



## RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 051 -2016-OSINFOR

Lima, 02 JUN. 2016

### VISTOS:

El Informe N° 003-2016-OSINFOR/06.1.1/06.2.1, de fecha 13 de mayo del 2016, de la Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y de la Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre sobre propuestas normativas y la Nota de Elevación N° 001-2016-OSINFOR/06.1/06.2, de fecha 16 de mayo de 2016, de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, remitiendo las propuestas normativas a la Presidencia Ejecutiva del OSINFOR, y;

### CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 30° inciso 3) de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, los Organismos Públicos Ejecutores ejercen funciones de ámbito nacional. No tienen funciones normativas, salvo que estén previstas en su norma de creación, o le fueran delegadas expresamente por el Ministerio del cual dependen;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1085, publicado el 28 de junio del 2008, se crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor, con personería jurídica de derecho público interno, encargado, a nivel nacional, 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;

Que, en el numeral 3.1 del artículo 3° del Decreto Legislativo al que se hace referencia en el considerando precedente, se 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 respectivo;

Que, conforme al numeral 3.5 del artículo 3° del mencionado Decreto Legislativo, el OSINFOR tiene la función de 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, el OSINFOR en aplicación del deber de función descrito precedentemente, a partir del año 2009, aprobó los manuales de supervisión y a partir del año 2012 inicia el proceso de mejora de los documentos de gestión vinculados a las actividades de supervisión, acorde al siguiente detalle:

**Cuadro N° 1: Manuales de supervisión y resoluciones de aprobación**

Manual de Supervisión del Manejo y Aprovechamiento de Castaña en Concesiones y permisos" así como el "Manual de Supervisión de Concesiones de Forestación y Reforestación en concesiones y permisos forestales.	Resolución Presidencial N°154-2009-OSINFOR
Manual del Procedimiento para la Supervisión de concesiones de Áreas de Manejo de Fauna Silvestre.	Resolución Presidencial N° 200-2010-OSINFOR
Manual de Supervisión de Autorizaciones para el Manejo y Aprovechamiento de Fauna Silvestre Ex Situ.	Resolución Presidencial N° 005-2013-OSINFOR
Manual de Supervisión de Concesiones Forestales con Fines Maderables.	Resolución Presidencial N° 006-2013-OSINFOR
Modificaciones de los Manuales de Supervisión de Concesiones Forestales con Fines Maderables, del Manejo y Aprovechamiento de Castaña en Concesiones y Permisos Forestales, y de Concesiones para Forestación y/o Reforestación.	Resolución Presidencial N° 049-2013-OSINFOR
Manual de Supervisión de Concesiones para Ecoturismo y el Manual de Supervisión de Concesiones para Conservación.	Resolución Presidencial N° 050-2013-OSINFOR
Manual de Supervisión para Autorizaciones Forestales Maderables de Bosques Secos de la Costa.	Resolución Presidencial N° 053-2013-OSINFOR
Manual de Supervisión en Permisos de Aprovechamiento Forestal Maderable.	Resolución Presidencial N° 063-2013-OSINFOR

Que, no obstante ello con fecha 01 de octubre del 2015, entró en vigencia la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y sus Reglamentos aprobados mediante Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal; Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre; Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales y Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas;

Que, el artículo IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Ley N° 29158, dispone que las personas tienen derecho a vigilar y participar en la gestión del Poder Ejecutivo, conforme a los procedimientos establecidos por la ley;

Que, la Ley General del Ambiente, Ley N° 28611, señala que toda persona tiene derecho a participar responsablemente en los procesos de toma de decisiones, así como en la definición y aplicación de las políticas y medidas al ambiente y sus componentes, que se adopten en cada uno de los niveles de gobierno;





