



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° ~~///~~ 2011-OSINFOR

Lima

13 JUN. 2011

VISTO:

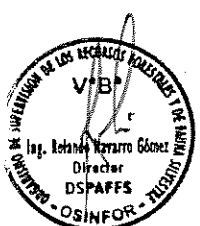
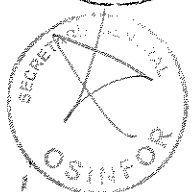
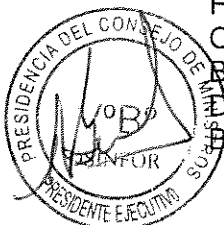
El Informe N° 001-2011-OSINFOR-DSPAFFS/SDRFPAFFS/SDSPAFFS, de fecha 28 de enero de 2011, los Informes Legales N° 062-2011-OSINFOR-SG-OAJ, N° 063-2011-OSINFOR-SG-OAJ y N° 064-2011-OSINFOR-SG-OAJ, de fecha 31 de enero de 2011, respectivamente, y los Memorándum N° 112 y 113-2011-OSINFOR-SG-OAJ, mediante el cual, evalúan y recomiendan la aprobación de las Directivas N° 01-2011-OSINFOR-DSPAFFS de Supervisión en Permisos de Aprovechamiento Forestal en Bosques en Tierras de Propiedad Privada, Directiva N° 02-2011-OSINFOR-DSPAFFS de Supervisión en Permisos de Aprovechamiento Forestal en Bosques de Comunidades Nativas y Campesinas y la Directiva N° 03-2011-OSINFOR-DSPAFFS, de Supervisión en Autorizaciones para el Aprovechamiento Forestal en Bosques Secos; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1085, se crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, como un Organismo Público Ejecutor, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno, encargado de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, otorgados por el Estado a través de las diversas modalidades de aprovechamiento reconocidas por la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N° 27308;

Que, de conformidad con el numeral 3.1 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085, establece, que una de las funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, es el de supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los títulos habilitantes otorgados por el Estado, así como las obligaciones y condiciones contenidas en ellos y en los planes de manejo respectivos;

Que, de acuerdo al numeral 3,5 del artículo 3° del mencionado Decreto Legislativo, concordante con el numeral 5.5 del artículo 5° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N°065-2009-PCM, faculta al Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, dictar en el ámbito de su competencia, las normas y/o reglamentos que regulen los procedimientos a su cargo, así como aquellas que se refieran a obligaciones y derechos contenidos en los títulos habilitantes;



Que, asimismo, de acuerdo a lo previsto en el numeral 7.3 del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1085, las Direcciones de Línea, como son: Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, forman parte de la estructura administrativa básica del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre;

Que, los artículos 39° y 44° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, señala, que la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR, son Órganos de Línea, encargados de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento y conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, otorgados mediante contratos de concesión en sus diversas modalidades de aprovechamiento, permisos y autorizaciones establecidas por ley; así como, de los servicios ambientales que deriven de éstos;

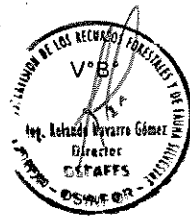
Que, mediante Resolución Presidencial N° 021-2009-OSINFOR, de fecha 07 de agosto del 2009, se aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Único, en el cual se establece el procedimiento para determinar la responsabilidad administrativa por la comisión de infracciones y conductas que constituyen causales de caducidad del derecho de aprovechamiento otorgados a través de los contratos de concesión, permisos y autorizaciones contempladas en la legislación forestal y de fauna silvestre;

Que, para una mejor aplicación, respecto al inicio de la investigación preliminar, establecida en el artículo 8° del citado Reglamento, las Direcciones de línea, deben contar con una directiva que sirva como un instrumento de lineamiento de gestión que les permita llevar a cabo una correcta y adecuada supervisión, tanto en los contratos de concesión en sus diversas modalidades de aprovechamiento, así como en los permisos y autorizaciones forestales con fines maderables otorgados por la autoridad competente;

Que, conforme a las facultades conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM; y, con las visaciones de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones y de Fauna Silvestre, Oficina de Asesoría Jurídica y de Secretaría General;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 01-2011-OSINFOR-DSPAFFS, de Supervisión en Permisos de Aprovechamiento Forestal en Bosques en Tierras de





Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR, cuyo texto adjunto, forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 2°.- Aprobar la Directiva N° 02-2011-OSINFOR-DSPAFFS de Supervisión en Permisos de Aprovechamiento Forestal en Bosques de Comunidades Nativas y Campesinas de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR, cuyo texto adjunto, forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 3°.- Aprobar la Directiva N° 03-2011-OSINFOR-DSPAFFS de Supervisión en Autorizaciones para el Aprovechamiento Forestal en Bosques Secos de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR, cuyo texto adjunto, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 4.- Déjese sin efecto la Resolución Directoral N° 001-2009-OSINFOR-DSPAFFS y la Resolución Presidencial N° 141-2010-OSINFOR, que aprueba el Manual de Procedimiento para la Supervisión de Permisos y Autorizaciones de Aprovechamiento Forestal Maderable; y el Manual de Supervisión de Autorizaciones para el Aprovechamiento Forestal en Bosques Secos.

Artículo 5°.- La presente Resolución y los anexos que forman parte integrante, será publicado en el Portal Electrónico de la Presidencia del Consejo de Ministros, www.pcm.gob.pe y del OSINFOR www.osinfor.gob.pe.

Regístrese y comuníquese,



Biol. Richard E. Bustamante M.
Presidente Ejecutivo
Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna
Silvestre

Dirección de Supervisión de
Permisos y Autorizaciones
Forestales y de Fauna Silvestre

DIRECTIVA N° 01-2011-OSINFOR-DSPAFFS

SUPERVISIÓN EN PERMISOS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN BOSQUES EN TIERRAS DE PROPIEDAD PRIVADA

OSINFOR

Biol. Richard E. Bustamante Morote
Presidente Ejecutivo

Abog. Nicanor A. Saldaña Arroyo
Secretario General

Ing. Rolando Navarro Gómez
Director
Dirección de Supervisión de
Permisos y Autorizaciones
Forestales y de Fauna Silvestre



Edición y Textos
DSPAFFS



OSINFOR
DSPAFFS
Av. José Larco N° 663
Miraflores - Lima

DIRECTIVA N° 01-2011-OSINFOR-DSPAFFS

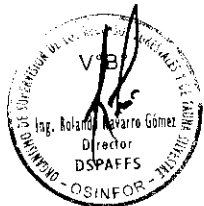
SUPERVISIÓN EN PERMISOS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN BOSQUES EN TIERRAS DE PROPIEDAD PRIVADA

INDICE

I	OBJETIVO	4
II	ALCANCE	4
III	BASE LEGAL	4
IV	INDICADORES DE SUPERVISIÓN	5
V	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN	5
	5.1 Revisión del acervo documentario	5
	5.2 Etapa de Pre-Supervisión	5
	5.2.1 Etapa de Gabinete	5
	5.2.2 Elaboración de Presupuesto	7
	5.2.3 Logística	7
	5.2.4 Coordinación Preliminar	8
	5.3 Etapa de Supervisión Propiamente Dicha	8
	5.3.1 Ejecución de la Supervisión	8
	5.3.2 Suspensión de la Supervisión	11
	5.4 Etapa de Post-Supervisión	12
	5.4.1 Procesamiento de la Información	12
	5.4.2 Elaboración del Informe de Supervisión	12
VI	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	12
	6.1 Obligaciones del Supervisor	12
	6.2 Normas de Comportamiento del Supervisor	12
VII	ANEXOS Y FORMATOS	13
	Anexo 01	15
	Anexo 02	16
	Anexo 03	19
	Formato DS1-F01	22
	Formato DS1-F02	23
	Formato DS1-F03	24
	Formato DS1-F04	26
	Formato DS1-F05	27
	Formato DS1-F06	29
	Formato DS1-F07	30
	Formato DS1-F08	39



Formato DS1-F09	Acta de entrega de fotocopias de formatos de Supervisión.	41
Formato DS1-F10	Informe de Supervisión.	42



DIRECTIVA N° 01-2011-OSINFOR-DSPAFFS

SUPERVISIÓN EN PERMISOS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN BOSQUES EN TIERRAS DE PROPIEDAD PRIVADA

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la supervisión en permisos de aprovechamiento forestal en bosques en tierras de propiedad privada, dentro del ámbito nacional.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación en la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre y de las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR, para las acciones de supervisión y fiscalización a los permisos de aprovechamiento forestal en bosques en tierras de propiedad privada en el ámbito nacional.

