



RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 125 -2012-OSINFOR

Lima, 19 NOV. 2012

VISTO:

El Informe N° 268-2012-OSINFOR-06.2, de fecha 09 de noviembre de 2012, emitido por la Dirección de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR, mediante el cual se remite el Informe N° 033-2012-OSINFOR/06.2.1 conteniendo el Proyecto de Directiva de Supervisión en Asociaciones Vegetales de Productos Forestales Diferentes a la Madera;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1085, de fecha 27 de junio del 2008, 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, el numeral 3.1, artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085, señala que es función del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, 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, asimismo, el numeral 3.5 del artículo citado en el considerando precedente, establece que es función del 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 o derechos contenidos en los títulos habilitantes;

Que, artículo 142° del Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2001-AG, regula sobre el Aprovechamiento en asociaciones vegetales de productos forestales diferentes a la madera, norma que establece que: *“las asociaciones vegetales comprenden especies de flora que se concentran en álveos o cauces naturales y/o artificiales, riberas, ríos y fajas marginales; así como especies arbustivas y plantas medicinales que se encuentran en otros tipos de formaciones vegetales no boscosas”*;

Que, como parte del proceso de desarrollo y fortalecimiento del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, la Dirección de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR, presenta la propuesta de Directiva para la Supervisión en Asociaciones Vegetales de Productos Forestales Diferentes a la Madera, conforme a las facultades otorgadas en el numeral 45.5 del artículo 45° del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, y;



De conformidad con las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones de OSINFOR, y con las visiones de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y de Secretaría General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 007-2012-OSINFOR/06.2, Supervisión en Asociaciones Vegetales de Productos Forestales Diferentes a la Madera, que como documento anexo y debidamente visado forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer la publicación de la presente Resolución Presidencial, así como su anexo, en el portal electrónico institucional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, www.osinfor.gob.pe.



Regístrese y comuníquese



Ing. ROLANDO NAVARRO GOMEZ
Presidente Ejecutivo (e)
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

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Integración Nacional y del Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

DIRECTIVA N° 007-2012-OSINFOR/06.2

**SUPERVISIÓN DEL APROVECHAMIENTO
EN ASOCIACIONES VEGETALES DE PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA
MADERA**



Noviembre 2012



DIRECTIVA N° 007-2012-OSINFOR/06.2

**SUPERVISIÓN DEL APROVECHAMIENTO
EN ASOCIACIONES VEGETALES DE PRODUCTOS FORESTALES
DIFERENTES A LA MADERA**

OSINFOR

Ing. Rolando Navarro Gómez

Presidente Ejecutivo (e)

Ing. Danny O. Peñaloza Macha

Director (e)

**Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
(DSPAFFS)**

Ing. David Blas Jaimes

Sub Director (e)

**Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
(SDSPAFFS)**

Edición y Textos

Ing. Raúl C. Vásquez Alegría

Ing. Roberto F. Valle Terrazas

Ing. Roberto A. Meza Del Aguila

Ing. Larry Puente Ganz

Fotografías

Ing. Raúl C. Vásquez Alegría

Ing. Roberto F. Valle Terrazas

OSINFOR – DSPAFFS



Av. Javier Prado Oeste N° 694
Magdalena del Mar, Lima 18

INDICE

	PRESENTACIÓN	5
I	OBJETIVO	6
II	FINALIDAD	6
III	BASE LEGAL	6
IV	ALCANCE	7
V	APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION	8
	5.1 Fase de Pre Supervisión	8
	5.1.1 Revisión del Acervo Documentario	8
	5.1.2 Notificación de la Supervisión	9
	5.1.3 Elaboración del Presupuesto	9
	5.1.4 Adquisición de Requerimiento	10
	5.1.5 Coordinación Preliminar	10
	5.2 Fase de Supervisión	11
	5.2.1 Inicio de la Supervisión	11
	5.2.2 Indicadores de Verificación	11
	5.2.3 Finalización de la supervisión	1.2
	5.2.4 Suspensión de la supervisión	12
	5.2.5 Cancelación de la supervisión	12
	5.3 Fase de Post Supervisión	12
	5.3.1 Procesamiento de la información	12
	5.3.2 Elaboración del informe de supervisión	13
VI	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	13
	6.1 Deberes del supervisor	13
	6.2 Comportamiento del supervisor	13
VII	RESPONSABILIDADES	14
VIII	ANEXOS	14
	8.1 Flujograma de Procedimiento de supervisión	16
	8.2 Formato de verificación de campo	17
	8.2.1 Formato de Verificación de campo para: Carrizo, Bambú, Totorá, otros emergentes, así como plantaciones en cortinas rompeviento	17
	8.2.2 Formato de Verificación de campo para: Tara (<i>Caesalpinia sp</i>)	25
	8.3 Guías explicativas de los formatos de campo	31
	8.3.1 Guía explicativa N° 01	31
	8.3.2 Guía explicativa N° 02	33
	8.4 Criterios de determinación de las muestras a supervisar	36
	8.4.1 Criterios de terminación de muestra para: Carrizo, Bambú, Totorá,	36



		otros emergentes, así como plantaciones en cortinas rompeviento	
	8.4.2	Criterios de terminación de muestra para: Tara (<i>Caesalpinia sp</i>)	38
	8.5	Definiciones y Abreviaturas	39
	8.6	Carta de Notificación de Supervisión	42
	8.7	Carta Poder	44
	8.8	Acta de Inicio de Supervisión	45
	8.9	Acta de Suspensión de Supervisión	47
	8.10	Acta de Cancelación de Supervisión	48
	8.11	Acta de Finalización de Supervisión	49
	8.12	Acta de Entrega de Fotocopias de Formatos de Supervisión	51
	8.13	Modelo del Informe de supervisión	52



PRESENTACIÓN

El aprovechamiento de los recursos forestales en el Perú al finalizar el siglo pasado, se había caracterizado por ser una actividad de explotación irracional y recolectora, basada en contratos de extracción de productos, sin planes de manejo forestal limitando el control y por tanto contribuyendo a una creciente informalidad del sector forestal. La reforma de dicho sector se basa en el ordenamiento del territorio forestal del país y en el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre bajo planes de manejo. A inicio del año 2000, se comienza a normar con mayor criterio, estableciéndose que los recursos forestales y de fauna silvestre deben ser aprovechados a través de una adecuada planificación que permita asegurar su permanencia para generaciones futuras, así como una mayor rentabilidad para los usuarios del bosque.

Ante la autoridad forestal, el productor es el responsable de registrar los bosques que se encuentran dentro de su predio para hacer un uso racional y sostenible mediante un Plan de Manejo Forestal, lo que constituye hoy en día la herramienta dinámica y flexible de gestión y control de las operaciones de manejo. Su concepción y diseño deben permitir identificar con anticipación las actividades y operaciones necesarias para alcanzar la sostenibilidad del aprovechamiento. Tanto el plan de manejo como sus informes de ejecución constituyen documentos públicos de libre acceso.

Es por ello que la elaboración de la presente Directiva, tiene como finalidad establecer los procedimientos para la supervisión, el mismo que permitirá conocer el nivel de implementación de los Planes de Manejo Forestal en sus diferentes etapas; asimismo, verificar el empleo adecuado de las técnicas consignadas en sus documentos de gestión, a fin de que cumplan con el aprovechamiento sostenible en las asociaciones vegetales en los bosques naturales o de ser el caso en plantaciones en predios privados.



I. OBJETIVO

Establecer los criterios técnicos, científicos y de procedimiento para la Supervisión de Autorizaciones y/o Permisos de Productos Forestales Diferentes a la Madera en Asociaciones Vegetales, formadas naturalmente, establecidas en plantaciones forestales u otro sistema similar, en todo el ámbito nacional otorgado por el Estado.

II. FINALIDAD

Contar con procedimientos para la supervisión de los Planes de Manejo Forestal, en Asociaciones Vegetales, formadas naturalmente, establecidas en plantaciones forestales u otro sistema similar, con la finalidad de fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación del recurso.

III. BASE LEGAL

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

- Constitución Política del Perú, en sus artículos 66°, 67° y 68° que manifiesta que el Estado es soberano en el aprovechamiento de los recursos naturales, renovables y no renovables, y que mediante Ley Orgánica fijará condiciones de utilización y otorgamiento a particulares.
- Ley 26821, del 26 de junio de 1997, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales, señala como su objetivo central, el “promover y regular el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, renovables y no renovables, estableciendo un marco adecuado para el fomento a la inversión y la conservación de los mismos”.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el su artículo III establece el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la administración pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos y deberes de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, publicado en el diario el Peruano el 15 de Octubre del 2005, donde se establece el marco normativo para la gestión ambiental en el Perú, indicando los principios, derechos, políticas y normas básicas que aseguran un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida.
- Ley N° 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicado en el diario el peruano el 16 de julio del 2000, en sus artículos 2°, 3°, 11°, 15, 18°, 37° y 39° establece los criterios para normar, regular y supervisar el uso sostenible y la conservación de los recursos forestales del país, así como la necesidad de contar con un plan nacional de desarrollo forestal que permita la participación del sector privado en su implementación.



- Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, Decreto Legislativo N° 1085, publicado el 28 de junio del 2008, en el artículo 2° establece las competencias del OSINFOR, indicando que es la entidad encargada, a nivel nacional, de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque, para su sostenibilidad, de acuerdo con la política y estrategia nacional de gestión integrada de recursos naturales y las políticas que sobre servicios ambientales establezca el Ministerio del Ambiente, en el ámbito de su competencia.
- Decreto Supremo N° 014-2001-AG, publicado el 09 de Abril 2001, a través del cual se aprueba el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Directiva N° 002-2002-INRENA-DGFFS, Define y uniformiza el procedimiento para la inscripción de plantaciones forestales en tierras de propiedad privada en el Registro de Plantaciones Forestales del INRENA, en superficies de hasta 500 hectáreas.
- Directiva N° 003-2002-INRENA-DGFFS, relacionada al otorgamiento de permisos de aprovechamiento forestal en plantaciones forestales en superficies de hasta 500 ha.
- Resolución Jefatural N° 053-2003-INRENA, emitida el 28 de abril de 2003, Aprueba los Términos de referencia para la elaboración del Plan de Manejo Forestal (PMF) de autorizaciones para el aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera en Asociaciones Vegetales (carrizo, totora, junco y otros emergentes).
- Resolución Jefatural N° 301-2006-INRENA, emitida el 15 de noviembre del 2006, que aprueba los Términos de Referencia para la formulación del Plan de Manejo Forestal (PMF), del recurso forestal Tara (*Caesalpinia spinosa*).
- Resolución Jefatural N° 303-2006-INRENA, emitida el 20 de noviembre del 2006, que aprueba el Formato de Solicitud para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en Asociaciones Vegetales (especies arbustivas, y plantas medicinales) establecidas en cortinas rompevientos, cercos vivos, linderos, sistemas agroforestales y otros sistemas similares.
- Resolución Presidencial N° 080 – 2010 – OSINFOR, donde aprueban la escala para la imposición de multas del OSINFOR en materia forestal, donde se determina los valores para la “Categorización de las Especies”, a efectos para aplicar la escala para la imposición de multas del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR en materia forestal.

IV. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación en todo el ámbito nacional, para acciones de supervisión y fiscalización a las Autorizaciones y/o Permisos en Asociaciones Vegetales de Productos Forestales Diferentes a la Madera, formadas naturalmente, establecidas en plantaciones forestales u otro sistema similar, en tierras de propiedad privada o tierras del Estado.



V. APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN

El presente procedimiento es de aplicación, para acciones de supervisión y fiscalización a las Autorizaciones y/o Permisos en asociaciones vegetales de productos forestales diferentes a la madera, que se encuentran formadas naturalmente, establecidas en plantaciones forestales u otro sistema similar, en todo el ámbito nacional y comprende las siguientes etapas:

5.1. FASE DE PRE SUPERVISION

5.1.1. Revisión del Acervo Documentario

El supervisor, analizará toda la información necesaria relacionada con la autorización y/o permiso forestal a supervisar obrante en el expediente del título habilitante; el cual permitirá tener una visión clara del proceso de otorgamiento de la autorización y/o permiso hasta la emisión de las guías de transporte forestal, para ello deberá revisar los siguientes documentos:

- Resolución Administrativa aprobando el Plan de Manejo Forestal (PMF) de la autorización y/o permiso, para el aprovechamiento en asociaciones vegetales naturales y/o cultivadas de productos forestales diferentes a la madera.
- Autorización y/o permiso para el aprovechamiento en asociaciones vegetales naturales y/o cultivadas de productos forestales diferentes a la madera.
- Certificado de Inscripción en el Registro de Plantaciones Forestales del INRENA (si fuera el caso).
- Copia del D.N.I. y R.U.C. del Titular o representante para su correcta identificación en la supervisión.
- Informe Técnico emitido por la Autoridad Forestal competente, referente a la Inspección Ocular previa a la aprobación del PMF de la autorización o permiso.
- Copia legalizada del título de propiedad o documento que acredite tenencia legal del área de manejo, expedido por la entidad correspondiente.
- Plan de Manejo Forestal del Titular para identificar las actividades que serán evaluadas según los indicadores previamente establecidos.
- Solicitud para el aprovechamiento en asociaciones vegetales naturales y/o cultivadas de productos forestales diferentes a la madera.
- Mapa Perimétrico y de Ubicación del Predio, para la elaboración del presupuesto y la logística necesaria para desarrollar la supervisión.
- Guías de Transporte, Reporte del Balance de extracción (Kardex) u otro documento similar para corroborar los volúmenes movilizados.
- Informes de Ejecución del PMF (de ser el caso).



- Otros que el supervisor considere pertinentes.

5.1.2 Notificación de la Supervisión

- El supervisor, apoyará en el diligenciamiento de la carta de notificación de supervisión (de ser el caso), conjuntamente con el personal encargado de la Oficina Desconcentrada de OSINFOR del ámbito geográfico respectivo.
- La carta de notificación de supervisión, será dirigida al titular o representante de la autorización o permiso, a través de las oficinas desconcentradas del OSINFOR o a través de medios que se considere pertinente, mediante el cual se le solicitará participar en la supervisión directamente o designando a sus representantes. El titular una vez notificado, tendrá que apersonarse a la Oficina Desconcentrada del ámbito geográfico respectivo o coordinar directamente con el supervisor de OSINFOR de no existir Oficina Desconcentrada en la zona, a efectos de coordinar el ingreso al área de manejo y confirmar su participación en la supervisión, la notificación se realizará de acuerdo a lo establecido en los artículos 21° y 23° de la Ley 27444¹, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias respectivas.

5.1.3 Elaboración del Presupuesto

Confirmada la participación del titular o representante de la autorización y/o permiso, el supervisor realizará las siguientes acciones:

- Coordinará con el titular de la autorización o permiso, sobre los compromisos de gastos a incurrir para ejecutar la supervisión (de ser el caso).

¹ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General;

Artículo N° 21°, Régimen de la notificación personal, numeral 21.1, La notificación personal se hará en el domicilio que conste en el expediente, o en el último domicilio que la persona a quien deba notificar haya señalado ante el órgano administrativo en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año, artículo 21.2, En caso que el administrado no haya señalado domicilio, la autoridad debe agotar su búsqueda mediante los medios que se encuentren a su alcance, recurriendo a fuentes de información de las entidades de la localidad, artículo 21.3, En el acto de notificación debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar así en el acta, 21.4, La notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

Artículo 23° Régimen de publicación de actos administrativos, 23.1 La publicación procederá conforme al siguiente orden: 23.1.1 En vía principal, tratándose de disposiciones de alcance general o aquellos actos administrativos que interesan a un número indeterminado de administrados no apersonados al procedimiento y sin domicilio conocido, 23.1.2 En vía subsidiaria a otras modalidades, tratándose de actos administrativos de carácter particular cuando la ley así lo exija, o la autoridad se encuentre frente a alguna de las siguientes circunstancias evidenciables e imputables al administrado: - Cuando resulte impracticable otra modalidad de notificación preferente por ignorarse el domicilio del administrado, pese a la indagación realizada. - Cuando se hubiese practicado infructuosamente cualquier otra modalidad, sea porque la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, sea equivocado el domicilio aportado por el administrado o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal, pese al requerimiento efectuado a través del Consulado respectivo. 23.2 La publicación de un acto debe contener los mismos elementos previstos para la notificación señalados en este capítulo; pero en el caso de publicar varios actos con elementos comunes, se podrá proceder en forma conjunta con los aspectos coincidentes, especificándose solamente lo individual de cada acto.



- Elaborará el presupuesto considerando la distancia, accesibilidad, tamaño del área y otros.
- Tramitará y hará seguimiento del presupuesto presentado, según formatos considerados por la Oficina de Administración.

5.1.4 Adquisición de requerimientos

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

Cuadro N° 01. Equipos y materiales para la supervisión.

De medición	De registro	De campo y protección
• GPS, • Brújula • Clinómetro • Cinta diamétrica. • Cinta métrica 50 m.	• Cámara fotográfica • Libreta de campo • Formatos de campo	• Carpa, mochilas y colchoneta • Casco (durante las actividades de corta). • Guantes • Pinturas

El supervisor Organizará un folder de campo que incluya como mínimo:

- Fotocopia del cargo de recepción de la notificación de supervisión.
- Carta poder si fuera el caso.
- Acta de inicio de supervisión.
- Formato de supervisión de campo.
- Acta de finalización.
- Acta de suspensión y/o cancelación.
- Acta de entrega de fotocopias de formatos de ejecución de la supervisión.
- Copia simple del PMF.
- Mapa de accesibilidad al área de manejo.
- Otros que el supervisor considere pertinente.

5.1.5 Coordinación Preliminar

El supervisor coordinará anticipadamente con el personal de las oficinas desconcentradas del OSINFOR (de acuerdo a la zona donde se llevará a cabo la supervisión), para que programen las acciones propias de su función con la finalidad de facilitar la supervisión.

- Sostener una reunión de coordinación con el titular o representante del Título Habilitante para explicar e informar el procedimiento a seguir durante la supervisión.



- Solicitarle designe, de ser el caso, a un representante, mediante carta poder (según anexo 8.7)² para que participe y firme las actas de supervisión correspondiente.
- Coordinar con el personal de campo designado por el titular para que acompañen la supervisión.
- Conformará el equipo/brigada de campo³, indicando a cada miembro las funciones que deberán cumplir durante la supervisión, siendo estas:

Cuadro N° 02. Integrantes y funciones de la brigada de supervisión

Integrante	Función
Supervisor	• Liderará la supervisión. • Evaluará la implementación del PMF; en base a los indicadores de evaluación obligatoria consignados en el formato para la supervisión de campo (de acuerdo al recurso forestal autorizado). • Identificará los individuos propuestos a evaluar.
Ayudante	• Apoyará en la evaluación de los individuos seleccionados para su evaluación, como: medición, pesado, conteo, marcado entre otros.

5.2 FASE DE SUPERVISION:

5.2.1 Inicio de la Supervisión

Antes de empezar la supervisión, se deberá suscribir el acta de inicio de acuerdo al formato del (anexo 8.8).

Dicha acta deberá ser suscrita por el supervisor del OSINFOR y el titular de la autorización o permiso, o de ser el caso con su representante designado a través de una carta poder (según anexo 8.7), consignando además las huellas dactilares de cada uno de ellos; es recomendable que el personal que apoya la supervisión suscriba y consigne sus huellas digitales en el acta de inicio de supervisión.

5.2.2 Indicadores de Verificación

La supervisión de las actividades desarrolladas en la autorización y/o permiso de aprovechamiento, se ejecutará en el área de manejo aprobado, para lo cual se ha determinado Indicadores de Evaluación Obligatoria, que son parámetros cuantitativos y/o cualitativos de acuerdo a la especie a supervisar, en base a criterios indicados en los Formatos de campo de acuerdo a cada caso: (Formato N° 01 y Formato N° 02), los mismos que se encuentran en los Anexos 8.2.1 y 8.2.2 respectivamente.

² La carta poder deberá estar acompañada de copia del DNI del apoderado.

³ De no contarse con el personal de campo designado por el titular de la autorización, se indicará las funciones en campo.



5.2.3 Finalización de la Supervisión:

Luego de finalizado los trabajos de campo, se deberá:

Consignar en el formato de campo de la supervisión, los resultados levantados en las libretas de campo, los mismos que deberán suscribirse con firma y huella digital del supervisor y titular del permiso y/o autorización forestal o apoderado para la supervisión.

Redactar acta de finalización de supervisión de acuerdo al Formato consignado en el anexo (Anexo 8.11), el cual deberá estar suscrito con firma y huella digital de los participantes.

El supervisor entregara una copia fotostática simple de todos los documentos firmados durante la supervisión por el titular o apoderado previa suscripción del acta de entrega de fotocopia de formatos de ejecución de la supervisión, según (Anexo 8.12).

5.2.4 Suspensión de la Supervision

La supervisión podrá ser suspendida en los siguientes casos y sustentada con la correspondiente acta de suspensión, según (Anexo 8.9):

- i) Externalidades que pongan en peligro la integridad física del personal.
- ii) Accidentes graves.
- iii) Cuando el titular y/o terceros no permitan el ingreso a los bosques comunales.

5.2.5 Cancelación de la Supervision

La supervisión podrá ser cancelada en los siguientes casos y sustentada con la correspondiente acta de suspensión, según (Anexo 8.10):

- i) Fallecimiento del titular (se adjuntara partida de defunción).
- ii) Fenómenos naturales que afectaron significativamente el área a supervisar.
- iii) Cambio de uso no autorizado del titulo habilitante, generado por el titular y/o tercero que imposibilite la supervisión.

5.3 FASE DE POST SUPERVISION

El supervisor ejecutará las siguientes acciones:

5.3.1 Procesamiento de la información

- El supervisor, tendrá que enviar al área correspondiente los archivos pertinentes; así como los consignados en el GPS (archivo gdb), donde se detalle el recorrido y todos los waypoints o puntos guardados durante la supervisión, los mismos que permitirán la elaboración de los mapas de acceso y recorrido dentro del área de manejo.



- De ser el caso, se informara de manera resumida los sucesos y hallazgos encontrados durante la supervisión, así como cualquier otro inconveniente, a la Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.

5.3.2 Elaboración del Informe de Supervisión

- Sistematizará y analizará la información de campo y la confrontará con la información que sustenta el PMF o POA y demás documentos recabados previamente en el ítem 6.1.1.
- Elaborará el informe de supervisión, de acuerdo al (Anexo 8.13), debiéndolo visar y foliar de acuerdo los criterios establecidos.
- El informe de supervisión está dirigido al Director de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre para su conocimiento y tramite a seguir, el mismo que será previamente revisado y validado por la Sub Dirección de Supervisión.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

6.1 Deberes del Supervisor

El supervisor deberá:

- Reportarse antes de ingresar y después de salir de la evaluación del área supervisada, a la Sub Dirección de Supervisión.
- Suscribir las actas de inicio, finalización y formatos de supervisión en el campo.
- 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.
- Mantener en buen estado los equipos designados e informar de alguna deficiencia identificada de manera inmediata.

6.2 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, así si se diera el caso explicar las funciones a cumplir dentro del OSINFOR, además de requerirse dar una ayuda memoria de las funciones institucionales del OSINFOR dentro del estado.
- Utilizar los equipos de seguridad proporcionados cuando los trabajos de campo los requieran.