Que, el numeral 2) del artículo II del Título Preliminar de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N° 29763, desarrolla como principio general la participación en la gestión forestal, donde se otorga a toda persona el derecho y el deber de participar responsablemente en los procesos para la toma de decisiones respecto a la definición, aplicación y seguimiento de las políticas, gestión y medidas relativas a los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre y sus componentes, que se adopten en cada uno de los niveles de gobierno. Asimismo, con dicho principio se busca garantizar la participación efectiva de todos los actores interesados, incluyendo a las comunidades nativas y campesinas, tanto a nivel individual como colectivo en la gestión forestal;

Que, conforme a los artículos 40° y 45°, numerales 40.6 y 45.5 del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, corresponden a las Direcciones de Línea, proponer a la Alta Dirección, en el ámbito de sus competencias, 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, considerando la entrada en vigencia de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos y como parte del proceso de desarrollo y fortalecimiento del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, sus Órganos de Línea han formulado los siguientes proyectos normativos: Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre; Directiva de Supervisión para Títulos Habilitantes con Fines Maderables, Directiva para Supervisión del Manejo de Fauna Silvestre; y, Directiva para Supervisión de Títulos Habilitantes para Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación, propuestas normativas que requieren ser publicadas y puestas en consideración de la ciudadanía antes de su aprobación;

Que, las propuestas normativas descritas precedentemente, tienen como finalidad, entre otros, actualizar y unificar los criterios de supervisión del OSINFOR con los lineamientos establecidos por el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR, en base a lo dispuesto en la Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 29763 y sus Reglamentos, para lo cual se recogieron y analizaron los diversos aportes de los distintos profesionales del OSINFOR en los aspectos técnicos y legales;

Que, la publicación de proyectos de normas se encuentra enmarcada como uno de los mecanismos de participación en la fiscalización ambiental, conforme lo establecen los artículos 35° y 39° del Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM;



En uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, y con los vistos del Secretario General (e), del Director (e) de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, del Director (e) de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, y del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DISPONER** la publicación de los proyectos normativos que a continuación se detallan: Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre; Directiva de Supervisión para Títulos Habilitantes con Fines Maderables; Directiva para Supervisión del Manejo de Fauna Silvestre y Directiva para Supervisión de Títulos Habilitantes para Productos Forestales diferentes a la Madera, Ecoturismo y Conservación, en el portal institucional del OSINFOR [www.osinfor.gob.pe](http://www.osinfor.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente resolución presidencial en el Diario Oficial El Peruano.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTABLECER** que la recepción de los aportes, comentarios y/o sugerencias se realizará de acuerdo a los mecanismos de participación siguientes:

2.1 Aportes por escrito: Los interesados podrán remitir sus aportes por escrito a la Sede Central de la Institución sito en Av. Javier Prado Oeste N° 692, Magdalena del Mar – Lima o a las Sedes de las Oficinas Desconcentradas cuyas direcciones se encuentran consignadas en el portal institucional del OSINFOR

2.2 Aportes en línea: Los interesados podrán remitir sus aportes al siguiente correo electrónico: [aportesmanuales@osinfor.gob.pe](mailto:aportesmanuales@osinfor.gob.pe)

La recepción de los aportes, mediante los mecanismos señalados en los numerales 2.1 y 2.2, se efectuará por un plazo de diez (10) días hábiles computados desde la publicación de la presente resolución presidencial en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese,



**MAXIMO SALAZAR ROJAS**

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 (OSINFOR)

# **ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE (OSINFOR)**



## **OSINFOR**

## **REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE DEL OSINFOR**

Lima, 2016

# OSINFOR

Máximo Salazar Rojas  
Presidente Ejecutivo (e)

Ing. David Blas Jaimes  
Director (e)  
Dirección de Supervisión de  
Concesiones Forestales y de  
Fauna Silvestre

Ing. Roberto Feliciano Valle Terrazas  
Sub Director (e)  
Dirección de Supervisión de  
Concesiones Forestales y de  
Fauna Silvestre