III. BASE LEGAL

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

- Ley N° 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 014-2001-AG, Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N° 043-2006-AG, que aprueban categorización de especies amenazadas de flora silvestre.
- Resolución Ministerial N° 107-2000-AG, aprueba las nuevas categorías de especies maderables provenientes de bosques del Estado y fija a nivel nacional el valor de la madera al estado natural por categorías de especies.
- Resolución Ministerial N° 245-2000-AG, modifica los artículos 2° y 3° de la Resolución Ministerial N° 107-2000-AG.
- Resolución Jefatural N° 281-2002-INRENA, aprueba los términos de referencia para formular el Plan Operativo Anual de bosques en tierras de propiedad privada.
- Resolución Jefatural N° 458-2002-INRENA, fija a nivel nacional los diámetros mínimos de corta para las especies forestales.
- Resolución de Intendencia N° 004-2003-INRENA-IFFS, aprueba la Directiva N° 001-2003-INRENA-IFFS, referida al otorgamiento de permisos de aprovechamiento forestal en bosques en tierras de propiedad privada.
- Resolución Presidencial N° 021-2009-OSINFOR, se aprueba el Reglamento del Procedimiento Único del OSINFOR,



IV. INDICADORES DE SUPERVISIÓN

La supervisión de las actividades desarrolladas en el permiso de aprovechamiento forestal en predios privados se concentrará en el área aprobada para el aprovechamiento, para lo cual se ha determinado Indicadores de Evaluación Obligatoria que se especifican en el Formato para la supervisión de campo DS1-F07.

V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN

5.1 Revisión del Acervo Documentario

El supervisor analizará toda la información necesaria relacionada con el permiso forestal a supervisar y verificará la existencia, como mínimo, de los siguientes documentos:

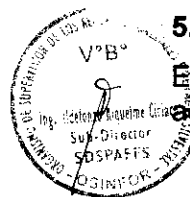
- Permiso para el aprovechamiento de productos forestales con fines industriales o comerciales en tierras de propiedad privada.
- Copia legalizada del título de propiedad o documento que acredite tenencia legal del área, expedido por la entidad correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular del predio, en caso que sea persona jurídica deberá presentar el documento que acredite las facultades de su representante legal.
- Solicitud del permiso de aprovechamiento forestal en predios privados.
- Informe Técnico de la autoridad competente sobre la inspección ocular realizada al permiso forestal.
- POA y mapas.
- Resoluciones de Aprobación de POA.
- Informes de Ejecución del POA.
- Registros de Producción, balance de extracción, informes, denuncias etc.
- Reporte de Guías de Transporte Forestal – GTF.

5.2 Etapas de Pre-Supervisión

El profesional encargado de la ejecución de la supervisión, realizará las siguientes acciones:

5.2.1 Etapas de Gabinete

- a) Determinará el número de árboles a supervisar mediante el método no probabilístico a criterio (Formato DS1-F01), para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Las especies de mayor movilización reportadas en el balance de extracción o documento similar.
 - Las especies de mayor valor comercial en caso no se reporte movilización en el balance de extracción o documento similar.
 - Los objetivos de la supervisión para resolver cualquier evento no previsto con la revisión del acervo documentario.



- Las especies seleccionadas serán supervisadas al 100%, es decir la totalidad de sus individuos aprobados para su aprovechamiento.

En el caso de especies CITES la evaluación será al 100% de los individuos, tanto aprovechables como semilleros.

- b) Elaborará la cartografía necesaria para elaborar el mapa de dispersión; para lo cual deberá utilizar:

- Las coberturas de la carta nacional, imagen satélite u otro mapa base oficial.
- La muestra de árboles programados a supervisar determinada previamente, por lo que será necesario revisar el Datum, la proyección y zona correspondiente, de manera que se realicen las correcciones que el caso merezca.
- Información necesaria del POA como vértices, fajas, viales, etc.

- c) La elaboración del mapa de dispersión de especies, se realizará de acuerdo a los siguientes casos:

- Los documentos técnicos consignan coordenadas UTM

El mapa de dispersión de especies de la muestra a supervisar, se realizará con las coordenadas de los árboles aprovechables y semilleros consignadas en el POA.

- Los documentos técnicos no consignan coordenadas UTM, sin embargo:

- **Consignan distancias X, Y (Distancia a la trocha base y a la trocha de orientación) y coordenadas UTM de un punto referencial:**

Se ubicarán las coordenadas UTM del punto referencial o del vértice más cercano a la primera trocha de orientación establecida en la intersección de la trocha base y se extrapolarán las coordenadas de los árboles aprovechables y semilleros (en base a estas coordenadas y las distancias a las trochas base y de orientación), contrastando esta información con el mapa de dispersión de especies que forma parte de los documentos técnicos.

En caso no exista coincidencia entre ambos mapas, se recalcularán las coordenadas UTM de los árboles con los demás vértices de la PCA, y si aún persistiesen diferencias en los mapas; se solicitará al titular del permiso de aprovechamiento la remisión de una memoria explicativa al detalle sobre la ejecución del censo, que contenga las coordenadas UTM de los árboles; y se informará a la autoridad administrativa pertinente de esta situación, para que determinen las acciones a implementar.

- **Sólo presentan mapa de dispersión de especies y coordenadas UTM del predio:**

Se digitalizará el mapa de dispersión de especies de los documentos técnicos y se georreferenciará con las coordenadas UTM del predio, para posteriormente calcular las coordenadas de los árboles aprovechables y semilleros, contrastando ambos mapas.

En caso ambos mapas no coincidan, se le solicitará al titular del permiso la remisión de las coordenadas UTM de todos los árboles aprovechables y semilleros y se informará a la autoridad administrativa pertinente de esta situación, para que determinen las acciones a implementar.

- d) Elaborará el cronograma de actividades de acuerdo al Formato DS1- F02.
- e) Elaborará, tramitará y realizará el seguimiento de la carta de notificación de la supervisión de acuerdo al Formato DS1-F03, al que deberá anexar los formatos anteriores.



- f) La carta de notificación será dirigida al titular del Permiso o representante legal a través de las oficinas desconcentradas de OSINFOR o a través de medios que se considere pertinente, mediante la cual se les solicitará participar en la supervisión directamente o designando a sus representantes correspondientes. Se le otorgará al titular o representante del permiso un plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación, a efectos que se apersona y confirme su participación en la supervisión. Todas estas acciones se realizarán de acuerdo a lo establecido en los artículos 21° y 23° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias respectivas.

5.2.2 Elaboración del Presupuesto

Transcurrido el plazo de cinco (05) días hábiles, con o sin la confirmación del titular del permiso y/o su representante, el supervisor realizará las siguientes acciones:

- Coordinará con el titular del permiso, sobre los compromisos de gastos a incurrir para ejecutar la supervisión (de ser el caso).
- Elaborará el presupuesto considerando la determinación de gastos por encargos.
- Elaborará tramitará y hará seguimiento del presupuesto presentado considerando los formatos que sean derivados por la Oficina de Administración.

5.2.3 Logística

- Confirmado el requerimiento presupuestal, solicitará los equipos y materiales necesarios para la realización de la supervisión.
- Revisará y preparará los equipos y materiales; debiendo contar como mínimo con:

De medición	De registro	De campo y protección
• GPS, • Brújula • Clinómetro • Cinta diamétrica.	• Cámara fotográfica • Libreta de campo.	• Carpa, mochilas y colchoneta • Casco (durante las actividades de corta).

- Organizará un expediente de campo que incluya como mínimo:
 - Fotocopia del cargo de recepción de la notificación de supervisión.
 - Carta poder.
 - Acta de inicio de supervisión.
 - Formato de supervisión de campo.
 - Acta de finalización.
 - Acta de suspensión.
 - Acta de entrega de fotocopias de formatos de ejecución de la supervisión.
 - Copia simple del POA.
 - Mapa de accesibilidad al área del permiso.
 - Otros que el supervisor considere pertinente.



