las Asambleas que se convoquen.

En caso que el ANP no cuente con Jefe, la DGANP designará a un especialista. Esta representación se formaliza a través de un Memorándum para efectos del establecimiento de un Comité de Gestión o renovación de su Comisión Ejecutiva.

En el caso de las ANP que cuenten con contratos de administración en ANP distintas a las Reservas Comunales, los ejecutores de dichos contratos podrán ser miembros de la Asamblea General del Comité de Gestión, más no miembros de la Comisión Ejecutiva.

Los Comités de Gestión se denominan formalmente de la siguiente manera: Comité de Gestión del "(nombre del ANP)" o Comité de Gestión Unificado del "(nombre de las ANPs)".

La DGANP, mediante Resolución Directoral, reconoce los Comités de Gestión de las ANP, su Comisión Ejecutiva y ratifica su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento y sus modificaciones.

Artículo 4º.- De la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión

Es el conjunto de miembros acreditados que representan a los actores públicos, privados, sociedad civil que incluye organizaciones locales, Comunidades Campesinas y/o Nativas y otros pobladores locales que desarrollan sus actividades y tengan interés o injerencia en el ámbito del área en la que se establecerá el Comité de Gestión. Deberá sesionar por lo menos una vez al año y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo ameriten.

En los casos en que no sea viable la reunión de todos los miembros a la vez, la Asamblea General, puede organizarse por ámbitos geográficos o accesibilidad, los mismos que se reunirán en sesiones o asambleas ordinarias por lo menos una vez al año. En tales casos, el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión deberá establecer el mecanismo de consolidación de los acuerdos generados por ámbito o de forma descentralizada y de ser el caso, por Grupos de Interés.

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

- a) Elegir a los integrantes de la Comisión Ejecutiva y supervisar sus actividades.
- b) Aprobar el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.
- c) Seguimiento de la implementación de los compromisos asumidos ante el Comité de Gestión.

Artículo 5º.- De la Comisión Ejecutiva

La Comisión Ejecutiva es el órgano ejecutor de los acuerdos del Comité de Gestión, se encuentra conformado por un mínimo de cinco (05) miembros, uno de los cuales es quien la preside.

Adicionalmente se consideran los siguientes cargos: Vicepresidente, Secretario Técnico, Coordinadores de los Grupos de Interés, estos últimos, tienen funciones específicas definidas por objetivo estratégico del ANP acorde a lo establecido en el



Plan Maestro. Para el caso de las ANP con ámbitos geográficos extensos o de difícil accesibilidad, podrán organizarse por sectores, teniendo en cuenta la representatividad de actores y de sus intereses.

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

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

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

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

Son funciones de la Comisión Ejecutiva:

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

Artículo 6°.- De los Grupos de Interés

Los Grupos de Interés integran el Comité de Gestión y responden a la diversidad de actores e intereses que confluyen en la gestión del ANP. Se conformarán según los objetivos estratégicos identificados durante el proceso de planificación del ANP. El trabajo de los Grupos de Interés podrá ser presentado durante las sesiones de la Comisión Ejecutiva y/o en Sesiones del Comité de Gestión. Cada Grupo de Interés deberá tener un coordinador, quien será su representante ante la Comisión Ejecutiva.

En caso el ANP se encuentre en proceso de elaboración o actualización del Plan Maestro, los Grupos de Interés deberán adecuarse en función a ello.

La Jefatura del ANP, los miembros del Comité de Gestión organizados mediante los Grupos de Interés y los Ejecutores de Contratos de Administración (en el caso de ANP que cuente con Contrato de Administración) son responsables de implementar las



acciones a las que se hubieran comprometido en el POA, en función a la fuente financiera del ANP.

Son funciones del grupo de interés:

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

Artículo 7º.- Del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento

El Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión, es el documento que regula su organización, competencias y funcionamiento. Su formulación o modificación, debidamente suscrita por todos los miembros que participen en la Asamblea del Comité de Gestión deberá ser comunicada a la DGANP, para la respectiva ratificación, a través de una Resolución Directoral.

El primer Reglamento será elaborado en la Asamblea de Fundación, y las modificaciones serán formuladas por la Comisión Ejecutiva, quien dará cuenta a la Asamblea General de Miembros, para su respectiva aprobación.

Capítulo II

Procedimiento para la Conformación del Comité de Gestión

Artículo 8º.- Inicio del Procedimiento para la conformación del Comité de Gestión

El Jefe del ANP o el representante de la DGANP, deberá formular un Plan de Actividades con su respectivo cronograma, presupuesto, fuente de financiamiento para la conformación del Comité de Gestión, el mismo que deberá contar con la conformidad de la DGANP. Dicho Plan de Actividades incluirá una lista tentativa de actores y de ser el caso su organización por ámbitos geográficos.

El Jefe del ANP o el representante de la DGANP, cursará invitación (Anexo 2) a los actores identificados a una charla informativa, en la cual se podrá distribuir material de difusión sobre la necesidad de constituir el Comité de Gestión del ANP, adjuntándose además la propuesta del Reglamento de Sesión y Funcionamiento. Esta acción informativa podrá realizarse a través de otros medios de comunicación. Se dejará constancia de lo actuado mediante acta.