Ing. Idefonso Riquelme Ciriaco  
Director (e)  
Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones Forestales y  
de Fauna Silvestre

Ing. Frank Rivero Fonseca  
Sub Director (e)  
Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones Forestales y  
de Fauna Silvestre

## Equipo técnico

Albino Aliaga Campos  
Rómulo David De La Cruz Muñoz  
Oscar Paúl Recavarren Silva  
Yoni Carlos Sosa Casariego  
Kenny Tairon Gómez Vela  
Larry Puente Ganz  
Raúl Vásquez Alegría  
José Cerón Villanueva  
Luis Rico Llaque

Av. Javier Prado Oeste Nº 692-694  
Magdalena del Mar, Lima 17

2016

## Índice

TÍTULO I .....	1
DISPOSICIONES GENERALES .....	1
Artículo 1º. Objeto .....	1
Artículo 2º. Finalidad .....	1
Artículo 3º. Ámbito de aplicación .....	1
Artículo 4º. Definiciones .....	1
Artículo 5º. Acrónimos .....	2
TÍTULO II .....	3
DE LA FASE PREVIA A LA SUPERVISIÓN .....	3
Artículo 6º. Del acervo documental para la supervisión .....	3
TÍTULO III .....	3
DE LA SUPERVISIÓN .....	3
Artículo 7º. Tipos de supervisión .....	3
Artículo 8º. Etapas de supervisión .....	3
8.1. Etapa de pre campo: .....	3
8.2. Etapa de campo: .....	4
8.3. Etapa poscampo: .....	4
Artículo 9º. Otras diligencias .....	5
TÍTULO IV .....	5
DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN .....	5
Capítulo I .....	5
Del supervisor .....	5
Artículo 10º. De las obligaciones y responsabilidades del supervisor .....	5
Capítulo II .....	6
De las Oficinas Desconcentradas .....	6
Artículo 11º. Funciones de la Oficinas Desconcentradas .....	6
Capítulo III .....	6
De las Subdirecciones de supervisiones de línea .....	6
Artículo 12º. Funciones de las subdirecciones de línea .....	6
Capítulo IV .....	7
De la Autoridad Forestal .....	7
Artículo 13º. De la presentación de la información para las acciones de supervisión .....	7
Capítulo V .....	7
Del titular del título habilitante .....	7
Artículo 14º. De las facilidades para el desarrollo de la supervisión .....	7

Capítulo VI .....	7
De la participación de otras entidades.....	7
Artículo 15°. Participación de otras entidades en la supervisión .....	7
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES .....	7

# REGLAMENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE DEL OSINFOR

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1°. Objeto

Regular el ejercicio de la función de supervisión del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR), prevista en el numeral 3.1 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085.

#### Artículo 2°. Finalidad

Establecer el procedimiento para el desarrollo de las supervisiones a los títulos habilitantes cuyo objeto es el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre otorgadas a nivel nacional bajo la competencia del OSINFOR, teniendo en consideración criterios técnicos y legales, con la finalidad de contribuir eficientemente a garantizar la calidad de las supervisiones.

#### Artículo 3°. Ámbito de aplicación

- 3.1 El presente reglamento es aplicable a nivel nacional a los titulares bajo el ámbito de competencia del OSINFOR, que cuenten con títulos habilitantes para el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- 3.2 El presente reglamento también es aplicable a todas las personas que intervienen en el ejercicio de la función de supervisión del OSINFOR.