5.2.4 Coordinación Preliminar

- Coordinará anticipadamente con el personal de la oficina desconcentrada del OSINFOR para, que programe las acciones propias de su función con la finalidad de facilitar la supervisión.
 - Explicar el procedimiento a seguir durante la supervisión.
 - Solicitarle designe, de ser el caso, a un representante, mediante carta poder (Formato DS1-F04)¹, que participe y firme las actas de supervisión correspondiente.
 - Informarse del personal de campo designado por el titular del permiso para que acompañen la supervisión.
- Conformará el equipo/brigada de campo², indicando a cada miembro las funciones que deberán cumplir durante la supervisión, siendo estas:

	Integrante	Función
OSINFOR	Supervisor	Liderará la supervisión. Evaluará las características dasométricas de los individuos seleccionados para evaluación; así como los indicadores de evaluación obligatoria y complementaria del formato para la supervisión de campo.
	Matero ³	Apoya a la identificación de los individuos seleccionados para evaluación.
	Ayudante	Apoyará en la logística de la supervisión.
Titular del Permiso	Titular o Representante	Guiará al supervisor en el recorrido del predio.
	Matero*	Ubicará los individuos seleccionados para evaluación.
	Trochero*	Abrirá las trochas o senderos necesarios para la evaluación.
	Ayudantes*	Cocinero y ayudante Encargados: Trasladar los víveres, cocinar y apoyar a la brigada.

* (Opcional)

5.3 Etapa de Supervisión Propiamente Dicha

El supervisor encargado de la ejecución de la supervisión realizará las siguientes acciones:

5.3.1 Ejecución de la Supervisión

5.3.1.1 Inicio de la Supervisión

Antes de empezar la supervisión, se deberá suscribir el acta de inicio (Formato DS1-F05), en el campamento que se puede ubicar dentro o fuera del POA, consignando la información correspondiente, debiendo indicar las coordenadas UTM del punto de inicio de la supervisión y aquellos detalles que fueron objeto del ingreso hacia el POA.

¹ La Carta Poder deberá estar acompañada de copia o fotografía del DNI de la persona designada, de ser el caso.

² De no contarse con el personal de campo designado por el titular del permiso, se indicarán las funciones en campo.

³ Con experiencia comprobada en empresas y entidades de investigación.

Dicha acta deberá ser suscrita por el supervisor del OSINFOR y el titular del permiso de aprovechamiento o su representante, consignando además las huellas dactilares de cada uno de ellos; es recomendable que el personal que apoya la supervisión suscriba el acta de inicio y finalización.

5.3.1.2 Evaluación

La supervisión se realizará en base a la información declarada por el titular en el POA, es decir de acuerdo a las coordenadas del área a supervisar y los árboles programados para verificar, teniendo en cuenta los rangos permisibles de aproximación.

En caso, no se encuentre lo planificado en las coordenadas declaradas y los tiempos planificados para la supervisión lo permitan; se buscarán los árboles programados de acuerdo a lo que en campo indique el titular o representante del permiso, consignando claramente en el Acta de Finalización que:

- Los individuos a supervisar no se encontró en las coordenadas declaradas.
- La razón que sustenta la no existencia de lo planificado en las coordenadas declaradas por el titular del permiso de aprovechamiento o su representante para la supervisión.
- De ser el caso, los resultados de la nueva búsqueda de los árboles.

El registro de la información supervisada consistirá en:

a) De los objetivos del POA

Se verificará si existe coincidencia entre los objetivos de aprovechamiento señalados en el POA y los encontrados en campo.

b) De los mapas

Se verificará si cumplen los términos de referencia para la elaboración del POA. Si están a una escala adecuada para ser una herramienta útil de trabajo.

c) Del establecimiento del área a intervenir, área de aprovechamiento anual.

Se verificará si se encontraron indicios de trabajos de delimitación de los linderos del área a intervenir o área supervisada y si los vértices concuerdan con las coordenadas UTM declaradas en el POA.

d) Linderamiento del predio

Se verificará si se encontraron indicios de trabajos de delimitación de los linderos del predio y si los vértices concuerdan con las coordenadas UTM declaradas en el POA.

e) Del censo forestal

Verificar la existencia de los individuos seleccionados, si concuerdan con la identificación, DAP, DMC, AC y coordenadas UTM declarados en el POA.

En el caso de árboles semilleros, además, se verificará si cumplen con las características fenotípicas.

f) De la infraestructura vial

Verificar la existencia de viales (acceso, principal, secundaria, de arrastre) y patios de acopio, así como el estado de conservación.

También se verificará si la construcción de viales ocasionan la obstrucción de cursos de agua, si presentan erosión que forme cárcavas en los taludes, vías y que afecte algún puente.



g) Del Aprovechamiento

Se verificará si existen aprovechamiento dentro del área a intervenir o PCA; si la brigada de tala lleva y usa el mapa de dispersión para ubicar los árboles a aprovechar y direccionan la caída; si se práctica el aserrio longitudinal con sierra de cadena y equipos accesorios a éste; también si los tocones y trozas de los árboles talados reciben el mismo código del árbol marcado en el censo.

Verificar si existe algún vestigio de aprovechamiento fuera de la PCA.

h) De las actividades silviculturales

Se verificará la implementación de las actividades silviculturales planteadas en el POA, las cuales deben estar orientadas principalmente a la protección de árboles semilleros.

i) De los impactos

Observar si en el área existe signos de erosión, conflictos por superposición, desbosque innecesario por apertura de viales o alguna otra actividad de aprovechamiento forestal; asimismo, si existen restos de basura y combustible.

Además se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Individuos o Vestigios (tocones)

- Ubicar los individuos o vestigios con ayuda de la data ingresada previamente en el GPS, considerando un error de ± 50 metros.
- Registrar la ubicación de los individuos o vestigios con ayuda del GPS, si las condiciones climáticas no lo permiten, buscar un vértice conocido para empezar desde este punto las mediciones con wincha y brújula a fin de contar con datos de coordenadas de posición (XY).
- Identificar los individuos o vestigios según sus características dendrológicas.
- Describir las características del vestigio, así como de la vegetación circundante.
- Levantar información dasométrica y morfológica de cada individuo (DAP, HC, calidad y estado fitosanitario), de acuerdo a las consideraciones establecidas en el Anexo 02. Para el caso del DAP se considerará un margen de error permisible de $\pm 10\%$ de la medida declarada en el POA y para la HC se considerará ± 4 metros.
- Ubicar el código de cada individuo (marcas).
- Señalizar los individuos o vestigios verificados consignando con pintura el código asignado previamente.

b. Trocha Base y Linderos

- Georreferenciar dos puntos de la trocha base o de los linderos distanciados; por lo menos, 100 metros, que permitan evaluar su rumbo.
- Observar las señalizaciones (letreros, jalones, estacas, árboles marcados) implementadas.

c. Trochas de Orientación o Ejes

- Ubicar las señales de ingreso a cada trocha de orientación (jalones, estacas, árboles marcados).
- Ubicar los jalones establecidos a través de las trochas ejes (de orientación).



- Tomar la ubicación, por lo menos de 03 ingresos a trochas de orientación, a fin de determinar el distanciamiento entre ellas y de las fajas.
- Verificar el azimut de por lo menos 03 trochas de orientación.

d. Vértice

- Ubicar, al menos uno, con la ayuda de la data ingresada previamente en el GPS.
- Registrar las coordenadas UTM de la ubicación actual del vértice con el GPS.

5.3.1.3 Finalización de la Supervisión

Luego de finalizado los trabajos de campo, se deberá:

- Consignar en el formato para la supervisión de campo para cada modalidad de permiso forestal, los resultados levantados en las libretas de campo, el cual debe ser visado por el titular del permiso, representante legal o apoderado.
- Suscribir y consignar con huella digital el formato de campo resultado de la supervisión, entre el supervisor del OSINFOR y el titular del permiso o representante legal.
- Suscribir el acta de finalización (Formato DS1-F08), mediante la firma del supervisor del OSINFOR, el titular del permiso o su representante, consignando además las huellas digitales de cada uno de ellos; es recomendable que el personal que apoya la supervisión suscriba el acta de finalización.
- Hacer de conocimiento del titular del permiso o su representante, los resultados de la evaluación; indicando la manifestación del titular del permiso sobre los resultados u otro relacionados con la supervisión (denuncias).

5.3.1.4 Cierre

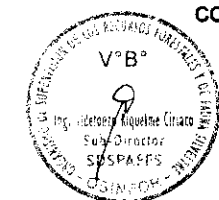
El supervisor del OSINFOR deberá alcanzar una fotocopia simple de todos los documentos firmados por el titular del permiso o su representante durante la supervisión, y entregarlos previa suscripción del acta de entrega de fotocopia de formatos de ejecución de la supervisión (Formato DS1-F09).

En caso, las condiciones de los centros poblados cercanos a los predios privados, no contasen con servicio de fotocopidora, se hará entrega de las fotocopias a las Federaciones Regionales o Autoridad Administrativa correspondiente.