- Solicitar información al titular del permiso por escrito, todo trámite debe realizarse bajo la debida documentación, registrándose la firma de ambas partes durante el proceso.
- Cumplir con el Código de Ética establecida por el OSINFOR.

VII. RESPONSABILIDADES

- Remitir los informes de supervisión en digital y físico con los anexos fedateados por la autoridad correspondiente, así como los reportes fotográficos tomados durante la supervisión, en los plazos establecidos por la Dirección.
- Remitir al área correspondiente el archivo digital (archivo gdb), del GPS, inmediatamente concluida la supervisión.
- Rendir cuentas de los gastos y viáticos que se deriven de la supervisión realizada, de acuerdo a los plazos establecido en las directivas vigentes, emitidas por la oficina de administración.
- Levantar las observaciones que se deriven de los informes de supervisión.
- Acceder a un seguro contra accidentes y mantener en vigencia, como mínimo, las vacunas de fiebre amarilla, hepatitis B y tétano.
- El supervisor deberá guardar confidencialidad de los resultados derivados de la labores supervisión, no proporcionándolas a terceros.
- Es responsable de la veracidad de la información, consignado en el informe de supervisión.
- Es responsabilidad de los supervisores del OSINFOR el cumplimiento de la presente Directiva.

VIII. ANEXOS

- 8.1. Flujograma del Procedimiento para la Supervisión de Autorizaciones y/o Permisos de Productos Forestales Diferentes a la Madera en Asociaciones Vegetales, formadas naturalmente, establecidas en plantaciones forestales u otro sistema similar.
- 8.2. Formato de Verificación de Campo:
 - 8.2.1. Formato N° 01, Para la Supervisión en Autorizaciones y/o Permisos de aprovechamiento de carrizo, bambú, totora, junco y otros acuáticos emergentes, así como también plantación en cortinas rompeviento.
 - 8.2.2. Formato N° 02, Para la Supervisión en Autorizaciones y/o Permisos de aprovechamiento de Tara (*Caesalpinia sp.*).
- 8.3. Guía Explicativa del Formato de Verificación de Campo:
 - 8.3.1. Guía Explicativa N° 01, Para la Supervisión en Autorizaciones y/o Permisos de aprovechamiento de carrizo, bambú, totora, junco y otros acuáticos emergentes, así como también plantación en cortinas rompeviento.
 - 8.3.2. Guía Explicativa N° 02, Para la Supervisión en Autorizaciones y/o Permisos de aprovechamiento de Tara (*Caesalpinia sp.*).
- 8.4. Criterios de Determinación de la muestra a supervisar:



8.4.1. Criterio de determinación de muestra, para la supervisión de especies: carrizo, bambú, totora, junco y otros acuáticos emergentes, así como también plantaciones en cortinas rompeviento.

8.4.2. Criterio de determinación de muestra para la supervisión de la especie Tara (*Caesalpinia sp.*).

8.5. Definiciones y Abreviaturas.

8.6. Carta de Notificación de Supervision

8.7. Carta Poder

8.8. Acta de Inicio de Supervision

8.9. Acta de Suspensión de Supervision

8.10. Acta de Cancelación de Supervision

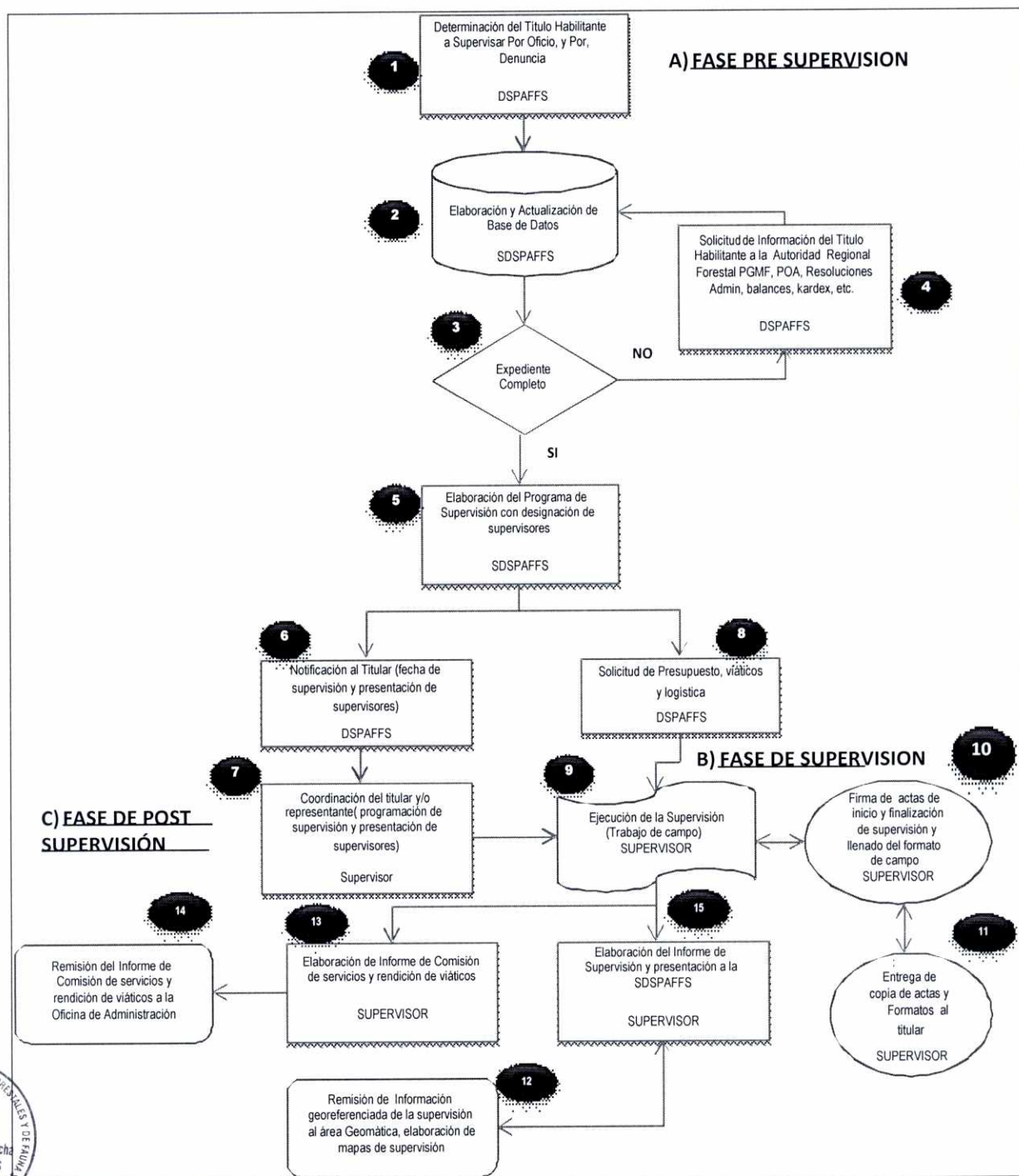
8.11. Acta de Finalización de Supervision

8.12. Acta de Entrega de Fotocopias de Formatos de Supervision

8.13. Informe de Supervisión



ANEXO 8.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN



ANEXO 8.2.

8.2.1. Formato N° 01. Para la Supervisión en Autorizaciones y/o Permisos de aprovechamiento de carrizo, bambú, totora, junco y otros acuáticos emergentes, así como también plantación en cortinas rompeviento.

FORMATO DE CAMPO PARA LA SUPERVISIÓN EN AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS DE APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DIFERENTES A LA MADERA

I. DATOS GENERALES DE LA AUTORIZACIÓN Y/O PERMISO DE APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DIFERENTES A LA MADERA:

1.1 Nombre del Titular			
1.2 Representante Legal			
1.3 Ing. Forestal que formuló el POA / Expediente:			
1.4 N° de Autorización			
1.5 Nombres de las personas que acompañan la supervisión	-		
1.6 Fecha de elaboración del PMF	Año		N° de PMF
1.7 Fecha de vigencia de la Autorización y/o Permiso.			
1.8 Ubicación Política			
Departamento			
Provincia			
Distrito			
Caserío, sector o centro poblado			
1.9 Ubicación Geográfica			
Cuenca y/o Microcuenca			
Altitud promedio del predio (msnm) obtenido del GPS			
1.10 Evaluador(es) OSINFOR	Ing.		
1.11 Día(s) de la supervisión	<u>Día de inicio</u> <u>Día de finalización</u>		
1.12 Documentación Revisada:	Informe y Actas de Inspección Ocular () Mapas del Plan de Manejo Forestal () Kardex () Forma 20 () Otros (Especificar). Documento que acredite, de ser el Caso Tenencia Legal del Área ()		
Resolución de Aprobación ()			
Autorización Forestal ()			
Plan de Manejo Forestal ()			
Plan Operativo Anual ()			
Informes de ejecución del POA ()			
Balance de extracción ()			

Observaciones:



II. INDICADORES DE EVALUACION OBLIGATORIA:

2.1. DE LOS OBJETIVOS DEL POA RESPECTIVO

- 2.1.1 ¿Existe coincidencia entre los objetivos de aprovechamiento señalados en el PMF y/o POA y los encontrados en el campo?

Si

☐

No

☐

No aplica

☐

Especificar:

2.2. DE LOS MAPAS

- 2.2.1 ¿El documento de gestión presenta ubicación del área de manejo en coordenadas UTM?

Si

☐

No

☐

Otros (especificar)

- 2.2.2 ¿Los mapas del documento de gestión corresponden a lo encontrado en campo?

Si

☐

No

☐

2.3. DEL ESTABLECIMIENTO Y LINDERO DEL ÁREA DE MANEJO

- 2.3.1 ¿Se encontraron indicios de trabajos de delimitación en algún lindero del área de manejo en autorización?

Si

☐

No

☐

Otros (especificar)

- 2.3.2 ¿Las coordenadas de por lo menos un vértice del área de manejo encontrada en el campo coinciden con los datos consignados en el PMF y/o POA, respectivo, el mismo que es fácilmente identificable (Cuadro 1)?

Si

☐

No

☐

2.3.3 ¿Se ha establecido la forma de señalización de los linderos mantenidos del área de manejo, por ejemplo hitos, cercos vivos, letreros u otros?

Si	☐	señalar cual(es):	
No	☐		
No aplica	☐		

2.4. DE LA EXISTENCIA DE LA ESPECIE A MANEJAR

INDIVIDUOS APROVECHABLES (VER CUADRO 3)

2.4.1 ¿Se han encontrado individuos aprovechables dentro del área de manejo?

Si	☐
No	☐

2.4.2 ¿Se identificaron correctamente los individuos aprovechables encontrados?

Si	☐
No	☐

2.4.3 El área de manejo presenta en su totalidad poblaciones de los individuos autorizados sean aprovechados o no aprovechados?

Si	☐
No	☐

En qué porcentaje
aproximado del
área?

2.4.4 La cantidad de muestras consideradas en el PMF, está de acuerdo a los términos de referencia respectivos?

Si	☐
No	☐



2.4.5 ¿La cantidad promedio de individuos encontrados en campo dentro de las muestras o matas, concuerdan o se aproximan con los consignados en el PMF y/o POA, respectivo?

Si

☐

No

☐

En qué porcentaje
varia?

2.5. DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL

2.5.1 ¿Se observan vías de comunicación que llegan al área de manejo?

Si

☐

No

☐

No aplica

☐

2.5.2 ¿Las vías se encuentran en buen estado y son transitables?

Si

☐

No

☐

No aplica

☐

2.5.3 ¿La construcción de vías de comunicación ocasionan la obstrucción de cursos de agua?