Artículo 9º.- Procedimiento para el establecimiento del Comité de Gestión

El Jefe del ANP o el representante de la DGANP, luego de cumplir con lo descrito en el artículo anterior, promoverá la conformación del Comité de Gestión, debiendo seguir los siguientes pasos:

1. Luego de haber identificado a los potenciales miembros del Comité de Gestión se procederá a cursar el documento (véase Anexo N° 03) invitándolos a la Asamblea de Fundación, requiriéndoles que acrediten a sus representantes



(titular y alterno), confiriéndoles capacidad de decisión. Dicha información deberá ser alcanzada (véase Anexo N° 5) al Jefe del ANP o al representante de la DGANP, con la anticipación debida a fin de elaborar el padrón correspondiente.

2. Antes de dar inicio a la Asamblea de Fundación se procederá a la identificación de los asistentes. Posteriormente, éstos realizarán una breve presentación de su representada y manifestarán su interés de integrar el Comité de Gestión. En caso los asistentes sean personas naturales o representen a alguna institución, asociación u otro, y no cuenten con la acreditación respectiva, podrán permanecer en la Asamblea pero sin derecho a voto hasta que se regularice su participación dentro de un plazo no mayor a siete (07) días hábiles.
3. Se procederá a dar una charla informativa a cargo del Jefe del ANP o del designado por la DGANP sobre el ANP y la importancia de constituir un Comité de Gestión.
4. De estar todos conformes, se aprobará la constitución del Comité de Gestión. Acto seguido, se procede a la elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva; para tal efecto, se conformará un Comité Electoral integrado como mínimo por tres (3) miembros, el Jefe del ANP y dos elegidos por la Asamblea. Los miembros del Comité Electoral no podrán ser candidatos a la Comisión Ejecutiva. Culminado el proceso y con la juramentación de los miembros de la Comisión Ejecutiva ante el Comité Electoral, éste último se desactivará automáticamente.
5. El Presidente electo, asume la conducción de la Asamblea de Fundación y presentará la propuesta de Reglamento de Sesiones y Funcionamiento¹, para su evaluación, aprobación y suscripción. Luego de los acuerdos tomados, se procederá al levantamiento del acta respectiva, debiendo ser suscrita por los miembros acreditados del Comité de Gestión.

Si la conformación del Comité de Gestión es iniciativa de los actores locales del ámbito del ANP y ésta no cuenta con Jefe, la DGANP designará a la persona que asumirá su representatividad, debiendo cumplir con el procedimiento señalado en las presentes disposiciones.

Capítulo III

Procedimiento para el Reconocimiento del Comité de Gestión

Artículo 10°.- Del reconocimiento del Comité de Gestión

- 10.1 El Presidente electo del Comité Gestión, conjuntamente con el Jefe del ANP o el representante de la DGANP, remitirán una carta a la DGANP anexando la siguiente documentación a fin de que se proceda a emitir la Resolución Directoral de reconocimiento del Comité de Gestión, Comisión Ejecutiva y aprobación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento:

Informe sobre el proceso de fundación del Comité de Gestión (elaborado por el Jefe del ANP o el representante de la DGANP), que incluirá los siguientes documentos:

- a) Acta de la Asamblea de Fundación, debidamente suscrita por todos sus miembros acreditados (copia).

¹ La propuesta a la que se refiere el numeral es la presentada en el documento de invitación

- b) Reglamento de Sesiones y Funcionamiento aprobado por la Asamblea de Fundación debidamente suscrito por todos sus miembros (copia).
- c) Padrón de miembros del Comité de Gestión debidamente acreditados (copia).
- d) Documentos de acreditación de los miembros del Comité de Gestión (copia).
- e) Lista de asistencia.

10.2 La DGANP revisará la documentación remitida, en caso, se encuentren observaciones se remitirá un Memorándum al Jefe del ANP, otorgándole un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de su recepción, a fin de que proceda a la subsanación de los mismos en coordinación con el Presidente electo y/o con la Comisión Ejecutiva.

10.3 De encontrarse conforme, la DGANP elaborará el Informe correspondiente y derivará a la OAJ para la revisión del procedimiento y la elaboración del proyecto de Resolución Directoral. La Resolución Directoral deberá consignar, la denominación de la institución miembro en caso sea persona jurídica.

10.4 El Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión será parte integrante de la Resolución Directoral, la misma que será notificada en copia fedateada, a través del Jefe del ANP a los miembros de la Comisión Ejecutiva. Toda documentación generada en el marco de las presentes disposiciones y que sustente la emisión de la Resolución Directoral de la DGANP formará un expediente único.