#### Artículo 4°. Definiciones

Para efectos del presente reglamento, se aplicarán las siguientes definiciones:

- a) **Acta de supervisión:** Documento suscrito durante el ejercicio de la función de supervisión en campo, que registra los hallazgos verificados in situ y demás evidencias vinculadas a la actividad de supervisión.
- b) **Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre:** Órgano competente del Gobierno Regional que cumple las funciones en materia forestal y de fauna silvestre.
- c) **Evidencias:** Es todo aquello que es perceptible y observable, que no se puede dudar racionalmente de ello, es real.
- d) **Fauna silvestre:** Especies animales no domesticadas, nativas o exóticas, incluyendo su diversidad genética, que viven libremente en el territorio nacional, así como a los ejemplares de especies domesticadas, que por abandono u otras causas, se asimilen en sus hábitos a la vida silvestre, excepto a las especies diferentes a los anfibios que nacen en las aguas marinas y continentales, las cuales se rigen por sus propias leyes. Se incluyen especímenes de fauna silvestre vivos o muertos, huevos y cualquier parte o derivado, individuos mantenidos en cautiverio, así como sus productos y servicios.
- e) **Informe de supervisión:** Documento de carácter técnico, elaborado por los supervisores, en donde se describe los resultados de la supervisión.
- f) **Indicadores de verificación:** Son parámetros cuantitativos o cualitativos utilizados para la supervisión, que se sustentan en las actividades previstas en los documentos de gestión.

- g) **Indicios:** Es aquello que nos permite inferir o conocer la existencia de algo que no se percibe al momento.
- h) **Manual de supervisión:** Documento que describe los criterios técnicos para el desarrollo de la supervisión a títulos habilitantes que tienen como finalidad el aprovechamiento forestal con fines maderables.
- i) **Manejo forestal:** Gerencia del bosque para la obtención de beneficios económicos, sociales y ambientales en forma permanente, de modo tal, que se asegure la sostenibilidad de las especies y de los ecosistemas objeto de manejo.
- j) **Manejo de fauna:** Es la ciencia y arte de manipular las características e interacciones de los hábitats de las poblaciones de las especies de fauna silvestre, con la finalidad de satisfacer las necesidades humanas, mediante el aprovechamiento sostenible del recurso de fauna silvestre.
- k) **Proceso 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 titulares de los títulos habilitantes.
- l) **Producto forestal:** Todos los componentes aprovechables de los recursos forestales extraídos del bosque, asociaciones vegetales y/o plantaciones.
- m) **Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre:** Es la Autoridad Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego.
- n) **Supervisión:** Acción destinada a verificar en gabinete o en campo según corresponda, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones contenidos en los títulos habilitantes, para el aprovechamiento forestal y de fauna silvestre, en las diferentes modalidades de acceso al bosque.
- o) **Supervisor:** Profesional colegiado y habilitado contratado por el OSINFOR, responsable de realizar supervisiones a los títulos habilitantes.
- p) **Titular:** Persona natural y/o jurídica que desarrolla una actividad económica y de conservación, sujeta al ámbito de competencia del OSINFOR.
- q) **Título habilitante:** Son los contratos de concesión, permisos, autorizaciones y otros, que tienen por objeto otorgar derechos para el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre; así como los servicios de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre.

#### Artículo 5°. Acrónimos

- **ARFFS:** Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- **DEMA:** Declaración de Manejo
- **DSCFFS:** Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
- **DSPAFFS:** Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.
- **GTF:** Guía de Transporte Forestal
- **OD:** Oficina Desconcentrada
- **OSINFOR:** Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
- **PAU:** Procedimiento Administrativo Único
- **PGMF:** Plan General de Manejo Forestal
- **PMFI:** Plan de Manejo Forestal Intermedio

- **PMFS:** Plan de Manejo de Fauna Silvestre
- **PMFSS:** Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado
- **POA:** Plan Operativo Anual
- **PO:** Plan Operativo
- **PCA:** Parcela de Corta Anual
- **PC:** Parcela de Corta
- **RLFFS:** Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre
- **SIGO:** Sistema de Información Gerencial del OSINFOR