Si

☐

No

☐

No aplica

☐

2.5.4 ¿Se observa erosión que forme cárcavas en los taludes de las vías y que afecte algún puente?

Si

☐

No

☐

No aplica

☐

2.6. DEL APROVECHAMIENTO

2.6.1 ¿Se realiza el aprovechamiento dentro del área de manejo supervisada?

Si

No

2.6.2 ¿Se observa los equipos para el chancado y rajado de carrizo?

Si

No

Señalar cuales

2.6.3 ¿Se encontró áreas aprovechadas o tallos cortados dentro del área de manejo?

Si

No

2.6.4 ¿Se encontraron esteras tejidas o tallos secos o apilados de individuos aprobados?

Si

No

¿Cuántos? _____

Estimación de unidades utilizadas:

2.6.5 ¿Se ha observado algún vestigio de aprovechamiento fuera del área de manejo, indicado por el titular o representante de la autorización?

Si

No

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



2.7. DE LAS ACTIVIDADES SILVICULTURALES

2.7.1 ¿Se están implementando las actividades silviculturales planteadas en el PMF y/o POA respectivo?

Si

☐

No

☐

No aplica

☐

De ser si, especificar cuales se han implementado

2.7.2 Se han implementado actividades silviculturales de acuerdo al cronograma consignado en el PMF?

Si

☐

No

☐

2.8. DE LOS IMPACTOS DEL APROVECHAMIENTO

2.8.1 ¿Se observó signos evidentes de erosión en el recorrido por el área de manejo?

Si

☐

No

☐

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

Si

☐

No

☐

2.9. DE LAS MEDIDAS DE MITIGACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES (Sólo si fue considerado en el PMF)

2.9.1 ¿S están cumpliendo con las medidas de mitigación de impacto ambiental señaladas en el PMF?

Si

☐

No

☐

Especificar cuáles:

☐

No aplica

☐

2.9.2 ¿La basura generada durante las actividades de implementación del POA respectivo, en el área de manejo es colectada y dispuesta en lugares adecuados?

Si

No

CUADROS

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

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

Cuadro 2: Porcentaje aproximado del área con presencia de individuos de especie aprobada.

Vértice PMF	Azimut a un punto	Distancia (m)	Coordenadas UTM Este	Coordenadas UTM Norte
V1	PP0			
Área o sector 1	PR1			
	PR2			
	PR3...			
*Área o sector	PR1			
	PR2			
	PR3...			
...				

*Solo si se considera más de un área de manejo



Cuadro 3: Muestreo en el Área de Manejo

Números de Muestras o Matas	Nombre Común	Total (C*)	Aprovechables o Comercial (C*)	Coordenadas UTM (C*)		Altura Promedio	Observación
		Total Unidades x (m²) o Matas	Unidades x (m²) O Matas	Este	Norte		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20...							

C* = Datos de campo

Unidades = número de tallos de especies aprobadas

Muestra =Área a evaluar de 1mx1m

Mata=Conjunto de tallos o cañas

Nombre:

Nombre:

DNI:

DNI:

Supervisor Forestal

Titular de la Autorización

Huella digital

Huella digital



8.2.2. Formato N° 02, Para la Supervisión en Autorizaciones y/o Permisos de aprovechamiento de Tara (*Caesalpinia sp.*).

FORMATO DE CAMPO PARA LA SUPERVISIÓN EN AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS DE APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DIFERENTES A LA MADERA

I. DATOS GENERALES DE LA AUTORIZACION Y/O PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL NO MADERABLE:

1.1	Nombre del Titular			
1.2	Nombre del Representante			
1.3	Ing. Forestal que formuló el PMF o solicitud			
1.4	N° de Autorización o Permiso			
1.5	Fecha de elaboración del PMF	Año		N° de POA
1.6	Fecha de elaboración del Formato de Solicitud	Año		
1.7	Fecha de vigencia de la Autorización o 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	Área autorizada (ha)			
1.11	Año de Establecimiento de la Plantación			
1.12	Fecha o días de supervisión			
1.13	Documentación Revisada:			
	Autorización o Permiso Forestal ()		Plan Operativo Anual (POA) ()	
	Plan General de Manejo y Establecimiento de Plantación Forestal (PGMEPF) ()		Plan de Manejo Forestal (PMF) ()	
	Resoluciones de aprobación PMF ()		Mapas del PMF ()	
	Informes de ejecución del POA ()		Mapas del Plan Operativo Anual ()	
	Libretas de campo de censo ()		Registro de producción ()	
	Balance de extracción o kardex ()		Solicitud para la Autorización de Tara ()	
	Denuncias ()		Otros.	

Observaciones

II. INDICADORES DE EVALUACION OBLIGATORIA:



2.1. DE LOS OBJETIVOS DEL PMF

2.1.1 ¿Existe coincidencia entre los objetivos de aprovechamiento señalados en el PMF y los encontrados en el campo?

Si
No
No aplica
Especificar

2.2. DE LOS MAPAS

2.2.1 ¿Los mapas contienen la información, y se presentan de ser el caso según lo especificado en los lineamientos del PMF?

Si
No
No aplica
Especificar

2.3. DEL ESTABLECIMIENTO DEL ÁREA DE MANEJO

2.3.1 ¿Se encontraron indicios de trabajos de delimitación en algún lindero del área de manejo en autorización?

Si
No
Especificar

2.3.2 ¿Las coordenadas de por lo menos un vértice del área de manejo encontrada en el campo coinciden con los datos consignados en el PMF y/o POA, respectivo, el mismo que es fácilmente identificable (Cuadro 1)?:

Si
No
No aplica
Especificar

2.4. DEL ESTABLECIMIENTO DE LA PLANTACIÓN (de ser el caso)

2.4.1 ¿Se encontraron indicios de trabajos de forestación o reforestación en el área a intervenir?

Si
No
No Aplica

2.4.2 La producción de plántones se da en:

Donación
Compra de plántones
Producción en viveros
Especificar

2.4.3 ¿Se cumple con las técnicas de plantación (diseño, distanciamiento y otros establecidos en el PMF?

Si

--



No ☐
No aplica ☐
Especificar _____

2.4.4 ¿Se realiza mantenimiento de la plantación (fertilización, recalce, riego, protección contra animales) establecidos en el PMF?

Si ☐
No ☐
No aplica ☐
Especificar _____

2.5. DEL CENSO COMERCIAL

2.5.1 ¿Se encontraron indicios de censo en el área a intervenir?

Si ☐
No ☐
No aplica ☐
Especificar _____

2.5.2 ¿Existe señalización o marca en los árboles?

Si ☐
No ☐
Especificar _____

2.5.3 ¿El número de árboles existentes en el área evaluada dentro del área de manejo, reflejaría lo consignado en el PMF?

Si ☐
No ☐
No aplica ☐
Área estimada
evaluada _____
Número de árboles _____

2.5.4 ¿El observa diferenciación entre arboles productivos, no productivos y semilleros?

Si ☐
No ☐
No aplica ☐
Especificar
cantidad _____

2.5. DE LAS ACTIVIDADES SILVICULTURALES

2.5.1 ¿Se están ejecutando en la plantación o en el bosque natural los tratamientos silviculturales de acuerdo al cronograma consignada en el PMF o solicitud?

Si ☐
No ☐
Especificar que
actividades _____



2.5.2 ¿Se han identificado y conservado los árboles semilleros, de acuerdo a lo establecido en el PMF?

Si
No
No aplica
Otros (especificar)

2.6. DEL APROVECHAMIENTO

2.6.1 ¿Se realiza el aprovechamiento dentro del área del permiso o autorización?

Si
No
Especificar

2.6.2 ¿En caso de que los árboles de tara se encuentren en producción, el peso estimado de las vainas de Tara (Kg/ árbol), se aproxima con lo consignado en el PMF? (en base al cuadro 3 del presente formato)

Si
No
Especificar

2.6.3 ¿Existe evidencia de almacenamiento de vainas de tara en sacos u otros materiales en el área de manejo?

Si
No
Especificar

2.7. DE LOS IMPACTOS

2.7.1 ¿Se observó signos evidentes de erosión en el recorrido por el área de manejo del permiso o autorización?

Si
No
Especificar

2.7.2 ¿Se evidenció el cumplimiento de las medidas de mitigación contempladas en el PMF en caso que se considere actividades que generen impacto?

Si
No
No aplica

Especificar

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

Si
No
Especificar

2.8. DE LAS CAPACITACIONES

2.8.1 ¿Se están cumpliendo con los talleres y/o cursos de capacitación, establecidos en el PMF?



2.9. DE LA COMERCIALIZACIÓN

2.9.1 ¿Se viene realizando la comercialización de los frutos de Tara, de acuerdo a lo establecido en el PMF?

Observaciones:

III. CUADROS

Cuadro 1*: Coordenadas UTM del área de manejo según PMF.

Punto s	Coordenadas del PMF		Coordenadas Campo		Coincidencia			
	Este	Norte	Este	Norte				
1					Si		No	
2					Si		No	
...					Si		No	

Cuadro 2*: Datos de campo referente al número de árboles evaluados

Nombre del Propietario de Predio privado:

Nombre del Predio:

Fecha de Supervisión:

Fecha de Supervisión:							
N°	Código en campo de árboles de tara	Presencia de vainas o flores	Presencia de Plagas (P), enfermedades (E) o plantas parasitarias (PP)	Coordenadas C*		Altura Estimada Total (m)	Observaciones
				Este	Norte		
1							
2							
....							



Cuadro 3*: Muestreo para estimar el peso de las vainas de Tara por árbol (si la supervisión coincide con la temporada de producción)

N° mínimo de árboles	Peso de las vainas de Tara (Kg)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
Promedio	

***Observación:**

Si la Autorización o Permiso, fue otorgada a un grupo de productores o colectores deberá llenarse los tres cuadros del presente anexo (cuadro 1, cuadro2 y cuadro 3) por cada predio que conforma el título habilitante.



ANEXO 8.3

8.3.1. Guía Explicativa N° 01

a) De los Objetivos

Se determinará si los objetivos se cumplen y están dentro de lo contemplado en el Plan de Manejo Forestal.

b) De los mapas

Los mapas deben cumplir con la información solicitada en los términos de referencia respectivo, como por ejemplo ubicación del área de manejo en coordenadas UTM.

c) Del establecimiento y lindero del área de manejo

Se determinará si se encontraron indicios de trabajos de delimitación en los linderos del área de manejo, se evaluará el rumbo de los linderos con la ayuda de una brújula; asimismo, se observará si existen señalizaciones por ejemplo hitos, cercos vivos, letreros u otros, que determinen los linderos del área autorizada.

d) De la existencia de la especie a supervisar

• Individuos Aprovechables

Se supervisará si existe evidencia de individuos aprovechables dentro del área de manejo, si están correctamente identificados o si coinciden con la especie aprobada, pudiendo verificarse si en el área de manejo presenta en su totalidad poblaciones de los individuos autorizados sean aprovechados o no aprovechados esta superficie se estimará en base al cuadro 2 del formato de campo para la supervisión y con ayuda del GPS; asimismo, se evaluará el método de muestreo elaborado por el consultor y se señalizará y georeferenciará donde se establezcan las muestras con pintura.