Capítulo IV

De la incorporación y separación de miembros del Comité de Gestión

Artículo 11°.- Mecanismos de incorporación y causales de separación de miembros del Comité de Gestión

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

Para la incorporación de miembros:

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

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

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

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



Capítulo V

De la Renovación de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión

Artículo 12°.- De la Renovación de la Comisión Ejecutiva

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

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

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

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

- Carta del Presidente electo dirigida a la DGANP.
- Acta de la Sesión del Comité de Gestión que renueva la comisión ejecutiva debidamente suscrita² por sus miembros (copia).
- En caso de que se haya modificado el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, este deberá ser debidamente suscrito por los miembros del Comité de Gestión, para ello debe constar con el acta respectiva.
- Documento de acreditación de las instituciones miembros de la Comisión Ejecutiva electa del Comité de Gestión designando o ratificando a sus representantes (copia).
- Padrón actualizado de miembros del Comité de Gestión debidamente acreditados (copia).
- Memoria correspondiente a la gestión anterior.

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

La DGANP revisará la documentación remitida, debiendo verificar el cumplimiento del procedimiento señalado en el presente artículo. En caso, se encuentre(n) observación(es), se remitirá un Memorándum al Jefe del ANP, otorgándole un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de su recepción, a fin de que proceda a la subsanación de la(s) misma(s) en coordinación con la Comisión Ejecutiva.

² Deben consignarse rubrica, DNI, institución a la representan, nombre y huella digital en caso de ser analfabetos



De encontrarse conforme, la DGANP conjuntamente con la OAJ elaborarán el Informe correspondiente para la emisión del proyecto de Resolución Directoral, la misma que deberá consignar la denominación de la institución miembro en caso sea persona jurídica y nombres completos cuando se trate de personas naturales.

El Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión será parte integrante de la Resolución Directoral, la misma que será notificada en copia fedateada, a través del Jefe del ANP, a los miembros de la Comisión Ejecutiva. Toda documentación generada en el marco de las presentes disposiciones y que sustente la emisión de la Resolución Directoral formará un expediente único.

En el caso, que existan circunstancias que no hagan posible la renovación de la Comisión Ejecutiva, el Secretario Técnico (jefe del ANP o el representante de la DGANP) convocará a una Sesión de la Asamblea General de Miembros para realizar la elección de la nueva Comisión Ejecutiva, debiendo seguir el procedimiento establecido en las presentes disposiciones.

Artículo 13°.- Del reemplazo de miembros de la Comisión Ejecutiva

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

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

Artículo 14°.- De la convocatoria a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión

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

Artículo 15°.- De la modificación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento

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



Capítulo VI

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

Artículo 16°.- Definición y funciones

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

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



Capítulo VII

Unificación y Separación de los Comités de Gestión

Artículo 17°.- Unificación de los Comités de Gestión

La propuesta de unificación de los Comités de Gestión deberá estar sustentada en un informe suscrito por los Jefes de las ANP y los presidentes de los Comités de Gestión, justificando la necesidad y los criterios de unificarlos. De no existir objeciones por parte de la DGANP, los Jefes de las ANP y los Presidentes de las Comisiones Ejecutivas, procederán conjuntamente a implementar esta propuesta. Se promoverá la participación equitativa de los actores de las ANP en la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión Unificado.



La Unificación puede darse en tres supuestos:

17.1 Existencia de dos o más Comités de Gestión que desean unificarse: La propuesta de unificar los Comités de Gestión requiere de la aprobación de cada Asamblea General de Miembros. Luego se proseguirá con una Asamblea de Fundación del Comité de Gestión Unificada donde se validará este acuerdo, seguidamente se dará la elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva, de acuerdo al procedimiento señalado en los artículos 8° y 9° de las presentes disposiciones en lo que corresponda.



17.2 Existencia de dos o más ANP cercanas de las cuales sólo una cuenta con Comité de Gestión: Los actores de las ANP que no cuente con Comité de Gestión, serán convocados a la Asamblea General de Miembros para acordar su incorporación al Comité de Gestión. Luego se proseguirá con la elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva, de acuerdo al procedimiento señalado en los artículos 8° y 9° de las presentes disposiciones en lo que corresponda.

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

Artículo 18°.- Separación del Comité de Gestión Unificado

La separación del Comité de Gestión Unificado deberá ser aprobada por acuerdo de Asamblea General de Miembros, dejando constancia en acta de dicha decisión. Dicho acuerdo será comunicado a la DGANP, anexando un informe detallado de los Jefes de las ANP y el acta de la Asamblea General de Miembros. La DGANP emitirá la resolución respectiva, dejando expedito el derecho a los actores de organizarse para la conformación de su Comité de Gestión, la elección de su Comisión Ejecutiva y formulación y aprobación de su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, siguiendo el procedimiento en lo que corresponda, señalado en el Capítulo III de las presentes disposiciones.

La Resolución Directoral, deja sin efecto automáticamente el reconocimiento de los Comités de Gestión que han sido unificados, cesan en el cargo a los miembros de las Comisiones Ejecutivas, y pierden su vigencia los Reglamentos respectivos.