## TÍTULO II

### DE LA FASE PREVIA A LA SUPERVISIÓN

#### Artículo 6°. Del acervo documentario para la supervisión

- 6.1 La sede central del OSINFOR y/o las OD con competencia en el ámbito del área a supervisar, según sea el caso, solicitará a la autoridad forestal y de fauna silvestre competente, copia autenticada de los documentos según corresponda (planes de manejo, contratos, permisos, autorizaciones, resoluciones, entre otros) para la ejecución de la supervisión. Esta función se realizará con la debida anticipación bajo responsabilidad para la programación de las supervisiones que el OSINFOR pretenda realizar.
- 6.2 La OD en coordinación con el supervisor designado, elaborará el presupuesto para la ejecución de los gastos operativos que demande la supervisión.
- 6.3 La OD es la responsable de diligenciar la carta de notificación para la supervisión, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- 6.4 El supervisor, antes de salir a campo, debe advertir al jefe de la OD correspondiente. En caso que la carta de notificación para la supervisión del título habilitante, no esté diligenciada de acuerdo a la precitada Ley.

## TÍTULO III

### DE LA SUPERVISIÓN

#### Artículo 7°. Tipos de supervisión

De acuerdo a las funciones del OSINFOR, las supervisiones pueden ser:

- a. **Supervisión de oficio:** Supervisión derivada de la planificación de trabajos periódicos propios del OSINFOR.
- b. **Supervisión motivada:** Supervisión derivada de una denuncia, acusación, manifestación, evidencia o prueba que se encuentre debidamente sustentada dentro de un proceso administrativo, así como parte de la absolución de un proceso de impugnación o apelación.

#### Artículo 8°. Etapas de supervisión

##### 8.1 Etapa de pre campo:

Esta etapa comprende la revisión documentaria referida a los títulos habilitantes u otros documentos, así como la planificación de la supervisión en campo.

En esta etapa se realiza las siguientes acciones:

- El supervisor, de no contar con la documentación necesaria solicitada por la OD respectiva, comunicará a la subdirección de línea correspondiente (*jefe inmediato*) para conocimiento y fines pertinentes.
- El supervisor, de ser el caso, efectuará una reunión de coordinación con el titular o su representante, de preferencia en las instalaciones de la OD correspondiente.
- La participación de las organizaciones nativas o campesinas, así como de otras entidades de competencias vinculadas a la fiscalización, control o supervisión de los recursos forestales, como apoyo a la supervisión del OSINFOR, se solicitará a través de la OD correspondiente con la debida anticipación, a fin que dichas entidades u organizaciones den respuesta a la solicitud y confirme su participación.

En el caso que dichas entidades u organizaciones requieran participar en la diligencia de supervisión, deberán coordinar con el OSINFOR, con la debida anticipación.

## 8.2 Etapa de campo:

Esta etapa comprende desde la salida de la OD y culmina con el retorno de la diligencia de supervisión de campo.

En esta etapa se realiza las siguientes acciones:

- El supervisor realiza la reunión previa a la supervisión de campo (*de ser el caso*).
- La supervisión en campo comienza con la suscripción del acta de inicio dentro del título habilitante.
- El supervisor recaba información de campo que permita verificar el cumplimiento de las actividades descritas en los documentos de gestión aprobados por la autoridad correspondiente, así como sus obligaciones contractuales adquiridas por el titular del título habilitante, con base en los indicadores de verificación, procedimientos y criterios establecidos por el OSINFOR.
- La supervisión en campo culmina con la elaboración y suscripción del acta de finalización de supervisión.
- El supervisor, de ser el caso realiza la reunión posterior a la supervisión de campo.
- El supervisor entrega copia de las actas generadas durante la supervisión, al titular, representante o apoderado que acompañó en la diligencia.
- En el caso que el titular, representante o apoderado no haya participado en la supervisión, podrá solicitar dichos documentos en la OD correspondiente.
- En el caso que no se culmine la supervisión en campo, se levantará un acta indicando las ocurrencias o el motivo por el cual no se finalizó la supervisión.