• Establecimiento de la cantidad de muestras a evaluar:

- ❖ Coordinar con el titular o representante de la autorización, para tratar de ubicar dentro del área de manejo, el lugar donde el consultor habría realizado el inventario a través de muestras, con la finalidad de establecer muestras cercanas a la zona inventariada.
- ❖ De acuerdo al cálculo obtenido sobre la cantidad de muestras a evaluar dentro del área de manejo de acuerdo a la metodología consignado en el anexo 8.2, se debe instalar las muestras de $1m^2$ y realizar el conteo dentro de ellas del número total de individuos de especies aprobadas, pudiendo ser carrizo, caña brava, totora y otros acuáticos emergentes según sea el caso.
- ❖ Las muestras deben instalarse en los lugares más próximos en donde el titular o consultor realizó el inventario.
- ❖ Se debe levantar las coordenadas UTM donde el supervisor establezca las muestras.
- ❖ Colocar estacas en cada muestra y pintar con pintura de preferencia color rojo.
- ❖ Si en el PMF existe más de una especie solicitada, instalar muestras independientemente para cada superficie que ocupa cada especie de acuerdo al anexo 8.2.
- ❖ Para el caso de bambús se evaluará la cantidad de matas que se hayan considerado en el PMF, de estar georeferenciados, se verificará la existencia.
- ❖ De existir demasiada densidad de bambú, se calculará el área de cada mata y se instalará por lo menos una muestra por mata de $1m^2$.



- **Conteo de Tallos o Cañas dentro de las muestras.**

- ❖ Se deberá contabilizar todos los tallos o cañas que se encuentren en cada muestra de 1m²; asimismo, descontar los no aptos para poder obtener un promedio de tallos aprovechables o comerciales.
- ❖ Se debe comparar los promedios de tallos obtenidos en campo, con los consignados en el PMF, e inferir dicho promedio para toda el área de manejo y contrastar con la cantidad total de unidades aprobadas y/o consignadas en el Plan de Manejo Forestal.
- ❖ Para el caso de bambú, de estar considerado en el POA, y no ser muy denso la vegetación de la especie en mención, se evaluará la cantidad de individuos considerados por cada mata, donde se evaluarán la altura promedio por mata.
- ❖ Para el caso de bambú, cuando la vegetación sea muy densa, una vez instalado la muestra dentro de cada mata, se contará el total de cañas dentro de ella, y se proyectará por el área de cada mata (ver gráfico 2).

- **Estimación del área con presencia de asociaciones vegetales emergentes**

- ❖ Se seleccionará un vértice del área de manejo de tal manera que se estime el área con presencia de especies aprobadas, mediante el azimut y distancia en relación del área total otorgada en autorización (tomar la información obtenida del cuadro 2 del formato de campo para la supervisión).
- ❖ Verificar la presencia de áreas aprovechadas; es decir la presencia de cortes de carrizos, ramas y tallos secos, de tal manera de incluir esta superficie en el área con presencia de vegetación no aprovechada.

f) De la Infraestructura vial

Se verificará si las vías de comunicación llegan al área de manejo, su estado y si ocasionan obstrucción de cursos de agua.

g) Del Aprovechamiento

De coincidir la supervisión en la temporada de la cosecha de las especies aprobadas, se describirá si se evidencia el aprovechamiento dentro del área de manejo, asimismo se verificará si se observa los equipos para el chancado y rajado de las especies aprobadas, las áreas aprovechadas y si se encontraron esteras tejidas o tallos secos o cañas apilados.

h) De las Actividades Silviculturales

El supervisor verificará si existen indicios de la implementación de las actividades silviculturales, planteados en el PMF, POA o solicitud, y si se viene cumpliendo dichas actividades durante su vigencia y de acuerdo a su cronograma de actividades. A continuación se presentan las actividades que contempla el Plan Silvicultural, el cual se evaluarán de acuerdo a lo consignado en el Plan de Manejo Forestal o Plan Operativo Anual que corresponda:

- Se verificará la limpieza y el acondicionamiento del área.
- Se verificará el manejo de rebrotes y replante.
- Reposición forestal para el caso de solicitud y otras actividades descritas en el PMF.

i) De los impactos y medidas de mitigación de impactos ambientales

Se verificará si existen evidencias de erosión en el recorrido de la supervisión y se analizarán las principales actividades que generen impacto consignadas en el PMF y el cumplimiento de las medidas de mitigación y el manejo de residuos sólidos.



8.3.2. Guía Explicativa N° 02

a) Objetivos

Se determinará si los objetivos se cumplen y están dentro de lo contemplado en el Plan de Manejo Forestal.

b) De los mapas

Los mapas deben cumplir con la información solicitada en los términos de referencia para la formulación del PMF del recurso forestal Tara, como por ejemplo coordenadas UTM, escala, norte magnético, leyenda, ubicación política del predio, ubicación del área de manejo y ubicación de algún vivero.

c) Del establecimiento del área de manejo

Se determinará si se encontraron indicios de trabajos de delimitación en los linderos del área de manejo, se observará si existen señalizaciones por ejemplo hitos, cercos vivos, letreros u otros, que determinen los linderos del área autorizada.

d) Del establecimiento de la plantación (de ser el caso)

Se determinará el distanciamiento y mantenimiento de los árboles de tara en la plantación, así como el total de árboles por filas o hileras. Asimismo, se evaluará las técnicas de plantación, diseño, mantenimiento, etc.

De igual manera, se evaluará los indicios de trabajos de reforestación, producción de plántones.

e) Del censo comercial (en el caso de bosque natural)

- **Árboles Aprovechables (que se encuentran en producción)**

Se supervisará si existe evidencia de censo comercial, el número de árboles existentes en el área evaluada pudiendo obtener esta superficie con ayuda de la escala del GPS; asimismo, se observará en campo si están diferenciados los árboles productivos, no productivos y semilleros; además, se tiene que ubicar los individuos, registrar la ubicación actual de los individuos con ayuda del GPS, es necesario señalar los individuos verificados consignando con pintura el código asignado.

- **De los árboles semilleros**

Se determinará cuantos árboles semilleros fueron encontrados en campo, si se encuentran codificados y si estos coinciden con lo evaluado en campo y lo consignado en el POA o PMF, verificar si los árboles semilleros supervisados cumplen con las condiciones fenotípicas mínimas para ser considerados en esa categoría, asimismo se hará un reporte de cuantos árboles no fueron encontrados y posteriormente hacerle el respectivo registro en el acta de finalización de la supervisión.

f) De las Actividades Silviculturales

El supervisor verificará si existen indicios de la implementación de las actividades silviculturales, planteados en el POA, PMF o solicitud, y si se viene cumpliendo dichas actividades durante su vigencia. A continuación se presentan las actividades que contempla el Plan Silvicultural, el cual se evaluarán de acuerdo a lo consignado en el Plan de Manejo Forestal o Plan Operativo Anual que corresponda:

- Se realizará la verificación de la identificación y conservación de árboles semilleros, siendo esta una actividad obligatoria cuando los árboles inicien su producción, de



acuerdo a los términos de referencia para formular el PMF del recurso forestal tara, aprobado por la Resolución Jefatural N° 301-2006-INRENA.

- Se verificará si existe o no la instalación de un vivero forestal para la producción de plántulas de tara, para el caso de iniciar una plantación, o de ser necesario el recalce.
- Si existe la reposición de árboles o la instalación de plantaciones en macizos, de ser el caso, se verificará la reposición de los árboles que ya han cumplido su ciclo de producción o que se encuentren en malas condiciones sanitarias que generalmente se desarrollan en sistemas agroforestales y también en macizos con fines de enriquecimiento, para este último se tendrá en cuenta el distanciamiento de la plantación.
- Se observará si existe podas y raleos, este tratamiento se realiza en ciertas áreas de mayor densidad y alta cobertura arbórea, y será necesario por lograr manejar la densidad y cobertura del bosque en forma ordenada, así como dar mejores condiciones a los árboles para su establecimiento y crecimiento. También si existen podas sanitarias y de formación, con la finalidad de balancear el peso de la copa para evitar la caída prematura de los árboles especialmente en la época de lluvias.
- Si el bosque del predio es dedicado al pastoreo del ganado. Si como consecuencia de la regeneración natural se efectúan trasplantes de plántulas o plántulas a otras áreas que reúnan las condiciones necesarias para el crecimiento de la tara.
- Si se viene realizando labores culturales dentro del área autorizada, tales como: limpieza del área, fertilización o abonamiento y riegos.
- Si se viene realizado el control de plagas y enfermedades, así como la limpieza de las plantas parásitas.

g) Del Aprovechamiento

De coincidir la supervisión en la temporada de producción de la tara, se describirá si se evidencia el aprovechamiento de árboles dentro del área de manejo, asimismo se verificará el peso promedio de vainas de tara en una muestra de 10 árboles elegidos al azar, para luego estimar el peso en Kg de las vainas por el total de árboles consignados en el área de manejo. Por otro lado de coincidir con la brigada de cosecha, se verificará cuantos kilogramos/árbol cosechan dependiendo del objetivo de la autorización o permiso.

h) Del Impacto del aprovechamiento

Se verificará si existen evidencias de erosión en el recorrido de la supervisión y se analizarán las principales actividades que generen impacto consignadas en el Plan de Manejo Forestal y el cumplimiento de las medidas de mitigación.

i) De la capacitación

Si el caso lo amerita será necesario realizar verificaciones de las capacitaciones planteadas en su Plan de Manejo Forestal o Plan Operativo Anual. Ello consistirá en la verificación de sus libros de acta de la asociación al cual se le ha otorgado la autorización. Dichas capacitaciones los puede realizar cualquier ONG, institución pública o privada, a los involucrados con el aprovechamiento del recurso Tara, de tal modo que les ayude a incrementar su producción, mejorar los métodos de aprovechamiento, en la búsqueda de nuevos mercados, entre otros.



j) De la comercialización

De haberse dado la comercialización de tara, se deberá constatar a través de contratos, recibos o boletas de venta, la comercialización de Tara entre la asociación productora (Titular) y la empresa compradora, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Manejo Forestal o Plan Operativo Anual.



ANEXO 8.4

8.4.1. Criterio de determinación de muestra, para la supervisión de especies: carrizo, bambú, totora, junco y otros acuáticos emergentes, así como también plantaciones en cortinas rompeviento.

- a) Para determinar el número de muestras a supervisar dentro del área de manejo consignada en el Plan de Manejo Forestal, se considerará la superficie y la intensidad de muestreo, para este caso se utilizará la intensidad de 0.2%⁴ del área de manejo, de acuerdo a lo consignado en el siguiente cuadro:

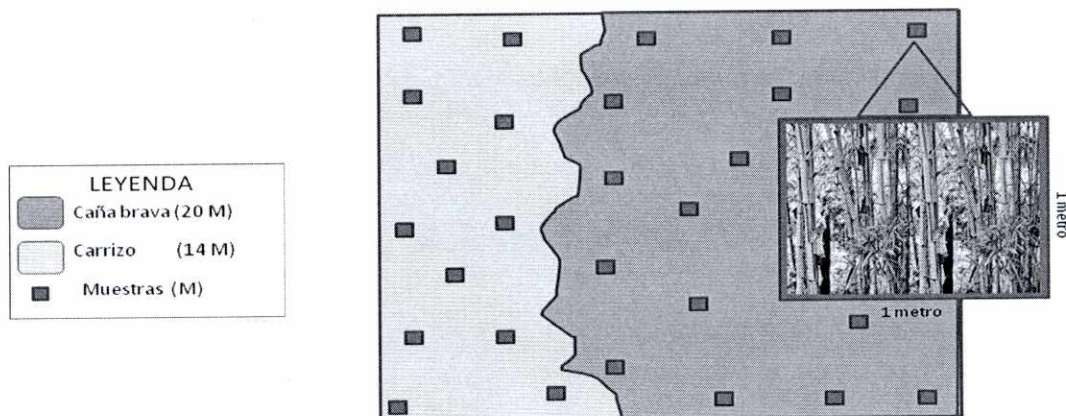
Cuadro N° 1. Ejemplo de cálculo de las muestras a evaluar en el área de manejo por especie

Especie Aprobadas	Área Autorizada (ha)	Área Autorizada Consignado en PMF Convertida a (m ²)	*Intensidad Muestreo %	Número de Muestras	Redondeo de Muestras
Carrizo	0.7028	7,028	0.2	14.056	14
Caña Brava	1.0000	10,000	0.2	20.000	20

Por lo tanto, se evaluará 14 muestras de 1m² en los 7028 m2 donde existe carrizo y 20 muestras de 1m² en los 10000 m2 donde existe caña brava (ver gráfico 1).