Capítulo VIII

Disposiciones Finales

Primera.- Recursos Económicos

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

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

En el diseño del presupuesto de las áreas naturales protegidas, el SERNANP o los Gobiernos Regionales, según corresponda, así como en el Plan Operativo Anual de los Ejecutores del Contrato de Administración deberá, en lo posible, destinarse recursos suficientes para la participación de los representantes de la población local en las Asambleas de Miembros del Comité de Gestión.

El Presidente del Comité de Gestión, con el apoyo del Jefe del ANP, procurará establecer alianzas con organizaciones de la sociedad civil, o entidades estatales, a fin de poder cubrir estos gastos. De la misma forma la Comisión Ejecutiva deberá procurar el financiamiento para su funcionamiento.

Segunda.- De las Comisiones Ejecutivas reconocidas

Las Comisiones Ejecutivas que se encuentren reconocidas o en proceso de reconocimiento deberán aplicar las presentes disposiciones complementarias para el próximo proceso de renovación.

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

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

Quinta.- Comités de Gestión de Reservas Comunales

En el caso de las Reservas Comunales, el Comité de Gestión podrá ser integrado, entre otros, por los representantes de cada una de las Comunidades beneficiarias que son la base del Ejecutor del Contrato de Administración, y por los miembros de las mismas a título individual. No puede ejercer el cargo de Presidente del Comité de



Gestión ningún integrante del Consejo Directivo del Ejecutor del Contrato de Administración.



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

Sexta.- ANP que no cuenten con Comité de Gestión.

Las funciones del Comité de Gestión en ANP que no cuenten con estos o no estén reconocidos, serán asumidas por una Comisión Ad hoc representativa del ANP.



ANEXO 01

MODELO³ DE REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL SINANPE

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

Título I Generalidades

Capítulo I Disposiciones Generales

Capítulo II De los objetivos y funciones del Comité de Gestión

Título II De la Organización

Capítulo I De la Estructura

Capítulo II De los miembros

Capítulo III De la Asamblea General de Miembros

Capítulo IV De la Comisión Ejecutiva

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

Capítulo VI De la incorporación o separación de miembros



³ El presente modelo es una guía orientadora a fin de facilitar el establecimiento y funcionamiento de los comités de gestión de las Áreas Naturales Protegidas. Existen pautas en algunos artículos que son de obligatoria inclusión o seguimiento, las mismas que están identificadas al inicio del artículo con un asterisco.

TÍTULO I Generalidades

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1º.- El presente Reglamento norma las funciones, objetivos, atribuciones, estructura orgánica, procesos para la toma de decisiones, convocatoria, incorporación o separación de miembros, elección de cargos y otros que aseguren la participación efectiva e integrada de quienes conforman el Comité de Gestión de (*nombre del ANP*).

(*) **Artículo 2º.-** El Comité de Gestión de (*nombre del ANP*) es el espacio de concertación donde intervienen voluntariamente diversos actores, públicos y privados en el que se genera una participación colectiva orientada a velar por el buen funcionamiento, el cumplimiento de los fines y objetivos de establecimiento de (*nombre del ANP*), de conformidad con lo establecido en la Ley N° 26834 – Ley de Áreas Naturales Protegidas, el Decreto Supremo N° 038-2001-AG – Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, el Decreto Supremo N° 016-2009-MINAM – Plan Director de las Áreas Naturales Protegidas y sus normas de desarrollo.

Tiene como ámbito de acción toda el área que comprende el (la) (*nombre del ANP*), ubicado(a) en el (los) distrito(s) de, provincia(s) de, departamento(s) de.....

No tiene personería jurídica y se establece por tiempo indefinido.

(*) **Artículo 3º.-** Corresponde a la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas-DGANP del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado-SERNANP, mediante la expedición de la correspondiente Resolución Directoral, otorgar el reconocimiento a los Comités de Gestión. Este reconocimiento ratifica los acuerdos iniciales del Comité referidos a su conformación, a la designación de su Comisión Ejecutiva, y la aprobación de su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.

Los miembros de la Comisión Ejecutiva son elegidos cada dos años y requiere el reconocimiento de la DGANP del SERNANP, asimismo la ratificación de las modificaciones al Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.

(*) **Artículo 4º.-** El Comité de Gestión de (*nombre del ANP*) para fines de comunicación, fija como domicilio las oficinas de (*nombre del ANP*), sito en (*dirección*), en el (los) distrito(s) de, provincia(s) dedepartamento(s) de.....

Capítulo II De los Objetivos y Funciones del Comité de Gestión

Artículo 5º.- De los Objetivos del Comité de Gestión (*nombre del ANP*)

- Colaborar y apoyar en la gestión y administración del Área Natural Protegida.
- Coordinar y promover un proceso concertado entre las diferentes instancias sociales, políticas y económicas de la zona, para la gestión y administración del Área Natural Protegida.
- Proponer y facilitar procesos para la elaboración de normas sobre la gestión del Área Natural Protegida, que sean posteriormente puestas a consideración del SERNANP.