5.3.2 Suspensión de la Supervisión

La supervisión podrá ser suspendida en los siguientes casos y sustentada con la correspondiente acta de suspensión (Formato DS1-F06):

- 1) Externalidades que pongan en peligro la integridad física del personal.
- 2) Accidentes graves.
- 3) Incumplimiento con el aporte estipulado para la supervisión de parte del titular del permiso y no se cuente con el recurso económico suficiente para ejecutar la supervisión.
- 4) Los comuneros no permitan el ingreso a los bosques comunales.
- 5) Inaccesibilidad al área a supervisar.



5.4 Etapa Post-Supervisión

El supervisor encargado de la ejecución de la supervisión realizará las siguientes acciones:

5.4.1 Procesamiento de la Información

Sostendrá una reunión con el Director de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre ó el personal que se designe, para informar de manera resumida los sucesos y hallazgos encontrados durante la supervisión, así como cualquier otro inconveniente.

5.4.2 Elaboración del Informe de Supervisión

- Sistematizará y analizará la información de campo y la confrontará con la información que sustenta el POA y demás documentos recabados previamente en el ítem 6.1.1.
- Elaborará el informe, de acuerdo al Formato DS1-F10 debiéndolo visar en cada hoja.
- El informe de supervisión está dirigido al Director de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre para su revisión y conocimiento, quien, decidirá los mecanismos para la implementación de las recomendaciones consignadas en el informe respectivo.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

6.1 Obligaciones del Supervisor:

Son obligaciones del supervisor:

- Reportarse antes de ingresar y después de salir de la evaluación del área supervisada.
- Levantar las observaciones que se deriven de los informes de supervisión.
- Participar en reuniones de coordinación que impliquen los trabajos de supervisión.
- Participar en el análisis normativo y actualización de los procedimientos.
- Participar en actividades de capacitación relacionadas a su labor de supervisión o sobre un tema en particular que le fuera asignado.
- Rendir cuentas de los gastos y viáticos que se deriven de la supervisión realizada, en las fechas establecidas.
- Mantener en buen estado los equipos designados e informar de alguna deficiencia identificada.
- Acceder a un seguro contra accidentes y mantener en vigencia, como mínimo, las vacunas de fiebre amarilla, tifoidea, rabia hepatitis B y tétano.

Normas de Comportamiento del Supervisor:

El supervisor, para el ejercicio de su labor, deberá seguir las siguientes líneas de conducta:

- Identificarse claramente al inicio de cada visita de supervisión.
- Utilizar los equipos de seguridad proporcionados cuando los trabajos de campo los requieran.



- Solicitar información al titular del permiso por escrito.
- Guardar confidencialidad sobre las actividades realizadas, no proporcionándola a terceros.
- Proporcionar al titular del permiso, de ser solicitado, la información levantada en campo, salvo aquella que se considere reservada para el proceso de supervisión.

VII. ANEXOS Y FORMATOS

ANEXOS	DENOMINACIÓN
Anexo 01	Flujograma del procedimiento para la supervisión de permisos de aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada.
Anexo 02	Criterios y Parámetros para la Evaluación de individuos a Supervisar.
Anexo 03	Definiciones y abreviaturas

FORMATOS	DENOMINACIÓN
DS1-F01	Relación de especies y árboles a supervisar.
DS1-F02	Cronograma de Actividades.
DS1-F03	Carta de Notificación.
DS1-F04	Carta Poder.
DS1-F05	Acta de Inicio de Supervisión.
DS1-F06	Acta de Suspensión de Supervisión.
DS1-F07	Formato de Campo Para la Supervisión de Permisos y/o Autorizaciones de Aprovechamiento de Productos Forestales en: Tierra de Propiedad Privada,
DS1-F08	Acta de Finalización de Supervisión
DS1-F09	Acta de Entrega de Fotocopias de Formatos de Ejecución de Supervisión
DS1-F10	Formato de Informe de Supervisión

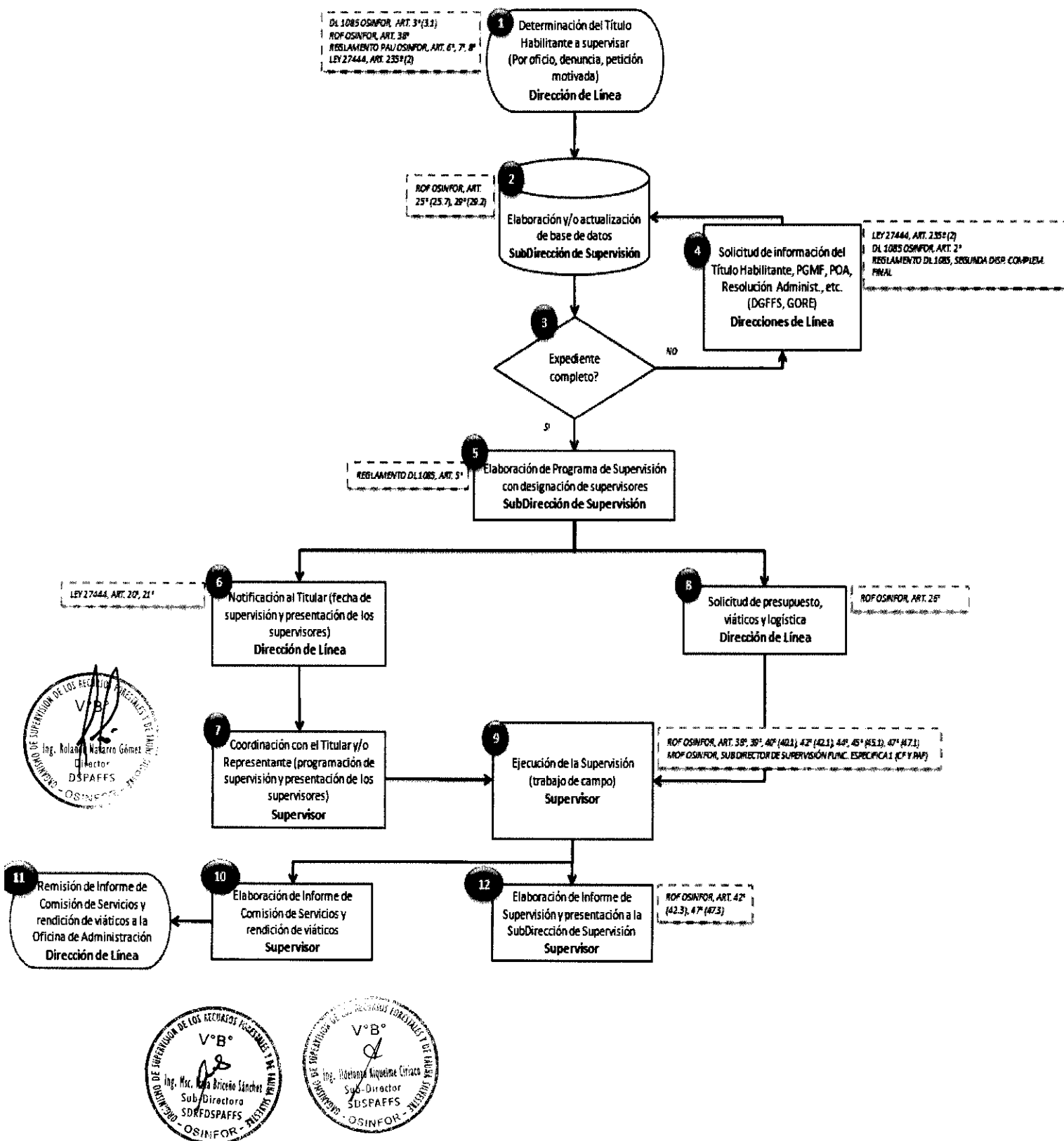


ANEXOS Y FORMATOS



Anexo 01

Flujograma del Procedimiento para la Supervisión en Permisos de Aprovechamiento Forestal en Bosques en Tierras de Propiedad Privada



ANEXO 02

PARÁMETROS Y CRITERIOS A EVALUAR EN LOS INDIVIDUOS A SUPERVISAR

I. POSICIÓN

Se registrará las coordenadas UTM o coordenadas cartesianas al localizar cada individuo.

II. CARACTERÍSTICAS DASOMÉTRICAS

Los parámetros considerados, serán evaluados en todos los individuos (aprovechables y semilleros), siendo estos:

SIMBOLOGÍA	PARAMETRO	CRITERIOS
DAP	Diámetro a la altura del pecho	Se realizará la medición a 1.30 m del suelo
HC	Altura comercial	Se medirá desde la base hasta la primera bifurcación presente en el árbol.