- b) Se evaluará el 100% de unidades de tallos o cañas en cada muestra.
- c) Se verificará en que unidad de Datum fue elaborado el mapa pudiendo ser PSAD 56 o WGS 84, de ser necesario se harán las correcciones que se consideren pertinentes.
- d) Para determinar el número de muestras en el área de manejo consignados en el "formato de solicitud", aprobado con Resolución Jefatural N° 303-2006-INRENA, también se utilizará los criterios consignados en el literal a).
- e) De igual manera, para esta modalidad se deberá revisar la distribución del recurso forestal, la cantidad de unidades de especies aprobadas que hubieran sido considerados en la solicitud, número de cortes por año, tiempo de duración de la solicitud, y los productos a obtenerse.

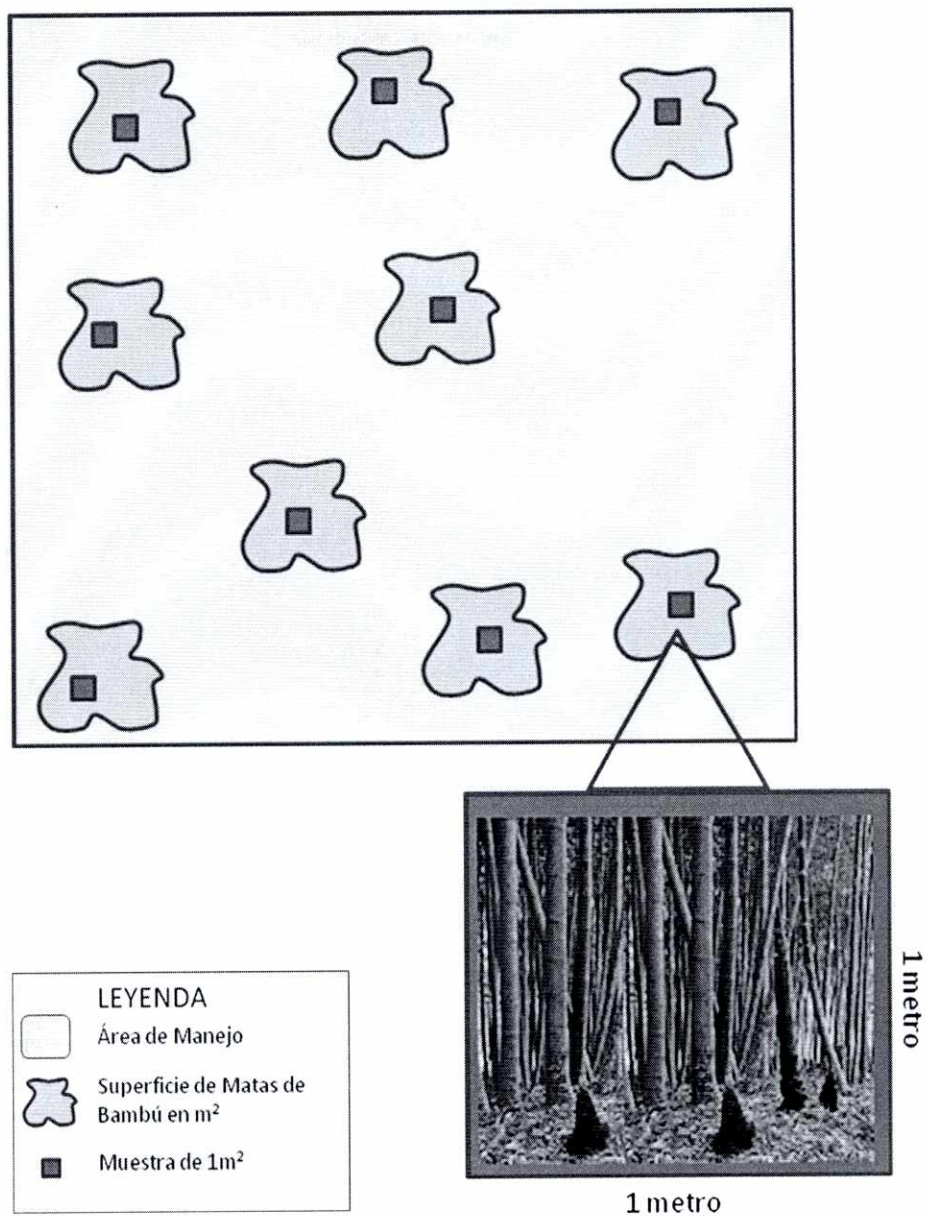
Gráfico N° 1 Diseño de Establecimientos de Muestras en el Área de Manejo (ejemplo para evaluación de carrizo, caña brava, totora, junco, entre otros acuáticos emergentes).



⁴ *Intensidad de muestreo consignado en Resolución Jefatural 053-2003-INRENA (28 abril 2003) que aprueba los términos de referencia para la elaboración del PMF de autorizaciones para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones vegetales.



Grafico N° 2 Diseño de Establecimientos de Muestras en el Área de Manejo (ejemplo para evaluación de bambús, paca, marona, entre otros).



8.4.2. Criterio de determinación de muestra para la supervisión de la especie Tara (*Caesalpinia sp.*).

- a) Para el caso de una autorización o permiso que contenga hasta 3 predios, se globalizara el 100% de los individuos aprobados consignados en el PMF o solicitud, del cual se determinara una muestra (n), el mismo que será verificado proporcionalmente en los tres predios, los mismo que serán tomados al azar.

$$n = \frac{(Z)^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{N \cdot (E)^2 + (Z)^2 \cdot p \cdot q}$$

n: Total de Individuos a Supervisar

N: Total de individuos declarados en el PMF, POA o solicitud

E: Es la precisión o el error (10%)

Z: Es el valor tabular de la distribución de t (para un nivel de confianza de 95% es 1.960)

p: Es la variabilidad positiva; Al no haber registros anteriores, se asume el valor máx. 0.50.

q: Es la variabilidad negativa (0.50)

- b) Para el caso de una autorización o permiso que contenga más de 3 predios, el número de árboles a supervisar se determinará de acuerdo al número de árboles que se ha aprobado en cada uno de los predios que conforman la autorización o permiso; es decir, el número de individuos a supervisar, se obtendrán para cada predio que conforme el título habilitante, dicho valor que se será calculado en base a la fórmula descrita en el literal a).

Por otro lado para el caso del literal b), en la elección de los individuos a supervisar se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los individuos serán elegidos al azar, por lo que cada individuo de Tara de todos los predios comprendidos en la autorización o permiso, tendrán la misma probabilidad de ser elegidas.
- Si el número calculado de individuos a supervisar se aproxima al total de individuos consignados en algún predio, se evaluará el 100% de estos.

Cuadro N° 01. Ejemplo de cálculo de las muestras a evaluar según fórmula

Predios consignados en Autorización o permiso	N° de árboles consignados en el PMF o solicitud	Cálculo de muestras o árboles a supervisar	N° de árboles a supervisar como mínimo (redondeo)
Propietario del predio 1	199	64.78	65
Propietario del predio 2	388	76.98	77
Propietario del predio 3	19	15.86	19 (100%)
Propietario del predio 4	52	33.73	52 (100%)
Propietario del predio 5	331	74.44	74
Propietario del predio 6	19	15.86	19 (100%)
Propietario del predio 7	58	36.16	58 (100%)
Propietario del predio 8...	29	22.27	29 (100%)
Total	1095		393



ANEXO 8.5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

a) Definiciones

- **Actividades Silviculturales:** Conjunto de técnicas para cultivar y mantener un bosque a través de intervenciones en el establecimiento, la composición, la estructura y el crecimiento de la vegetación para atender mejor los objetivos del manejo.
- **Aprovechamiento sostenible de recursos forestales no maderables:** Conjunto de operaciones orientadas al uso de los recursos de flora silvestre, diferentes a los recursos maderables, que se efectúan mediante aplicación de técnicas apropiadas que permitan la estabilidad del ecosistema y la renovación o persistencia del recurso.
- **Archivo gdb:** Archivo digital que almacena la información tabular y vectorial de los datos adquiridos en campo y que se almacena como puntos y polilíneas dentro del GPS.
- **Área de manejo:** Es el área prevista en el plan de manejo autorizada para las operaciones anuales de aprovechamiento y silvicultura.
- **Autorización para aprovechar productos diferentes a la madera:** Acto de naturaleza administrativa por el cual la Autoridad competente otorga derechos para el aprovechamiento forestal con fines comerciales o industriales, en asociaciones vegetales.
- **Ayudante:** Es aquella persona, que apoya al supervisor en las acciones propias de la supervisión.
- **Azimut:** Es el ángulo en grados, medido hacia el este desde el norte o hacia el oeste desde el sur, de la proyección de un cuerpo celeste sobre el horizonte.
- **Carta de Notificación de supervisión:** Notificación por el cual se pone en conocimiento al titular habilitante, de la supervisión a llevarse a cabo en su área de manejo (Autorización).
- **Coordenadas UTM:** Las coordenadas UTM es una proyección cartográfica conocida como Universal Transversal Mercator, en la cual se proyectan cilindros en forma transversal a la Tierra, generándose zonas UTM con una longitud de 6°, El sistema trabaja en Coordenadas Norte y Este y dan la ubicación de un objeto en cualquier parte del mundo.
- **Chancado de Carrizo:** Actividad que se realiza con tecnología tradicional, con el fin de facilitar la manipulación del carrizo y favorecer la actividad del rajado, con el uso de un mazo elaborado con madera de huarango o algarrobo.
- **Estera:** Tejido de carrizo, totora u otro individuo que se realiza en forma manual trenzando el carrizo horizontal y vertical, cuya estructura trabajada requiere como soporte una determinada cantidad de carrizos como largueros.
- **Expediente Administrativo:** Documentación técnica, legal o administrativa, tramitada por las partes involucradas, que pertenece a un proceso administrativo único.
- **Intensidad de Muestreo:** La proporción de unidades de muestreo escogidas como parte de la muestra es decir que es el resultado de dividir el tamaño de la muestra entre el tamaño de la población.



- **Gastos Operativos:** Aquellos costos directos en los que se incurren para realizar una supervisión de campo, no incluye los viáticos destinados a los supervisores.
- **GPS:** Es un sistema global de navegación por satélite, que permite determinar en todo el mundo la posición de un objeto, una persona o un vehículo con una precisión aunque lo habitual son unos pocos metros de precisión
- **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 otorgada en autorización.
- **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.
- **Mata:** Conjunto de tallos o culmos que emergen de un mismo rizoma.
- **Muestra:** Parte representativa de una población, para la presente directiva, la muestra son áreas de 1 m² donde se evalúa la cantidad de unidades de tallos o cañas.
- **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.
- **Producto forestal diferente a la madera:** Todo material biológico de flora diferente a la madera, que puede ser extraído del bosque, para su aprovechamiento.
- **Silvicultura:** Conjunto de técnicas para cultivar y mantener un bosque a través de intervenciones en el establecimiento, la composición, la estructura y el crecimiento de la vegetación para atender mejor los objetivos de manejo.
- **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 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.