- d) Apoyar en la difusión de la conservación del Área Natural Protegida.
- e) Apoyar a la administración del Área Natural Protegida en la conservación de la misma, el desarrollo de procesos participativos, manejo de conflictos y búsqueda de sinergias.
- f) Absolver consultas y emitir opiniones sobre los asuntos que el Jefe del Área Natural Protegida o de la DGANP ponga a su consideración.

Artículo 6°.- De las Funciones del Comité de Gestión (*nombre del ANP*)

- a) Proponer políticas de desarrollo y Planes del Área Natural Protegida para consideración del SERNANP
- b) Velar por el buen funcionamiento del Área Natural Protegida, la ejecución de los planes aprobados y el cumplimiento de la normatividad vigente.
- c) Participar en la elaboración del respectivo Plan Maestro, dar su conformidad y velar por su cumplimiento. De no contar con comité de gestión o comisión ejecutiva vigente, se aplicará lo establecido en el artículo 6° de la Resolución Presidencial N° 049-2014-SERNANP.
- d) Emitir opinión previa sobre el reglamento de Uso Turístico del ANP.
- e) Proponer medidas que armonicen el uso de los recursos naturales con los objetivos de conservación del Área Natural Protegida.
- f) Supervisar el cumplimiento de los contratos y/o convenios relacionados al manejo del área.
- g) Supervisar el cumplimiento de los Contratos de Administración vigentes para el Área Natural Protegida.
- h) Facilitar la coordinación intersectorial para apoyar la gestión del Área Natural Protegida.
- i) Proponer acciones conducentes a la defensa del Patrimonio de la Nación vinculado al Área Natural Protegida.
- j) Proponer iniciativas para la captación de recursos financieros.
- k) En el caso que el Área Natural Protegida sea parte de una Reserva de Biosfera, el Comité de Gestión asume las funciones del Comité de Coordinación de la segunda hasta su consolidación.



**TÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN**

**Capítulo I
De la Estructura**

(*) Artículo 7°.- El Comité de Gestión de (*nombre del ANP*) se encuentra conformado por:

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

**Capítulo II
De los Miembros**

Artículo 8°.- Son miembros del Comité de Gestión de (*nombre del ANP*) las personas naturales o representantes de las personas jurídicas del sector público o privado, de la sociedad civil, de las comunidades campesinas o nativas, de las organizaciones o asociaciones, entre otros, debidamente acreditados; cuya actividad económica, social o política guarda estrecha relación con los objetivos y fines del (*nombre del ANP*).



Miembro hábil, es aquel que cuenta con la acreditación vigente sea como personas naturales o como representante de una persona jurídica, con capacidad de decisión en la solución de problemas que se relacionen con la dependencia, organización u organismo que representa.

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

El miembro alerno actúa en reemplazo o en ausencia temporal del titular. En caso éste haya renunciado, separado o vacado de la institución a la que representa, el alerno asumirá la titularidad asumiéndola hasta el término del período de vigencia de la Comisión Ejecutiva, salvo que la institución decida designar nuevo (s) representante (s).

En caso de no existir miembros titular y alerno, la institución designará nuevos representantes.

Artículo 9°.- Corresponde a los miembros del Comité de Gestión:

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

Capítulo III De la Asamblea General de Miembros

(*) Artículo 10°.- Es el conjunto de miembros acreditados que representan a los actores públicos, privados, sociedad civil que incluye organizaciones locales, Comunidades Campesinas y/o Nativas y otros pobladores locales que desarrollan sus actividades y tengan interés o injerencia en el ámbito del área en la que se establecerá el Comité de Gestión.

Se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Ordinarias por lo menos una vez al año y Extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten. Las sesiones ordinarias podrán suspenderse sólo de manera excepcional si los motivos se encuentran debidamente justificados en el Plan de Trabajo aprobado, en cuyo caso se permite la realización de sesiones extraordinarias.⁴

Las sesiones ordinarias de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión serán convocadas por el Presidente del Comité de Gestión, con no menos de quince (15) días calendario de anticipación, y para las sesiones extraordinarias con no menos de cinco (05) días calendario de anticipación.

⁴ Adecuar párrafo de acuerdo a la condición de cada ANP.



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

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

(*) **Artículo 11°.-** El quórum necesario para la realización de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión será de la mitad más uno de los miembros hábiles. Por la naturaleza del Comité de Gestión, los acuerdos se toman por consenso; en caso de no ser posible, se toman por mayoría simple, la cual se obtiene con más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de los asistentes de la Asamblea.

(*) **Artículo 12°.-** Corresponde a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión nombrar un Comité Electoral para elegir y conducir el proceso de elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión del (nombre del Área Natural Protegida) u otro proceso electoral. Dicho Comité se desactiva al término del proceso electoral.

(*) **Artículo 13°.-** Para las votaciones sólo podrá tener derecho a voto el representante titular acreditado por su institución o el representante alterno en caso de ausencia del titular.