2.1. CONSIDERACIONES

2.2.1. Para el DAP

- Cuando se cuente con información de ubicación de árboles en el POA, se medirá los árboles de acuerdo a los diámetros especificados en dicho documento.
- Cuando no se cuente con información de ubicación de árboles en el POA, se tendrá que medir todos los árboles cuyos diámetros sean mayores o iguales a 30 cm. de DAP (diámetro a la altura del pecho)
- Cuando los individuos no se encuentren de pie, sino tumbados, se medirá el diámetro mayor y el diámetro menor de manera que sirva para calcular el volumen mediante la fórmula de Smalian.
- Cuando los individuos no se encuentren de pie, y solo se encuentran indicios de este, es decir: tocón y copa de árbol, se medirá el diámetro del tocón (diámetro mayor) y de ser posible el diámetro de la base de la copa (diámetro menor) de manera que sirva para calcular el volumen mediante la fórmula de Smalian.
- Algunas de las variantes para la medición de diámetros se muestran en la figura 1.

2.2.2. Para la Altura comercial (Hc)

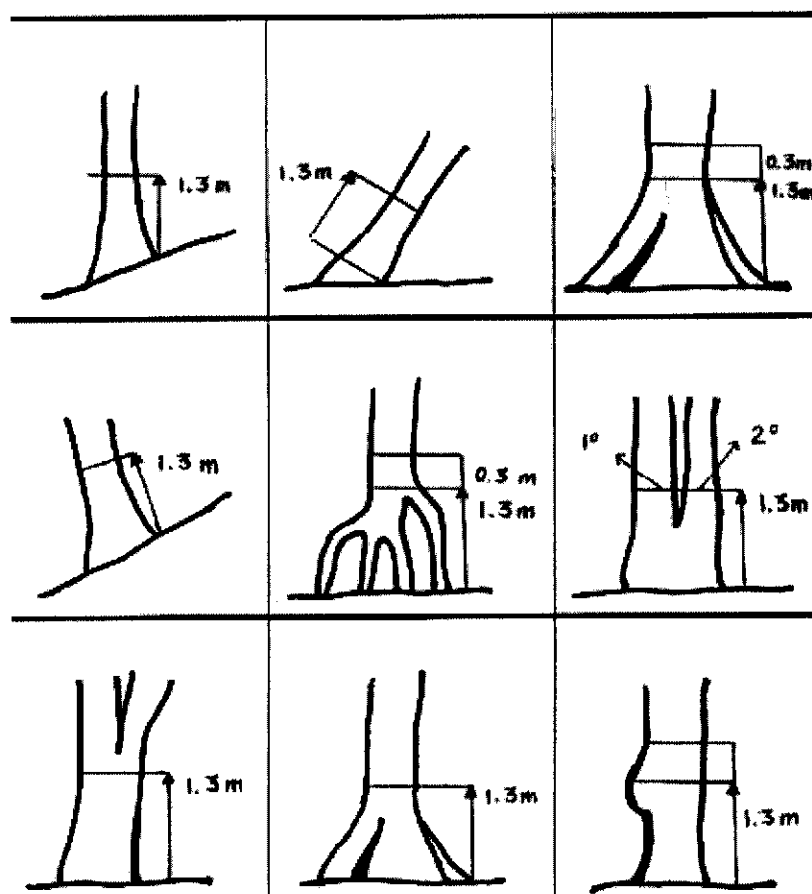
- Cuando los individuos se encuentren en pie, la Hc se estimará visualmente, en este sentido dichas medidas podrán variar dependiendo de las condiciones del terreno, la vegetación presente, el método utilizado, la pericia del evaluador y el criterio empleado.
- Cuando los individuos se encuentren tumbados, la Hc se medirá desde el extremo de la base (diámetro mayor) al otro extremo (diámetro menor).
- Cuando los individuos no se encuentren de pie, y solo se encuentran indicios de este, es decir: tocón y copa de árbol. Se ubicará dichos indicios y estimará la distancia que comprende el trayecto que dejó el árbol a caer, desde el tocón hasta el resto de la copa.



- En el caso de especies de bosque seco, debido a sus características fenotípicas, se medirá longitud de fuste, ramas y prolongación de raíces, anexar la hoja de cubicación

FIGURA 1.-VARIANTES EN LA MEDICIÓN DEL DIÁMETRO⁴

Medición del diámetro de fuste

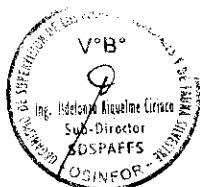


⁴ Referencia: Adaptado de la Guía para la Instalación y Evaluación de PPM. Cailliez. 1980.

III. CARACTERÍSTICAS EXTERNAS

Los parámetros considerados, serán evaluados solo en los individuos considerados como semilleros, siendo estos:

SIMBOLOGÍA	PARAMETRO	CRITERIOS
CA	Calidad del fuste	Se caracterizará según sea: A: Bueno, cuando el fuste es recto B: Regular, cuando el fuste presenta ciertos defectos C: Inferior, cuando el fuste presenta sinuosidades con secciones rectas mayores a 4m. No es determinante.
ES	Estado Fitosanitario	Se caracterizará según sea: A: Bueno, cuando el árbol se encuentra sano. B: Regular, cuando el árbol presenta algún tipo de ataque. C: Malo, cuando el árbol ha sido atacado, en cuyo caso se especificará, de ser posible, el agente en observación.



ANEXO 03

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

1. Definiciones:

Expediente Administrativo: Documentación técnica, legal o administrativa, tramitada por las partes involucradas, que pertenece a un proceso administrativo único.

Fajas.-Líneas trazadas en campo, trochas de orientación, que podrá variar según el número de especies a inventariar, la densidad de árboles aprovechables y las condiciones del terreno. Pero no debe exceder los 100 m, entre faja.

Forestación Acción de poblar con especies arbóreas áreas que siempre o hace mucho tiempo habían estado ausentes de vegetación boscosa.

Reforestación Es el repoblamiento de especies arbóreas o arbustivas, nativas o exóticas, con fines de producción, protección o provisión de servicios ambientales, sobre suelos que pueden o no haber tenido cobertura forestal.

Gastos Operativos: Aquellos costos directos en los que se incurren para realizar una supervisión de campo, no incluye los viáticos destinados a los supervisores.

Informe de Supervisión: Documento elaborado por los supervisores en base a los resultados de la supervisión de campo y la información previamente analizada; cuyo fin es determinar las acciones a implementar para el adecuado manejo del área concesionada.

Indicadores de Evaluación: Son parámetros cuantitativos o cualitativos que puede evaluarse con respecto a un criterio.

Mapa: Es una representación gráfica y métrica de una porción de territorio sobre una superficie bidimensional, generalmente plana donde es posible tomar medidas de distancias, ángulos o superficies sobre él y obtener un resultado aproximadamente exacto.

Matero.- Es aquella persona, que diferencia, conoce de las especies forestales a nivel de nombres comunes vernaculares.

Permiso Forestal: Acto de naturaleza administrativa por el cual la Autoridad competente otorga derechos para el aprovechamiento forestal con fines comerciales o industriales, en bosques en tierras de propiedad privada, bosques secundarios y de plantaciones forestales y en bosques forestales.

Plan de Supervisión: Documento elaborado por los supervisores en base al análisis de toda la documentación que obra en los archivos de los titulares de permisos forestales y cuyo fin es determinar las acciones a implementar para la realización de las supervisiones de campo.



Plan de Manejo Forestal: Conjunto de estrategias y acciones de intervención, a mediano y largo plazo, sobre el hábitat o sobre las poblaciones involucradas, destinadas a su aprovechamiento sostenible.

Plan Operativo Anual: Instrumento de gestión, control y planificación operativo a corto plazo, que comprende el conjunto de actividades conducentes a lograr el manejo de los recursos forestales y de fauna silvestre.

Procedimiento Administrativo: Conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

Sistema Agroforestal: Sistema de uso de la tierra que consiste en la ordenación de los recursos naturales, basado en principios ecológicos, con el que, mediante la integración en el espacio y en el tiempo, de árboles de usos maderero, productos diferentes a la madera, especies agrícola y mejoradoras de suelo, en áreas deforestadas o con capacidad agrícola, se diversifica y sostiene la producción para lograr mayores beneficios sociales, ambientales y económicos.

Supervisión: Actividad técnica y especializada cuyo fin fundamental es inspeccionar el uso racional de los recursos que posibilitan la realización de procesos productivos y administrativos.