- **Tallos:** Unidades cilíndricas a elípticas en su sección transversal, articulados, llamados ordinariamente cañas, en general con nudos macizos y entrenudos huecos.
- **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.
- **Tratamiento silvicultural:** Serie de operaciones individuales orientados a asegurar el establecimiento de la regeneración natural, incrementar el crecimiento y mejorar la calidad de la masa residual. Los tratamientos silviculturales reconocidos por el Reglamento de la Ley N° 27308, entre otros son: raleo, liberación, refinamiento, eliminación de lianas y trepadoras, enriquecimiento de "purmas" y mantenimiento de áreas intervenidas.
- **Unidades:** Cantidad de tallos o cañas dentro de una determinada área.
- **Vainas :** Fruto de la Tara de forma encorvada que mide aproximadamente 10 cm de largo por 3 de ancho y poseen un color naranja rojizo cuando están maduros, contiene de 4 a 7 semillas ovoides, ligeramente aplanadas de color pardo oscuro o negruzco cuando están maduras.

b) Abreviaturas

OSINFOR	Organismo de Supervisión de los Recursos 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.
PMF	Plan de Manejo Forestal
POA	Plan Operativo Anual



ANEXO 8.6. CARTA DE NOTIFICACIÓN DE SUPERVISION

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
("Denominación Oficial del año")

Magdalena del Mar,

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

Señor:

Nombre del Titular o Representante

Autorización de Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera.....
..... N°

(Indicar dirección)

(Ciudad, departamento).-

Asunto : Supervisión de (*indicar motivo*).

Es grato dirigirme a usted, a fin de manifestarle que, de conformidad con el numeral 3.1, del artículo 3º del Decreto Legislativo N° 1085, una de las funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR es supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los títulos habilitantes otorgados por el estado, que tengan como objetivo el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre.

Asimismo, de acuerdo al numeral 7.3 del artículo 7º de la precitada norma, la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, forma parte de la estructura administrativa básica del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR

En tal sentido, en el ejercicio de sus funciones, esta dirección ha considerado pertinente efectuar una supervisión al área de manejo del Plan de Manejo Forestal, Plan Operativo Anual o Solicitud, correspondiente a la Zafra, aprobado mediante....., con autorización para el aprovechamiento de productos diferentes a la madera en asociaciones vegetales N°....., vigente desde (*día, mes y año*) al (*día, mes y año*); diligencia que se efectuará, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 1.1, 1.3, 1.11 y 1.16 del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444⁵, a partir del (*día y mes*) del presente año.

⁵ Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo

¹ El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

(...)

1.3. Principio de impulso de oficio.- Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias.

(...)

1.11. Principio de verdad material.- En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.

(...)

1.16. Principio de privilegio de controles posteriores.- La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.



Es del caso señalar que, a efectos de realizar la supervisión, y en caso de no contar con su presencia, solicitamos la designación mediante carta poder a la persona que lo representará en la mencionada diligencia, preferentemente que cuente con conocimiento de las actividades realizadas en el PMF y/o POA, a supervisar, con la finalidad de participar en la diligencia conjuntamente con el supervisor del OSINFOR.

Finalmente, hago de su conocimiento que el Ing. **(Nombres y apellidos del supervisor)**, será el encargado de realizar la supervisión, con quien podrá realizar las coordinaciones previas para dicha diligencia en la Oficina Desconcentrada del OSINFOR – sito (dirección de OD)– (**Sede OD**)

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

Atentamente,

Ing. (Nombres y apellidos del Director)

Director

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones

Forestales y Fauna Silvestre

OSINFOR

RECIBIÓ CONFORME

Nombre : _____

Vinculación : _____

Carta de Notificación N°: _____

Observ : _____

Caract. Domic : _____



ANEXO 8.7. CARTA PODER

CARTA PODER

Por medio de la presente yo....., identificado con DNI N°,
domiciliado en
el(la).....sito en
.....y, en calidad de titular de la autorización
o permiso para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la
madera:..... 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 área de manejo, correspondiente al (PMF) N°, zafra de la
indicada Autorización, 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 o representante

Huella digital

Adjunto: Copia de DNI del titular o representante



ANEXO 8.8. ACTA DE INICIO DE SUPERVISION

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 de la autorización o permiso para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera: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 Carta de Notificación N°de fecha..... al área de manejo, correspondiente a la zafra 20.... - 20.....del (POA) En ese sentido, ambas partes inician sus actividades en el punto:

.....E.....N

OBSERVACIONES:

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

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

Nombre:

Nombre:

DNI:

DNI:

(Firma y sello)

SUPERVISOR OSINFOR

(Firma y sello)

TITULAR DEL PERMISO



Asimismo, en el presente acto intervienen en calidad de testigos

Firma:	Huella Digital
Nombre:	
DNI:	
Cargo	
Firma:	Huella Digital
Nombre:	
DNI:	
Cargo	
Firma:	Huella Digital
Nombre:	
DNI:	
Cargo	
Firma:	Huella Digital
Nombre:	
DNI:	
Cargo	
Firma:	Huella Digital
Nombre:	
DNI:	
Cargo	
Firma:	Huella Digital
Nombre:	
DNI:	
Cargo	



ANEXO 8.9. ACTA DE SUSPENSIÓN DE SUPERVISION

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 identificada con RUC/DNI N°.....titular de la autorización o permiso para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera:..... N°debidamente representada por el Sr(a)..... identificado con DNI N°....., con la finalidad de dar por suspendida la supervisión a la Autorización correspondiente a la zafra.....del (PMF), programada mediante Carta de Notificación N°....., de fecha , debido a:

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

Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:

(Firma y sello)
SUPERVISOR OSINFOR



(Firma y Sello)
TITULAR DEL PERMISO



ANEXO 8.10. ACTA DE CANCELACIÓN DE SUPERVISION

ACTA DE CANCELACIÓN 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 de la autorización o permiso para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera:..... N°debidamente representada por el Sr(a)..... identificado con DNI N°....., con la finalidad de dar por cancelada la supervisión al permiso N°correspondiente a la zafra.....del (POA), programada mediante Carta de Notificación N° de fecha, debido a:

.....

.....

.....

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

Nombre:

Nombre:

DNI:

DNI:

(Firma y sello)
SUPERVISOR OSINFOR

(Firma y Sello)
TITULAR DEL PERMISO

Huella digital

Huella digital



ANEXO 8.11. ACTA DE FINALIZACIÓN DE SUPERVISION

ACTA DE FINALIZACIÓN 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 de la autorización o permiso para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera:.....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 Carta de Notificación N°de fecha..... al área de manejo, correspondiente a la zafra 20..... - 20.....del (POA). En ese sentido, ambas partes finalizan sus actividades en el punto:

.....E.....N

OBSERVACIONES:

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

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

Nombre:

Nombre:

DNI:

DNI:



(Firma y sello)
SUPERVISOR OSINFOR

Huella digital



(Firma y sello)

TITULAR O REPRESENTANTE DEL PERMISO

Huella digital



Asimismo, en el presente acto intervienen en calidad de testigos

Firma:	Huella Digital
Nombre:	
DNI:	
Cargo	
Firma:	Huella Digital
Nombre:	
DNI:	
Cargo	
Firma:	Huella Digital
Nombre:	
DNI:	
Cargo	
Firma:	Huella Digital
Nombre:	
DNI:	
Cargo	
Firma:	Huella Digital
Nombre:	
DNI:	
Cargo	
Firma:	Huella Digital
Nombre:	
DNI:	
Cargo	



ANEXO 8.12. ACTA DE ENTREGA DE FOTOCOPIAS DE FORMATOS DE SUPERVISIÓN

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 la autorización o permiso para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera:N°, cuyo titular es identificado con DNI N° debidamente representada por el Sr(a).....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 Área de Manejo 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

De no existir servicio de fotocopiado en el lugar cercano al área de manejo, el titular, autoriza que se le entregue dichos documentos al señor....., que radica en la ciudad de, cuyo vínculo es de.....

Con conocimiento de lo señalado y estando conforme firman.

Nombre:

Nombre:

DNI:

DNI:

Huella digital

Huella digital

(Firma y sello)

(Firma y sello)

SUPERVISOR OSINFOR

TITULAR DEL PERMISO

Nombre:

DNI:

Vínculo con el titular

Huella digital

(PERSONA AUTORIZADA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (sólo de ser el caso))



ANEXO 8.13. MODELO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
("Denominación Oficial del año")

INFORME DE SUPERVISIÓN N° -2012-OSINFOR/06.2.1

A : **{NOMBRE}**
Director
Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de
Fauna Silvestre – OSINFOR

Asunto : Informe de Supervisión de la Autorización o Permiso...

Referencia : (Si es necesario) **{REFERENCIA DEL ASUNTO A TRATAR}**

Fecha : **{Lugar y fecha de emisión del Informe}**

Es grato dirigirme a usted, para alcanzarle el informe de supervisión de (**oficio, denuncia o motivado**) realizado los días (de acuerdo a las **ACTAS DE INICIO Y FINALIZACIÓN**), del área otorgada bajo (Autorización o permiso) N°....., cuyo titular es el Sr(a), ubicado en el distrito de, provincia de, departamento de

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Solicitud de aprobación del PMF, **indicar fecha de presentación y volumen solicitado.**
- 1.2. Datos del PMF, por ejemplo: modalidad, consultor que elaboró el PMF, superficie del área de manejo, kilogramos solicitados.
- 1.3. Datos del informe de inspección ocular, nombre profesional que lo ejecutó, fecha de realización y cantidad recomendada.
- 1.4. Datos del PMF reformulado, en caso se haya recomendado mediante el informe técnico de inspección ocular.
- 1.5. Datos de la autorización, número de autorización, quienes suscriben, periodo de vigencia y kilogramos y número de árboles aprobados; consignar coordenadas UTM del área de manejo señaladas en el título habilitante.
- 1.6. Datos de la Resolución de aprobación del PMF, numero, fecha, numero de PMF aprobado, nombre del titular, superficie y coordenadas de ubicación UTM.



- 1.7. Datos de la carta de notificación, numero, fecha, titular, PMF a supervisar, zafra, fecha de supervisión, fecha de recepción.
- 1.8. Datos del balance de extracción, fuente, fecha, especies aprobadas, volumen movilizad y saldo.
- 1.9. Informe de ejecución anual del POA a supervisar en el caso de comunidades nativas de ser el caso.

II. OBJETIVOS

- 2.1. Verificar la existencia y aprovechamiento de la(s) especies (Nombre común y científico) del PMF, POA o solicitud, de la Autorización N°....., cuyo titular es el Sr(a).
- 2.2. Verificar la implementación del PMF, POA o solicitud de la Autorización N°....., cuyo titular es el Sr(a).....

III. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA SUPERVISADA

3.1. Descripción

3.1.1. Ubicación Política

Distrito, provincia, departamento,

3.1.2 Ubicación Geográfica

Cuadro N° 01: Coordenadas UTM del Área de Manejo

Vértice	Este (E)	Norte(N)
P1		
P2		
P3		
P4		

Fuente: Autorización N° .

3.2. Acceso al Área de Manejo.

Indicar punto de partida (coordenadas UTM), vía utilizada, distancia aproximada, tiempo transcurrido hasta llegar al área de manejo, tipo de movilidad utilizada.

Cuadro N° 02: Descripción de las actividades realizadas durante la supervisión.

Día	Fecha	Descripción de la actividad y/o lugar
		Notificación, reuniones previas, salida a la supervisión
		Llegada y preparación del campamento, de ser el caso
		Supervisión inicio y finalización
		Viaje de retorno, reuniones posteriores, entrega de copias de actas y formatos.

Elaborado por: nombre del supervisor, fecha



IV. EQUIPOS Y MATERIALES

- 4.1. Mencionar todos los equipos y materiales utilizados en la supervisión, ejemplo: GPS Garmin 60 CSX, brújula-clinómetro, cinta métrica, cámara fotográfica OLYMPUS de 10 Megapíxeles, formatos de campo, actas, pintura, libretas de campo, etc.

V. METODOLOGÍA

Se realizó la supervisión de acuerdo a la metodología de la Directiva N°.....-20.....-OSINFOR-DSPAFFS para la supervisión de autorizaciones en asociaciones vegetales.