## 8.3 Etapa poscampo:

Esta etapa comprende todas las actividades que se realizan posterior a la supervisión en campo hasta la entrega del informe de supervisión, el cual comprende las siguientes acciones:

- El supervisor envía al especialista en SIG los datos georeferenciados mediante el equipo GPS u otros equipos que se utilice durante la supervisión.

- El supervisor remite un informe de supervisión a la subdirección de línea correspondiente, en base a la siguiente estructura:
  - a) Datos generales
  - b) Antecedentes
  - c) Objetivos de la supervisión
  - d) Acceso y descripción del área
  - e) Equipos y materiales
  - f) Detalle de la diligencia
  - g) Metodología
  - h) Resultados
  - i) Análisis
  - j) Conclusiones
  - k) Medidas correctivas (*de ser el caso*)
  - l) Recomendaciones
  - m) Anexos
- La entrega de cada informe de supervisión tendrá un plazo máximo de 07 días calendario culminada la etapa de campo. Sin embargo, se podrá hacer entrega del referido informe, luego del plazo establecido, siempre que se encuentre debidamente justificado.

#### **Artículo 9°. Otras diligencias**

- 9.1 El supervisor, de ser el caso, apoyará en diligenciar la notificación de la supervisión.

## **TÍTULO IV**

### **DE LOS SUJETOS DE LA SUPERVISIÓN**

#### **Capítulo I**

#### **Del supervisor**

#### **Artículo 10°. De las obligaciones y responsabilidades del supervisor**

El supervisor es un ingeniero forestal, biólogo o de carreras afines (según título habilitante a supervisar), colegiado y habilitado, quien tendrá las siguientes funciones:

- 10.1 Ejercer sus funciones con transparencia y responsabilidad, basándose en los procedimientos de supervisión aprobados para las distintas modalidades de aprovechamiento sostenible y conservación de los recursos, contempladas en la legislación forestal y de fauna silvestre, a fin de obtener los medios probatorios que sustenten los hechos verificados en campo.
- 10.2 De ser caso, participar en las actividades de capacitación que designe la dirección de línea correspondiente.
- 10.3 Poseer una actitud imparcial y objetiva respecto a las evaluaciones comprendidas en la supervisión a los títulos habilitantes.
- 10.4 Guardar confidencialidad sobre las actividades realizadas e información obtenida en las supervisiones.
- 10.5 Liderar la ejecución de supervisión

- 10.6 Velar por la seguridad, integridad y buen desempeño del personal bajo su responsabilidad, promoviendo las buenas prácticas de convivencia, y utilizando siempre los equipos de protección personal y ropa adecuada durante el trabajo de campo, en cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783).
- 10.7 Reportar al subdirector (*jefe inmediato*) el ingreso y salida de la supervisión.
- 10.8 Cumplir con informar cualquier accidente, incidente o enfermedad ocupacional ocurrida producto del trabajo realizado, según sea el caso, y mediante los formatos respectivos de acuerdo a lo indicado en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OSINFOR (R.P. N° 147-2015-OSINFOR).
- 10.9 Presentarse e identificarse ante el personal responsable del título habilitante o de ser el caso ante las autoridades locales.
- 10.10 Manipular y operar correctamente los equipos y materiales asignados para la ejecución del trabajo de campo.
- 10.11 Reportar al jefe inmediato todo tipo de irregularidad que pueda advertirse durante la etapa de supervisión.
- 10.12 Culminado el informe de supervisión, el supervisor procede a su registro respectivo en el SIGO, según lo establecido en la Resolución Presidencial N° 049-2015-OSINFOR.