Supervisión por Denuncia: Supervisión derivada de una acusación, manifestación, evidencia o prueba sustentada previamente.

Supervisión por Descargo: Supervisión derivada de una solicitud o como parte de la absolución en un proceso de apelación o impugnación.

Supervisión de Oficio: Supervisión derivada de la planificación de trabajos periódicos propios del OSINFOR.

Supervisor: Profesional de OSINFOR, encargado de realizar supervisión a concesiones, permisos o autorizaciones forestales y de fauna silvestre.

Términos de Referencia: Es el documento que contiene los lineamientos generales y por el cual se establecen los requisitos necesarios para realizar y presentar estudios específicos.

2. Abreviaturas:

OSINFOR	Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
DSCFFS	Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.
DSPAFFS	Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.
CITES	Convenio sobre el comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre.
EIA	Estudio de Impacto Ambiental



PMF	Plan de Manejo Forestal
POA	Plan Operativo Anual
PCA	Parcela de Corta Anual
PSPA	Plan de Supervisión de Procedimientos Administrativos
Hc	Altura Comercial
DAP	Diámetro a la Altura del Pecho
DMC	Diámetro Mínimo de Corta



FORMATOS:

DS1- F01

RELACIÓN DE ESPECIES Y ÁRBOLES PROGRAMADOS A SUPERVISAR

Nº DEL PERMISO :

TITULAR:

[illegible]

* : Casillero podrá adecuarse en función a la referencia que pueda ser útil para el trabajo de campo



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N° DE PERMISO :

(indicar)

TITULAR:

(indicar)

NUMERO DE DIAS DE LA COMISION:

(indicar) días

ACTIVIDAD	Mes (indicar)													
	Días													
	1	2	3	...										
COORDINACION Y LOGISTICA: (indicar con quienes se coordinará)														
TRASLADO: Desde (indicar) – hasta (indicar) el área a supervisar.														
II. .ALACIÓN: Instalación de campamento														
SUPERVISION: Trabajo de campo														
RETORNO: Desde (indicar) el área a supervisar– hasta (indicar)														
COORDINACIÓN: (indicar con quienes se coordinará a la salida de campo)														
RETORNO: Desde (indicar) - Lima														

Nota: El Cronograma de supervisión es tentativo, pudiendo variar dependiendo de las diferentes condiciones ambientales y logísticas.



DS1-F03
CARTA DE NOTIFICACIÓN



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

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

Dirección de Supervisión de
Permisos y Autorizaciones
Forestales Maderables y de Fauna
Silvestre

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

Miraflores,

Carta de Notificación N° -201...-OSINFOR-DSPAFFS

Señor:

Titular del Permiso para el Aprovechamiento de Productos Forestales
EN Bosques en Tierras de Propiedad Privada

(Indicar dirección)

(Ciudad, departamento).-

Asunto : Supervisión de (*indicar motivo*).

Por medio de la presente me dirijo a usted, para manifestarle un cordial saludo y a la vez comunicarle que el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, es la entidad encargada, a nivel nacional, de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, según las facultades otorgadas en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1085. Siendo la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre – DSCFFS, el Órgano de Línea encargado de la supervisión y fiscalización de las concesiones otorgadas por el Estado para el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, de conformidad con lo establecido en el artículo 39° del Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM⁵.

En ese sentido, éste despacho ha considerado pertinente efectuar una supervisión al (indicar el título habilitante) al área correspondiente al (Indicar el número de POA, zafra y PCA), diligencia que ha sido programada a partir del (indicar fecha aproximada), de conformidad a lo dispuesto en el numeral 5.1.2 del artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085 aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2010-PCM⁶.

Por lo tanto, a efectos de realizar la supervisión, solicitamos que en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir de notificada la presente carta, comunique la designación de las personas que en su representación participarán en la mencionada

⁵ Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR

Artículo 39°.- De la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.

La Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre es un Órgano de Línea, encargado de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre otorgados mediante contrato de concesión en sus diversas modalidades de aprovechamiento establecidas por ley; así como, de los servicios ambientales que derivan de estos. Depende jerárquicamente del Presidente Ejecutivo.

En la imposición de sanciones y declaración de caducidad, actuará como primera instancia administrativa.

Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR

5.1.2. Transparencia y publicidad

Será de acceso público la información relativa a los planes de supervisión, calendarios, hallazgos y resultados de la supervisión. Sin perjuicio de ello, OSINFOR podrá realizar en cualquier momento supervisiones inopinadas, debiendo hacer públicos los resultados de las supervisiones.

La información referida en el párrafo anterior deberá publicarse en el portal institucional del OSINFOR.

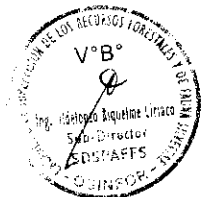
diligencia, de preferencia que cuenten con conocimiento de las actividades realizadas en el POA a supervisar, para lo cual podrá realizar las coordinaciones respectivas con el(la) Sr.(a) (indicar nombre y apellido) Coordinador Administrativo de la Oficina Desconcentrada del OSINFOR en (indicar la sede).

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

Atentamente,



Director
Dirección de Supervisión de Permisos y
Autorizaciones Forestales y Fauna Silvestre
OSINFOR



DS1-F04

CARTA PODER ⁷

Por medio de la presente yo....., identificado con DNI N°, domiciliado en el(la).....sito eny, en calidad de titular del permiso de aprovechamiento forestal en Bosques en Tierras de Propiedad Privada N°....., en uso de mis facultades y derechos, otorgo poder amplio y suficiente al Sr(a). identificado con DNI N°, para que en mi representación, participe y suscriba las actas de inicio y finalización de la supervisión realizada en el predio privadocorrespondiente al (POA) N°, zafra del indicado Permiso indicado, por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, para el cual fui debidamente notificado.



.....de 201.....



Firma:

Nombre del Titular

.....

Huella Digital



Adj. Copia de DNI del titular o representante

⁷ Carta Poder Notarial, autoridades locales

DS1-F05
ACTA DE INICIO DE SUPERVISION

Siendo las horas del día(día, mes, año), se reúnen el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, debidamente representada por el Ingeniero., identificado con DNI N°, y....., identificada con RUC/DNI N°.....titular del permiso de aprovechamiento forestal en bosques en tierras de propiedad privada N°,debidamente representada por el Sr(a).....identificado con DNI N°.....según poderes que obran en, con la finalidad de realizar la supervisión programada mediante.....de fecha..... a la parcela, correspondiente a la zafra 201..... - 201.....del (POA) En ese sentido, ambas partes inician sus actividades en el punto:

.....E,.....N

OBSERVACIONES:

En el distrito de, provincia de, departamento de, siendo las..... horas, se suscribe la presente Acta en señal de conformidad.

Nombre: Nombre:

DNI: DNI:

Huella digital

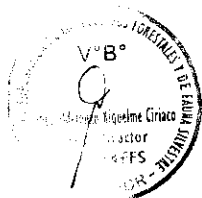
Huella digital



(Firma y sello)
SUPERVISOR OSINFOR



(Firma y sello)
TITULAR DEL PERMISO



Asimismo, en el presente acto intervienen en calidad de testigos

Nombre:

DNI:

Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Huella digital



DS1-F06
ACTA DE SUSPENSIÓN DE SUPERVISIÓN

Siendo las horas del día(día, mes, año), se reúnen el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, debidamente representada por el Ingeniero., identificado con DNI N°, y por el permiso forestal....., identificada con RUC N°, titular del permiso de aprovechamiento forestal en bosques en tierras de propiedad privada N°debidamente representada por el Sr(a)..... identificado con DNI N°....., con la finalidad de dar por suspendida la supervisión al Permiso correspondiente a la zafra.....del (POA), programada mediante de fecha , debido a:

.....

.....

.....

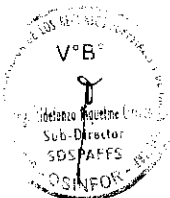
.....

En el distrito de, provincia de, departamento de, siendo las..... horas, se suscribe la presente Acta en señal de conformidad.

Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:
Huella digital	Huella digital

(Firma y sello)
SUPERVISOR OSINFOR

(Firma y Sello)
TITULAR DEL PERMISO

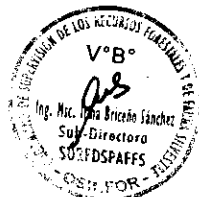


DS1-F07

FORMATO DE CAMPO PARA LA SUPERVISIÓN EN PERMISOS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL
EN BOSQUES EN TIERRAS DE PROPIEDAD PRIVADA

DATOS GENERALES DEL PERMISO DE APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS FORESTALES

1.1 Nombre del Titular			
1.2 O Representante Legal			
1.3 Ing. Forestal que formuló el POA / Expediente:			
1.4 N° de Permiso			
1.5 Nombre de la persona que acompaña la visita			
1.6 Fecha de elaboración del POA	Año	N° de POA	
1.7 Fecha de vigencia del Permiso /			
1.8 Ubicación Política			
Departamento			
Provincia			
Distrito			
Caserío, sector o centro poblado			
Nombre del lugar			
1.9 Ubicación Geográfica			
Cuenca			
Microcuenca			
Altitud promedio del predio (msnm)			
1.10 Evaluador(es)			
1.11 Periodo de la supervisión			
1.12 Documentación Revisada:			
Permiso Forestal ()		Plan Operativo Anual (POA) ()	
Informes de ejecución del POA ()		Mapas del Plan Operativo Anual ()	
Libretas de campo de censo ()		Registro de producción ()	
Balance de extracción ()		Forma 20 ()	
Denuncias ()		Otros	



Observaciones:

INDICADORES DE EVALUACION OBLIGATORIA:

DE LOS OBJETIVOS DEL POA RESPECTIVO

1. ¿Existe coincidencia entre los objetivos de aprovechamiento señalados en el POA / Documento técnico y los encontrados en el campo?

Si ☐

No ☐

No aplica ☐

Especificar _____

DE LOS MAPAS

2. ¿Se han cumplido con los términos de referencia para elaborar los mapas del POA respectivo?

Si ☐

No ☐

Otros (especificar) _____

3. ¿Los mapas utilizados en campo están a escala adecuada para ser una herramienta útil de trabajo?

Si ☐

No ☐

DEL ESTABLECIMIENTO DEL ÁREA A INTERVENIR, ÁREA DE APROVECHAMIENTO ANUAL

- ¿Se encontraron indicios de trabajos de delimitación en algún lindero del área a intervenir, área de aprovechamiento anual ó parcela de corta anual?

Si ☐

No ☐

Otros (especificar) _____

- ¿Las coordenadas de por lo menos un vértice del área a intervenir, área de aprovechamiento anual ó parcela de corta anual encontrada en el campo coinciden con los datos consignados en el POA, respectivo, el mismo que es fácilmente identificable (Cuadro 1)?

Si ☐

No ☐

- ¿Las trochas de orientación están bien definidas y fácilmente identificables en campo (al menos una trocha)?

Si ☐

No ☐

Otros (especificar) _____

6. ¿El ancho de las fajas están de acuerdo con lo especificado en el POA respectivo (cuadro 2)?

Si ☐

No ☐

DEL LINDERAMIENTO DEL PREDIO

7. ¿Se encontraron indicios de linderamiento en alguno de los límites del predio privado?

Si

No

No aplica

8. ¿Algún lindero del predio o territorio comunal es mantenido en el año operativo?

Si

No

No aplica

9. ¿Se ha establecido la forma de señalización de los linderos mantenidos?

Si

No

No aplica

señalar cual(es):

DEL CENSO FORESTAL

ÁRBOLES APROVECHABLES (VER CUADRO 3)

10. ¿Se han encontrado los árboles aprovechables seleccionados para su verificación?

Si

No

¿Cuántos?

11. ¿Se identificaron correctamente los árboles aprovechables encontrados?

Si

No

¿Cuántos?

12. ¿La medida de los Diámetros a la Altura del Pecho (DAP) de todos los individuos verificados concuerdan con los consignados en el POA, respectivo?

Si

No

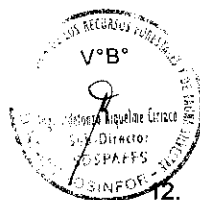
Especificar:

13. ¿Todos cumplen con el Diámetro Mínimo de Corta-DMC? (Cuadro 3).

Si

No

Especificar:



14. ¿La medida de la Altura Comercial (AC) de todos los individuos verificados concuerdan con lo consignado en el POA respectivo?

Si

☐

No

☐

Especificar:

15. ¿La información referente a la ubicación en coordenadas UTM de todos los individuos verificados concuerdan con los consignados en el POA respectivo?

Si

☐

No

☐

Especificar:

16. ¿Los árboles aprovechables encontrados, se encuentran marcados con códigos?

Si

☐

No

☐

17. ¿Los códigos asignados en el POA respectivo, coincide con los encontrados en el campo?

- a. En más del 75% de casos
b. Entre 50 – 75% de casos
c. En menos del 50% de casos
d. En ningún caso

ÁRBOLES SEMILLEROS (VER CUADRO 3)

18. ¿Se encontraron los árboles semilleros seleccionados para su verificación?

Si

☐

No

☐

¿Cuántos?

19. ¿Se identificaron correctamente los árboles semilleros encontrados?

Si

☐

No

☐

¿Cuántos?

20. ¿La información referente a su ubicación en coordenadas UTM concuerda con lo consignado en el POA, respectivo?

Si

☐

No

☐

Especificar:



21. ¿Reunen las condiciones fenotípicas?
- a. En mas del 75% de casos
 - b. Entre 50 – 75% de casos
 - c. En menos del 50% de casos
 - d. Ninguno
 - e. No aplica
22. ¿Se tumbaron?
- Si
 - No
 - No aplica
23. ¿Se encuentran marcados con códigos?
- Si
 - No
 - No aplica
24. ¿Los códigos asignados coinciden con los encontrados en el campo?
- a. En más del 75% de casos
 - b. Entre 50 – 75% de casos
 - c. En menos del 50% de casos
 - d. En ningún caso
 - e. No aplica

DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL

25. ¿Se observaron vías (acceso, principal, secundaria, de arrastre) y patios de acopio durante la supervisión?
- Si
 - No
 - No aplica
26. ¿Las vías se encuentran en buen estado y son transitables?
- Si
 - No
 - No aplica
27. ¿La construcción o apertura de viales (primarios y/o secundarios) ocasionan la obstrucción de cursos de agua?
- Si
 - No
 - No aplica
28. ¿Se observa erosión que forme cárcavas en los taludes, vías y que afecte algún puente?
- Si
 - No
 - No aplica

DEL APROVECHAMIENTO

29. ¿Se realiza aprovechamiento dentro del área a intervenir, área de aprovechamiento anual ó parcela de corta anual supervisada?

Si ☐
No ☐

30. ¿Para el aprovechamiento la brigada de tala (motosierrista y ayudante) lleva y usa el mapa de dispersión para ubicar los árboles a aprovechar y direccionar la caída?

Si ☐
No ☐

31. ¿Se practica el aserrio longitudinal con sierra de cadena y equipos accesorios a este?

Si ☐
No ☐

32. ¿Los tocones de los árboles talados reciben el mismo código del árbol marcado en el censo?

Si ☐
No ☐

33. ¿Las trozas reciben el mismo código del árbol marcado en el censo?

Si ☐
No ☐

34. ¿Se encontraron trozas abandonadas en buenas condiciones?

Si ☐
No ☐

¿Cuántos? _____

Volumen _____

35. ¿Se ha observado algún vestigio de aprovechamiento fuera del área a intervenir, indicada por el titular o representante del permiso?

Si ☐
No ☐

Si la respuesta es positiva indicar cuáles son los vestigios encontrados y su ubicación:

DE LAS ACTIVIDADES SILVICULTURALES

36. ¿Se están implementando las actividades silviculturales planteadas en el POA respectivo?

Si ☐
No ☐
No aplica ☐

¿Se realiza reforestación en áreas degradadas? (en el caso de estar especificado en el POA respectivo).

Si ☐
No ☐
No aplica ☐

Por qué?



DE LOS IMPACTOS

38. ¿Se observó signos evidentes de erosión en el recorrido por el área del predio privado o territorio comunal?

Si

☐
☐

No

39. ¿Hay signos evidentes de erosión en el área a intervenir, área de aprovechamiento anual ó parcela de corta anual?

Si

☐
☐

No

40. ¿Se observa erosión causada por el manipuleo o arrastre de trozas?

Si

☐
☐

No

41. ¿Se observa evidencias de conflictos por superposición de terreno con terceros?

Si

☐
☐

No

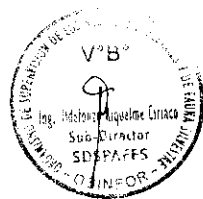
42. ¿Se observa desbosque innecesario por apertura de viales o alguna otra actividad de aprovechamiento forestal?