(*) **Artículo 14°.-** Son funciones de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión las siguientes:

- a) Aprobar la Memoria Anual, elaborada por la Comisión Ejecutiva.
- b) Aprobar el Plan de Trabajo, elaborado por la Comisión Ejecutiva.
- c) Elegir a los miembros del Comité Electoral.
- d) Elegir a los integrantes de la Comisión Ejecutiva y supervisar sus actividades.
- e) Aprobar el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento (Asamblea de Fundación), y sus respectivas modificaciones
- f) Aprobar la Unificación o Separación del Comité de Gestión.
- g) Participar activamente en la formulación de los planes, programas del (*nombre del Área Natural Protegida*).
- h) Conformar Comisiones para trabajos específicos y aprobar sus respectivos informes.
- i) Decidir sobre la inclusión o separación de miembros.
- j) Otras que determinen y definan cuales son las potestades específicas de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión, potestades que no tiene la Comisión Ejecutiva).

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

Capítulo IV De la Comisión Ejecutiva

(*) **Artículo 15°.-** La Comisión Ejecutiva, es el órgano ejecutor del Comité de Gestión. Está conformada como mínimo por cinco (05) miembros:



- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) Secretario Técnico (Jefe del ANP ó representante de la DGANP)
- d) Coordinador de cada Grupos de Interés*

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

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

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

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

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

Artículo 16°.- La Comisión Ejecutiva se reúne por convocatoria de su Presidente en forma ordinaria cada dos meses y extraordinaria en cualquier época del año. Las convocatorias son por escrito, complementariamente por correo electrónico, señalando el lugar, día y hora de la reunión e incluyendo la agenda a tratar, deberán ser convocadas con una anticipación mínima de siete (07) días hábiles. La sede donde se sesiona se encuentra ubicada en(indicar lugar o lugares probables donde se realizarían las sesiones).

A solicitud pueden asistir interesados, invitados u otros miembros del Comité de Gestión. El uso del derecho de voto corresponde a los miembros elegidos a la Comisión Ejecutiva.

(*) **Artículo 17°.-** En la primera sesión anual de la Comisión Ejecutiva se deberá establecer el cronograma de reuniones que buscará cubrir la mayor cantidad de localidades posibles. En todo caso no más del 50% de las sesiones por año se realizarán en la sede de la misma.

(*) **Artículo 18°.-** El Jefe del Área Natural Protegida o el representante de la DGANP actúa como Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión y se encargará de coordinar y realizar el seguimiento de las acciones desarrolladas por el Comité de Gestión en base a lo estipulado por la Ley de Áreas Naturales Protegidas, su Reglamento, Plan Director y el Plan Maestro, sobre la temática vinculada a la gestión de la misma.

Artículo 19°.- La Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión propicia procedimientos de consulta y opinión para que las organizaciones y personas que no forman parte del mismo, también puedan participar:

- a) Sesiones públicas descentralizadas

- b) Buzón de consultas
- c) Invitaciones
- d) Otras

Artículo 20°.- Son funciones de la Comisión Ejecutiva:

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

(* Artículo 21°.- El quórum necesario para la realización de la Sesión de la comisión ejecutiva será de la mitad más uno de los miembros y los acuerdos se toman por consenso; en caso de no ser posible, se toman por mayoría simple, la cual se obtiene con más del cincuenta por ciento (50%) de los votos del total de miembros asistentes.

(* Artículo 22°.- El SERNANP, en lo posible destinará recursos económicos o gestionará recursos de cooperación, para la realización de las reuniones de la Comisión Ejecutiva y la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión del (*nombre del ANP*).

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

(* Artículo 23°.- Son funciones del Presidente de la Comisión Ejecutiva, las siguientes:

- a) Representar al Comité de Gestión ante cualquier autoridad pública o privada y la sociedad civil.
- b) Dar cumplimiento a los objetivos y funciones del Comité de Gestión, establecidos en la normatividad vigente.
- c) Elaborar en conjunto con los miembros de la Comisión Ejecutiva el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión del (*nombre del ANP*)
- d) Efectuar las convocatorias para las sesiones de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión y las reuniones de la Comisión Ejecutiva.
- e) Elaborar la Memoria Anual del Comité de Gestión y someterla a la aprobación de la Asamblea General del Comité de Gestión.
- f) Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo aprobado por la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión.
- g) Velar por el cumplimiento de las políticas, acuerdos, etc., aprobados por la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión o la Comisión Ejecutiva y ejecutar las acciones velando que sean concordantes con el Plan Maestro del (*nombre del ANP*) y con las directivas específicas de la DGANP.



- h) Participar y/o delegar funciones en los miembros de la Comisión Ejecutiva para impulsar o apoyar campañas nacionales e internacionales orientadas a la mejora de la imagen del (*nombre del ANP*).
- i) Coordinar con el Jefe del (*nombre del ANP*) y con el Ejecutor del Contrato de Administración (en caso de existir Contrato de Administración), las diversas acciones propuestas en el Plan de Trabajo del Comité de Gestión del (*nombre del ANP*).
- j) Coordinar con el Jefe del (*nombre del ANP*) y con el Ejecutor del Contrato de Administración (en caso de existir Contrato de Administración) las acciones necesarias para cumplir adecuadamente con los instrumentos de manejo aprobados para el ANP.
- k) Integrar la Comisión de Supervisión Técnico-Financiera constituida con la entrada en vigencia del Contrato de Administración (en caso de existir Contrato de Administración).
- l) Otras funciones propuestas por la Comisión Ejecutiva o la Asamblea General del Comité de Gestión.