## **Capítulo II**

### **De las Oficinas Desconcentradas**

#### **Artículo 11°. Funciones de la Oficinas Desconcentradas**

- 11.1 Apoyar a las direcciones de línea, para que estas puedan cumplir su labor de supervisión de los títulos habilitantes otorgados por el Estado, en el ámbito geográfico de su competencia.
- 11.2 Brindar las condiciones necesarias al supervisor para que este ejecute el normal desarrollo de la supervisión.
- 11.3 Solicitar a la autoridad forestal y de fauna silvestre competente copia autenticada de los documentos mencionados para la ejecución de la supervisión. Esta función se realizará con la anticipación debida para la programación de las supervisiones que el OSINFOR vaya a realizar y bajo responsabilidad.

## **Capítulo III**

### **De las Subdirecciones de supervisiones de línea**

#### **Artículo 12°. Funciones de las subdirecciones de línea**

- 12.1 Son las encargadas de remitir el informe de supervisión a la subdirección de regulación y fiscalización, para su evaluación y trámite correspondiente.
- 12.2 Informar a la OD correspondiente de manera oportuna, los cambios que se pudieran generar respecto a la diligencia programada.
- 12.3 Deberá informar a los supervisores de manera oportuna, el destaque a la OD correspondiente para el desarrollo de las supervisiones programadas.

## **Capítulo IV**

### **De la Autoridad Forestal**

#### **Artículo 13°. De la remisión de información para las acciones de supervisión**

- 13.1 Las autoridades competentes encargadas de la gestión y administración de los títulos habilitantes para el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre deberán remitir al OSINFOR, bajo responsabilidad, copia autenticada de los títulos que otorgan los derechos de aprovechamientos y de los planes de manejo respectivos en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de haber emitido el acto de otorgamiento y aprobación correspondiente.

## **Capítulo V**

### **Del titular del título habilitante**

#### **Artículo 14°. De las facilidades para el desarrollo de la supervisión**

- 14.1 El titular tiene la obligación de brindar al supervisor las facilidades para el desarrollo de su función, incluyendo el libre ingreso al área de supervisión. En caso el titular no pueda participar en la diligencia, designará a un representante o apoderado mediante carta poder simple o notarial.
- 14.2 La ausencia del titular o su representante en campo, no impide el desarrollo de la supervisión. Esta circunstancia no enerva la validez de las actas y formatos de campo generados producto de la supervisión.
- 14.3 El titular o representante, podrá presentar documentos o información vinculada a la supervisión.

## **Capítulo VI**

### **De la participación de otras entidades**

#### **Artículo 15°. Participación de otras entidades en la supervisión**

- 15.1 Otras entidades públicas con competencias vinculadas a la fiscalización, control o supervisión de recursos forestales y de fauna silvestre podrán participar de la supervisión, siempre y cuando comuniquen previamente su participación en la diligencia.
- 15.2 En el caso que el OSINFOR requiera la participación de otra entidad como apoyo a la supervisión, la solicitud debe ser presentada con la debida anticipación, a fin que dicha entidad dé respuesta a la solicitud y confirme su participación.
- 15.3 La OD o el supervisor (*según sea el caso*) podrá solicitar apoyo a la Policía Nacional del Perú y Ministerio Público, para el desempeño de sus funciones.
- 15.4 El OSINFOR de ser caso podrá colaborar con el Ministerio público (FEMA), en el marco de las acciones desarrolladas bajo el ámbito de su competencia (título habilitantes)

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**PRIMERA:** Mediante Resoluciones Presidenciales se aprobarán los procedimientos específicos de supervisión que complementen el presente reglamento.

**SEGUNDA:** Las disposiciones contenidas en la presente norma, resultan aplicables para las supervisiones que se realicen después de su entrada en vigencia.

**TERCERA:** La presente norma puede ser aplicada de manera supletoria por las entidades vinculadas al sector Forestal y de Fauna Silvestre de ámbito nacional o regional para el ejercicio de la función supervisora a su cargo, en el marco de sus competencias.

**CUARTA:** Los indicadores de evaluación (ejecución de trabajos de censo, ejecución de actividades de aprovechamiento, cumplimiento de actividades silviculturales, etc), serán adecuadas acorde a los lineamientos que apruebe la autoridad competente (SERFOR).