Si

☐
☐

No

ESPECIFICAR:



CUADROS

Cuadro 1: Coordenadas del área a intervenir, área de aprovechamiento anual

Puntos	Coordenadas del POA, respectivo		Coordenadas Campo		Coincidencia			
	Este	Norte	Este	Norte				
1					Si		No	
2					Si		No	
3					Si		No	
4					Si		No	
...					Si		No	

Cuadro 2: Fajas de orientación

Nº Faja	Rumbos correctos de acuerdo a la planificado				Distancia de acuerdo a lo planificado				Señalizadas a distancias regulares			
	Si		No		Si		No		Si		No	
1	Si		No		Si		No		Si		No	
2	Si		No		Si		No		Si		No	
3	Si		No		Si		No		Si		No	
4	Si		No		Si		No		Si		No	
...	Si		No		Si		No		Si		No	
Evaluación	% Correctas		% No Correctas		% Correctas		% No Correctas		% Correctas		% No Correctas	



Cuadro 3: Árboles censados

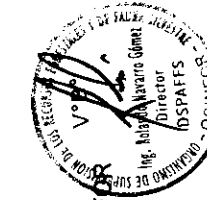
Marcar con un ✓ en caso de concordancia en el campo (C*)

N°	Bloque	Faja N°		N° árbol (marca)		Nombre común	Coordenadas				DAP (cm)		AC (m)		Condición **		Observaciones
		POA	C*	POA	C		POA		E	N	C*	POA	C*	POA	C*		
							E	N									
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
...																	

C* = Datos de campo

AC = Altura comercial

** = Indicar si es Aprovechable o semillero



Nombre:.....
Firma y huella digital.....
Titular del Permiso

(Firma y sello)
Supervisor OSINF

DS1-F08

ACTA DE FINALIZACIÓN DE SUPERVISIÓN

Siendo las horas del día(día, mes, año), se reúnen el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, debidamente representada por el Ingeniero., identificado con DNI N°, y....., identificada con RUC/DNI N°.....titular del permiso de aprovechamiento forestal en bosques en tierras de propiedad privada N°debidamente representada por el Sr(a).....identificado con DNI N°.....según poderes que obran en, con la finalidad de realizar la supervisión programada mediante.....de fecha.....en la parcela de corta anual N°....., correspondiente a la zafradel (POA), producto de la cual se ha levantado la información obrante en los formatos de campo, claramente establecido en el procedimiento de supervisión del OSINFOR.

OBSERVACIONES:

.....
.....
.....
.....

En el distrito de, provincia de, departamento de, siendo las..... horas, se suscribe la presente Acta en señal de conformidad.

Nombre: Nombre:

DNI: DNI:

Huella digital

Huella digital



(Firma y sello)
SUPERVISOR OSINFOR



(Firma y Sello)
TITULAR DEL PERMISO

Asimismo, en el presente acto intervienen en calidad de testigos

Firma:

Nombre:

DNI:

Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Huella digital

Firma:

Nombre:

DNI:

Huella digital



DS1-F09

ACTA DE ENTREGA DE FOTOCOPIAS DE FORMATOS DE SUPERVISIÓN

Siendo las horas del día(día, mes, año), se reúnen el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, debidamente representada por el Ing., identificado con DNI N°, y por para manejo y aprovechamiento de productos diferentes a la madera N°....., cuyo titular es, identificado con DNI N°, según poderes que obran en, con la finalidad de dejar constancia de la entrega de copia de los formatos utilizados durante la supervisión realizada al Permiso N°.....del (indicar si es POA) N°, correspondiente a la zafra20.....20....., los cuales constan de :

1. Acta de inicio de supervisión
2. Acta de finalización de supervisión
3. Acta de suspensión y/o cancelación (de ser el caso)
4. Formato para la supervisión de campo

Con conocimiento de lo señalado y estando conforme firman.

Nombre:

Nombre:

DNI:

DNI:

Huella digital

Huella digital



(Firma y sello)
SUPERVISOR OSINFOR



(Firma y sello)
TITULAR DEL PERMISO

DS1-F10

"Año del (Indicar)"

INFORME DE SUPERVISIÓN N° -201 -OSINFOR-DSPAFFS

PARA : (Indicar Nombres y Apellidos)
DIRECTOR DE SUPERVISIÓN DE PERMISOS Y
AUTORIZACIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

DE : (Indicar Nombres y Apellidos)
Supervisor

ASUNTO : Informe de Supervisión del Permiso N°(Indicar) cuyo titular es
(Indicar nombre del titular del permiso)

FECHA :

Es grato dirigirme a usted, en relación al asunto indicado para alcanzarle el informe de supervisión realizado del área otorgada en permiso de aprovechamiento forestal a (Indicar la razón social) con permiso N° (Indicar), a fin de verificar las actividades de aprovechamiento por el titular del permiso N° (De corresponder a una supervisión de oficio) ó a fin de verificar la existencia de vestigios (tocones u otros) de las especies (Indicar sps.) consignadas en los descargos realizados por el Sr. (Indicar nombres y apellidos) representante legal del mismo (De corresponder a una supervisión por denuncia o descargo) .

I. ANTECEDENTES

Se deberá mencionar en forma cronológica los documentos desde la firma del contrato hasta los documentos más recientes que fueron necesarios para realizar la supervisión.

II. OBJETIVOS

Verificar la existencia de los árboles programados a supervisar de la(s) especie(s) (indicar), las evidencias del aprovechamiento; así como verificar la implementación de las actividades descritas en el (indicar documentos de planificación)

III. DESCRIPCIÓN Y ACCESO A LA ZONA DE TRABAJO

3.1 Descripción

- 3.1.1 Ubicación política
- 3.1.2 Fisiografía (pendientes, altitud)
- 3.1.3 Tipo de bosque

3.2 Acceso

Describir el tipo de embarcación; así como en forma resumida el recorrido realizada durante la supervisión, desde el ingreso hasta la salida de la zona de trabajo como indica el cuadro N° 1.



Cuadro N° 1.-Descripción de las actividades realizadas durante la supervisión.

Día	Fecha	Descripción de la actividad	Tiempo aproximado	Coordenadas UTM

IV. EQUIPOS Y MATERIALES

Indicar los equipos y materiales empleados en la fase de gabinete y campo como cinta diamétrica, brújula, clinómetro, GPS, cámara fotográfica, actas, mapas, formatos, carta nacional, etc.

V. METODOLOGÍA

La metodología seguida para el proceso de supervisión consistió de dos fases:

5.1 Fase de Gabinete

Se indicará los documentos técnicos que fueron revisados como, POA etc. Asimismo, se detallará la conformación de la muestra de árboles programados a supervisar entre otros.

5.2 Fase de Campo

Se describirán las actividades más resaltantes por día que se haya realizado durante todo el periodo de la supervisión esto incluye coordinaciones y reuniones antes de la salida a campo, lugares donde se haya pernoctado durante el viaje al campo, inconvenientes, supervisión en campo, entrega de actas después de la supervisión, etc.

VI. RESULTADOS

Indicar los resultados de acuerdo a los indicadores de evaluación obligatoria establecidos en el procedimiento de supervisión del OSINFOR.

VII. ANÁLISIS

Realizar las discusiones de los puntos más resaltantes de los resultados; así como su análisis respectivo, poniendo énfasis sobre la participación o no del titular o su representante en la supervisión, las evidencias existentes del inventario de árboles, los volúmenes movilizados según balance de extracción, la existencia de los árboles programados a supervisar entre otros.

VIII. CONCLUSIÓN

Indicar las conclusiones de carácter técnico.

IX. MEDIDAS CORRECTIVAS

Señalar las medidas correctivas a implementar y el responsable de la implementación

RECOMENDACIONES

Indicar las recomendaciones necesarias para la implementación de las acciones que conlleven al adecuado manejo del área dada en permiso las mismas que deben desarrollarse en base a las conclusiones.

XI. ANEXO

Colocar el nombre de los documentos que se mencionen en el presente informe y que van como anexo al mismo en original, copia simple o copia fedateada pudiendo ser:



- Mapa del recorrido en el área del permiso.
- Copia del cargo de notificación de supervisión.
- Carta poder.
- Actas de Reuniones con la asamblea comunal previa y posterior a la supervisión.
- Actas de inicio y finalización de la supervisión.
- Acta de entrega de copias de formatos de ejecución de la supervisión.
- Formato de campo para la supervisión, copia de resoluciones de aprobación, balance de extracción, etc.

Es todo cuanto informo para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

Ing. (Nombre y Apellido)
Supervisor