***) Artículo 24°.-** Son funciones del Vicepresidente del Comité de Gestión, las siguientes:

- a) Representar al Comité de Gestión en ausencia del Presidente y contribuir a la gestión del Presidente del Comité de Gestión.
- b) Asumir las funciones del Presidente, en caso de ausencia o de vacancia hasta el término del período de elección.
- c) Velar por el cumplimiento de las políticas, acuerdos, etc., aprobados por la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión o la Comisión Ejecutiva y ejecutar las acciones velando que sean concordantes con el Plan Maestro del (*nombre del ANP*) y con las directivas específicas de la DGANP.
- d) Otras funciones propuestas por la Comisión Ejecutiva o la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión.



(*) Artículo 25°.- Son funciones del Secretario Técnico del Comité de Gestión, las siguientes:

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



(*) Artículo 26°.- De los Grupos de Interés

Los Grupos de Interés responden a la diversidad de los actores e intereses de la gestión del ANP plasmados y organizados en el Comité de Gestión, se establecen

según los objetivos estratégicos que se definen en el proceso de planificación del ANP. El trabajo de los Grupos de Interés, podrán ser presentados en sesión de la Comisión Ejecutiva y/o en Asambleas del Comité de Gestión.

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

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

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

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

Artículo 27.- De la Renovación de la Comisión Ejecutiva

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

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

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

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

- a) Carta del Presidente electo dirigida a la DGANP.
- b) Acta de la Sesión del Comité de Gestión que renueva la comisión ejecutiva debidamente suscrita⁵ por sus miembros (copia).
- c) En caso de que se haya modificado el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, este deberá ser debidamente suscrito por los miembros del Comité de Gestión, para ello debe constar con el acta respectiva.

⁵ Deben consignarse rubrica, DNI, institución a la representan, nombre y huella digital en caso de ser analfabetos



- d) Documento de acreditación de las instituciones miembros de la Comisión Ejecutiva electa del Comité de Gestión designando o ratificando a sus representantes (copia).
- e) Padrón actualizado de miembros del Comité de Gestión debidamente acreditados (copia).
- f) Memoria correspondiente a la gestión anterior.

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



La DGANP revisará la documentación remitida, debiendo verificar el cumplimiento del procedimiento señalado en el presente artículo. En caso, se encuentre(n) observación(es), se remitirá un Memorándum al Jefe del ANP, otorgándole un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de su recepción, a fin de que proceda a la subsanación de la(s) misma(s) en coordinación con la Comisión Ejecutiva.

De encontrarse conforme, la DGANP conjuntamente con la OAJ elaborarán el Informe correspondiente para la emisión del proyecto de Resolución Directoral, la misma que deberá consignar la denominación de la institución miembro en caso sea persona jurídica y nombres completos cuando se trate de personas naturales.



El Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión será parte integrante de la Resolución Directoral, la misma que será notificada en copia fechada, a través del Jefe del ANP, a los miembros de la Comisión Ejecutiva. Toda documentación generada en el marco de las presentes disposiciones y que sustente la emisión de la Resolución Directoral formará un expediente único.

En el caso, que existan circunstancias que no hagan posible la renovación de la Comisión Ejecutiva, el Secretario Técnico (jefe del ANP o el representante de la DGANP) convocará a una Sesión de la Asamblea General de Miembros para realizar la elección de la nueva Comisión Ejecutiva, debiendo seguir el procedimiento establecido en las presentes disposiciones.

Artículo 28°.- Del reemplazo de miembros de la Comisión Ejecutiva

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

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

Artículo 29°.- De la convocatoria a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión

La convocatoria se realizará a través de cartas u oficios según corresponda (anexo N° 04), asimismo en lo posible se difundirá mediante correo electrónico a los miembros u



otro medio de comunicación (televisivo, escrito, radial). Asimismo, se podrá acordar los lugares de publicación de las citaciones, debiendo ser éstos lugares públicos, de fácil acceso y gran afluencia de público, señalando el lugar, día y hora de la reunión e incluyendo la agenda a tratar.

Artículo 30°.- De la modificación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento
Una vez elegidos y juramentados los nuevos miembros de la Comisión Ejecutiva, se procederá a la revisión del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión vigente, para acordar su ratificación o modificación, debiendo en este último caso visar la versión final del citado reglamento por todos los miembros de la Comisión Ejecutiva electa.