5.1. Fase de Pre Supervisión

En esta fase se revisó los siguientes documentos:

- 5.1.1. PMF, POA, Solicitud
- 5.1.2. Informe anual de actividades.
- 5.1.3. Autorización.
- 5.1.4. Informe técnico de inspección ocular del POA
- 5.1.5. Resolución que aprueba el PMF, POA o Solicitud de ser el caso.
- 5.1.6. Balance de extracción o kardex.
- 5.1.7. Selección de los árboles programados a supervisar.

Cuadro N° 3. Ejemplo de Resumen de árboles a supervisar en el Área de Manejo

Predios consignados en Autorización o permiso	N° de árboles consignados en el PMF o solicitud	N° de árboles a supervisar como mínimo (redondeo)
Propietario del predio 1	199	65
Propietario del predio 2	388	77
Propietario del predio 3	19	19
Propietario del predio 4	52	52
Propietario del predio 5	74	74
Total	732	287

Fuente: Datos de campo.

Observación: De ser el caso se incorporara cuadros que resulten ser necesarios.

5.2. Fase de Supervisión.

- 5.2.1. Mencionar la fecha de reunión en el predio, mencionar con quienes se reunió.
- 5.2.2. Mencionar fecha de traslado hasta el área de manejo.
- 5.2.3. Mencionar fecha de inicio de supervisión y finalización.
- 5.2.4. Mencionar fecha y lugar de entrega de documentos; copias de actas y formato de campo.
- 5.2.5. Mencionar fecha de salida del área de manejo.



VI. RESULTADOS

Efectuada la supervisión al área de manejo, correspondiente a la, zafra 201....-201..., de la Autorización o permiso N°.... cuyo titular o representante es el Sr....., se ha obtenido los siguientes resultados:

En este ítem, se deberá presentar los resultados de acuerdo al Formato de Campo (indicadores de verificación obligatorio) para la Supervisión en Autorizaciones o Permisos de Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera, de acuerdo a los formatos establecidos en los anexos 8.2.1 y 8.2.2, de la presente Directiva.

Caso 01: El siguiente cuadro será consignado cuando se trate del aprovechamiento de Bambú, Carrizo, totora, junco, y otros acuáticos emergentes.

Cuadro N° XX : Resultados de la supervisión a la Autorización o permiso (de ser el caso)
N°.....

Datos obtenidos en el campo (C*)

Área Total de Manejo según PMF.....ha,

Números de Muestras o Matas	Nombre Común	Total (C*)	Aprovechables	Coordenadas		Altura Promedio	Observación
		Total Unidades x (m ²) o Matas	Unidades x (m ²) O Matas	Este	Norte		
1							
2							
...							

Caso 02: El siguiente cuadro será consignado cuando se trate del Aprovechamiento de la especie Tara (*Caesalpinia sp.*)

Cuadro N° XX: Resultados de la supervisión a la autorización o permiso (de ser el caso)
N°.....

Nombre del Propietario de Predio privado 1:

Nombre del Predio:

Fecha de Supervisión:

N°	Código en campo de árboles de tara	Presencia de vainas o flores	Presencia de Plagas (P), enfermedades (E) o plantas parasitarias (PP)	Coordenadas C*		Altura Estimada Total (m)	Observaciones
				Este	Norte		
1							
2							
...							

Fuente: Formato de campo para la supervisión.

Elaborado por: Ing. supervisor.

Fecha:

C* = Datos de campo



Observación: Se puede presentar cuadro resúmenes por cada predio evaluado que conforme la autorización o permiso en caso de ser un grupo de productores, y de ser el caso se incorporará cuadros que resulten ser necesarios.

VII. ANÁLISIS

7.1 Del Acervo Documentario

- Evaluar toda la documentación con la finalidad de evidenciar acciones carentes de fundamento técnico en el otorgamiento del título habilitante.
- Es importante observar el informe de inspección ocular efectuado por la autoridad competente con la finalidad de tomar información referente a la metodología empleada en la evaluación del PMF o solicitud y las cantidades recomendadas para aprobación. El dato de la variación es importante al momento de determinar si las cantidades se justifican. Por ejemplo si el titular solicita 200 kg, le aprueban 150 kg y moviliza 160 kg, el volumen quedaría justificado siempre y cuando se determine que la metodología utilizada en el informe de inspección ocular carezca de sustento técnico.
- Evaluar exhaustivamente las coordenadas de ubicación del área de manejo, entre el título de propiedad, el PMF o solicitud presentada por el titular y la autorización; detectada alguna incongruencia, señalarla claramente.

7.2. De los objetivos del Plan Operativo Anual

Indicar si los objetivos generales y específicos expresados en el PMF se han implementado; referido al aprovechamiento de las especies aprobadas; en caso se registre aprovechamiento no autorizado (cantidades de kilogramos no justificados) e incumplimiento de actividades silviculturales, no estaría cumpliendo con los objetivos consignados.

En caso, no se consignaran objetivos en el POA, indicar que no es posible pronunciarse al respecto debido a la carencia de ellos.

7.3. Del establecimiento y lindero del área de manejo

En este ítem, se deberá describir si el titular cumplió con la cláusula establecido en la autorización o permiso, con respecto a lo verificado en campo.

Ejemplo: De acuerdo a la cláusula..... de la autorización o permiso; es obligación del titular implementar hitos y linderos; de acuerdo a ello y lo observado en campo, el titular.... cumplido con dicha condición señalada en la autorización o permiso N°...

7.4. De la existencia de individuos en el área de manejo

7.4.1. Individuos aprovechables

Indicar que de acuerdo a los resultados, existe información verídica o falsa en el PMF, ello de acuerdo a los resultados obtenidos en la supervisión, donde se observó existencia o inexistentes de individuos muestreados, etc.

En este acápite es necesario precisar los responsables de la información en el PMF o solicitud como el consultor, el que suscribe el informe de inspección ocular y la autoridad forestal que emana el título habilitante.



Indicar el número de árboles que de ser el caso se hubieran encontrado en producción.

7.4.2. Individuos semilleros (De ser el caso)

En este ítem, se consignara el análisis de los resultados concerniente a los individuos semilleros, indicar si cumplen o no con lo declarado en el PMF.

7.5. Del aprovechamiento forestal

Para el caso del aprovechamiento de las especies: Bambú, Carrizo, totora, junco, y otros acuáticos emergentes:

Detallar por especie la cantidad de unidades movilizadas y las no movilizadas y contrastarlo con el balance de extracción para determinar si justifica. En este punto tener en cuenta si existió disminución de cantidades de individuos que experimenta el PMF presentado por el titular de ser el caso.

Comentar respecto a las viales, los indicios que demuestren la movilización reportada en el balance de extracción, o caso contrario la ausencia de ellos que indicaría una movilización efectuada fuera de la PCA.

Ejemplo: De acuerdo al balance de extracción proporcionado por la Dirección Ejecutiva Forestal y Fauna Silvestre – Dirección Regional....., en la cual se observa que, el titular ha movilizad.....unidades de la especie....., es decir el 100% del total aprobado; sin embargo en campo se encontró:

“Para la especie Arundo donax, se aprobó un total de.....individuos que representan, los mismos que....existen en campo; esto indica que lo movilizad según balance de extracción... procede del área de manejo, existiendo por lo tanto movilización... justificada”.

“Así mismo, se evidenció individuos aprovechados en toda o parte del área de manejo, hecho que indica que la movilización reportada en el balance...corresponde a la PCA”.

Para el caso del aprovechamiento de la especie: Tara (Caesalpinia sp.)

Detallar la cantidad de kg/árbol calculado y por el total de árboles aprobados y contrastarlo con el balance de extracción para determinar si justifica. En este punto tener en cuenta si existió disminución de cantidades de individuos que experimenta el PMF presentado por el titular de ser el caso.

Ejemplo: Para la especie tara, se aprobó un total de.....kilogramos que representan aárboles, los mismos que....existen en campo; esto indica que lo movilizad según balance de extracción... procede del área de manejo, existiendo por lo tanto movilización... justificada”. Así mismo, se evidenció la presencia de brigadas de cosecha en toda o parte del área de manejo, hecho que indica que la movilización reportada en el balance...corresponde a la PCA”.

Describir respecto a las viales, caminos y otros que fueron utilizados para el transporte del producto aprovechado, así como los indicios que demuestren la movilización reportada en el



balance de extracción, o caso contrario la ausencia de ellos que indicaría una movilización efectuada fuera de la PCA.

7.6. Del Plan Silvicultural

En este Ítem, se analizará el cumplimiento de las prácticas o actividades silviculturales consignadas en el Plan Silvicultural del PMF, ello de acuerdo a los resultados obtenidos durante la supervisión.

Ejemplo: Describir si se observó la implementación de las actividades silviculturales planteadas en el PMF; asimismo, si se ejecutaron de acuerdo al cronograma establecido. Describir que actividades se implementaron y cuales no.

7.7. De los impactos de aprovechamiento

En este Ítem, se deberá describir si se vienen ejecutando las medidas de mitigación u otros planes, de acuerdo a las actividades que generan impacto consignados en el PMF.

Ejemplo: Indicar si la basura generada durante las actividades de implementación del PMF, es colectada y dispuestas en lugares adecuados (rellenos sanitarios u otros).

VIII. CONCLUSIONES

En este Ítem; se deberá considerar una conclusión para cada punto analizado en el ítem VII, debiendo ser preciso y claro evitando subjetividades:

- 8.1. Del Acervo Documentario
- 8.2. De los objetivos del Plan Operativo Anual
- 8.3. Del establecimiento y lindero del área de manejo
- 8.4. De la existencia de individuos en el área de manejo (Aprovechable y semilleros)
- 8.5. Del aprovechamiento forestal
- 8.6. Del Plan Silvicultural
- 8.7. De los impactos de aprovechamiento

IX. RECOMENDACIONES

- 9.1. Alcanzar una copia del presente informe de supervisión al Sr...titular o representante de la autorización o permiso N°..., para su conocimiento.
- 9.2. Alcanzar una copia del presente informe de supervisión a la Dirección o Programa... del Gobierno Regional de..., para los fines de acuerdo a sus atribuciones.
- 9.3. Derivar el presente informe de supervisión a la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre para la correspondiente evaluación legal.
- 9.4 Derivar el presente informe de supervisión, al Ministerio Público y al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de... a fin de que adopte las medidas que consideren pertinentes, conforme a sus atribuciones.



X. ANEXOS

- Anexo N° 1 Mapa de acceso de la supervisión.
- Anexo N° 2 Mapa de recorrido en el área de manejo.
- Anexo N° 3 Fotografías de la supervisión.
- Anexo N° 4 Balance de extracción emitido por...
- Anexo N° 5 Acta de inicio de supervisión.
- Anexo N° 6 Acta de finalización de supervisión.
- Anexo N° 7 Formato de campo para la supervisión.
- Anexo N° 8 Acta de entrega de fotocopias de formatos de supervisión.
- Anexo N° 9 Carta notificación de supervisión.
- Anexo N° 10 Resolución..., de aprobación del PMF.
- Anexo N° 11 Informe técnico de inspección ocular.
- Anexo N° 12 Expediente Técnico: Plan de Manejo Forestal o solicitud.
- Anexo N° 13 Autorización o permiso para el Aprovechamiento de Productos Forestales...

Es todo cuanto informo para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

Ing. Nombre del Supervisor

Supervisor Forestal
Dirección de Supervisión de Permisos y
Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

Visto el Informe de Supervisión N° -201 -OSINFOR/06.2.1, de fecha... esta
Subdirección lo encuentra conforme, y lo eleva a la Dirección de Supervisión de Permisos y
Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Nombre del Sub Director

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