Capítulo VI De la incorporación y separación de miembros

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

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

Para la incorporación de miembros:

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

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

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

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

TITULO III

DISPOSICIONES FINALES

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

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



LOGO DEL ANP

ANEXO 02

MODELO DE INVITACIÓN A PARTICIPAR EN CHARLAS INFORMATIVAS

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

(Lugar del ANP), (Fecha)



CARTA/OFICIO N°- Año-SERNANP-J/ANP

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

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



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

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

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

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

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

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

Atentamente,

Jefe del ANP
Sello Institucional



LOGO DEL ANP

ANEXO 03

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

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

Lima,

CARTA/OFICIO N° _____ -- Año-SERNANP-J/ANP

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

Jefe de ANP
Sello institucional



LOGO o NOMBRE DEL COMITÉ DE GESTIÓN

ANEXO 04

MODELO DE INVITACION A LA ASAMBLEA DE RENOVACIÓN DE LA COMISIÓN
EJECUTIVA DEL COMITÉ DE GESTIÓN

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

(Lugar del ANP), (Fecha)

CARTA/OFICIO N°- Año- P/CG(ANP)

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

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

Referencia: : Renovación de la Comisión Ejecutiva,

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

Presidente del Comité de Gestión saliente



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

ANEXO 05

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

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

Lima,

CARTA N° - - Año - -

Señor
Nombre
Jefe del ANP ...⁶
Ciudad.-

Asunto : Acreditación de representantes para el Comité de
Gestión _____

Yo, (nombre y apellido) con DNI y domiciliado en, me dirijo a usted para saludarlo (a), y cumplo con designar a mis representantes ante el Comité de Gestión del (ANP), los mismos que cuentan con capacidad de decisión en este espacio de participación ciudadana, por lo que designo a las siguientes personas:

Como titular al (a) señor (a)

Como alterno (a) al (a) señor (a)

Sin otro particular, lo saluda.

Atentamente,

.....
Nombre

DNI

⁶ Sólo cuando el comité de gestión no está fundado se remitirá al Jefe del ANP, caso contrario se remitirá al Presidente del Comité de Gestión

ANEXO 05

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

Lima,

CARTA/OFICIO Nº - - Año-

Señor
Nombre
Jefe del ANP ...⁷
Ciudad.-

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

Como titular al (a) señor (a) (Cargo)

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

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

Sin otro particular, lo saluda.

Atentamente,

.....

SELLO de la
Institución u
Organización

Nombre
Cargo
Institución



⁷ Sólo cuando el comité de gestión no está fundado se remitirá al Jefe del ANP, caso contrario se remitirá al Presidente del Comité de Gestión.

ANEXO 06

MODELO DE ACTA DE ASAMBLEA DE ELECCION DE COMISION EJECUTIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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



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

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

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



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

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

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



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

ANEXO 07

MODELO DE OFICIO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN A LA DGANP

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

(Lugar del ANP), (Fecha)

OFICIO N°- Año-CG-ANP

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



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



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

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



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

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

Atentamente,

Presidente del Comité de Gestión electo

Secretario Técnico del Comité de Gestión

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



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

LOGO o NOMBRE DEL COMITÉ DE GESTIÓN

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

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

(Lugar del ANP), (Fecha)

CARTA N°- Año-CG(ANP)

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

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

Referencia: Acta de Asamblea de fecha

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

- Presidente: (Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)
- Vicepresidente: (Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)
- Grupo de Interés de : Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)
- Grupo de Interés de :Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)
- Grupo de Interés de :Nombre y Apellido e Institución a la que pertenece)

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

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

Atentamente,

Presidente electo del Comité de Gestión



LOGO o NOMBRE DEL COMITÉ DE GESTIÓN

ANEXO 09

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

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

INFORME N° - 20...SERNANP-ANP/J

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

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

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

FECHA : (Lugar, fecha)



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

I ANTECEDENTES

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



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

XXXXX

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

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



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

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

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

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

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

Presidente	Nombre y Apellidos (titular) Nombre y Apellidos (alterno)	Institución u organización a la que pertenecen
Vicepresidente	Nombre y Apellidos (titular) Nombre y Apellidos (alterno)	Institución u organización a la que pertenecen
Secretaria Técnica	Nombre y Apellido del Jefe del ANP	Jefe del (Nombre del ANP)
Grupo de Interés	Nombre y Apellidos (titular) Nombre y Apellidos (alterno)	Institución u organización a la que pertenecen
Grupo de Interés de	Nombre y Apellidos (titular) Nombre y Apellidos (alterno)	Institución u organización a la que pertenecen
Grupo de Interés de	Nombre y Apellidos (titular) Nombre y Apellidos (alterno)	Institución u organización a la que pertenecen

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

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

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



Comité de Gestión del (Nombre del ANP) realizado el(fecha de la asamblea).

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

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



1.1 Al respecto, es preciso señalar que la elección de miembros da cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 17.1 del artículo 17° del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG, por cuanto han sido elegidos cinco (05) miembros.



Así mismo la nueva elección de miembros da cumplimiento a lo dispuesto por las normas de la materia.

Finalmente solicito el reconocimiento de la nueva Comisión Ejecutiva y la aprobación (o ratificación) del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión del (Nombre del ANP).

Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente,

Jefe del ANP