**QUINTO:** El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del Decreto Supremo que lo aprueba en el Diario Oficial El Peruano.



**PERÚ**

Presidencia del  
Consejo de Ministros

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

# **ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE (OSINFOR)**



**OSINFOR**

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

**Lima, 2016**

# OSINFOR

Máximo Salazar Rojas  
Presidente Ejecutivo (e)

Ing. David Blas Jaimes  
Director (e)  
Dirección de Supervisión de  
Concesiones Forestales y de  
Fauna Silvestre

Ing. Roberto Feliciano Valle Terrazas  
Sub Director (e)  
Dirección de Supervisión de  
Concesiones Forestales y de  
Fauna Silvestre

Ing. Idefonso Riquelme Ciriaco  
Director (e)  
Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones Forestales y  
de Fauna Silvestre

Ing. Frank Rivero Fonseca  
Sub Director (e)  
Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones Forestales  
y de Fauna Silvestre

## Equipo técnico

Albino Aliaga Campos  
Rómulo David De La Cruz Muñoz  
Oscar Paúl Recavarren Silva  
Yoni Carlos Sosa Casariego  
Kenny Tairon Gómez Vela  
Larry Puente Ganz  
Raul Vásquez Alegría  
José Cerón Villanueva  
Luis Rico Llaque

Av. Javier Prado Oeste N° 692-694  
Magdalena del Mar, Lima 17

Contenido

1. OBJETIVO .....	5
2. ALCANCE .....	5
3. BASE LEGAL .....	5
4. DEFINICIONES .....	6
5. ACRÓNIMOS .....	7
6. LOGÍSTICA PREVIA A LA SUPERVISIÓN.....	8
a. Equipos y materiales de campo.....	8
b. Documentos y formatos de campo .....	8
c. Coordinación con otras entidades u organizaciones .....	9
7. SUPERVISIÓN .....	9
7.1. Etapa de pre campo.....	9
Esta primera etapa comprende la revisión de documentos relacionados a los planes de manejo a verificar, entre otros documentos. ....	9
7.1.1. Revisión documentaria.....	9
7.1.2. Determinación de la muestra.....	9
a. Planes de manejo de nivel bajo (POA, PO, PMCA y otros).....	9
b. Planes de manejo de nivel medio y alta .....	10
b.1. Criterios de selección de especies a evaluar.....	10
7.1.3. Revisión del material cartográfico.....	10
7.1.4. Coordinaciones previas al trabajo de campo .....	10
7.2. Etapa de campo .....	11
7.2.1. Reunión previa al trabajo de campo ( <i>de ser el caso</i> ).....	11
7.2.2. Inicio del trabajo de campo .....	11
7.2.3. Ejecución de la supervisión de campo .....	11
A) Delimitación y señalización del área del título habilitante .....	11
B) Delimitación de la parcela de corta.....	11
C) Inventario o censo forestal .....	12
C.1. Ubicación de los árboles .....	12
C.2. Identificación de la especie .....	12
C.3. Codificación del árbol.....	13
C.4. Condición del árbol.....	13
C.5. Datos dasométricos.....	13
C.5.1. Medición del diámetro o DAP.....	13
C.5.2. Estimación y/o medición de la altura o longitud comercial ...	15
C.5.3. Evaluación de trozas .....	16
D) Aprovechamiento forestal .....	16
E) Parámetros a evaluar en árboles semilleros.....	16

F)	Actividades silviculturales .....	17
G)	Infraestructura.....	17
H)	Impactos .....	17
I)	Otros.....	17
7.2.4.	Finalización del trabajo de campo .....	17
7.2.5.	Reunión posterior al trabajo de campo .....	18
7.3.	Etapas poscampo.....	18
7.3.1.	Envío de datos de campo.....	18
7.3.2.	Elaboración del informe de supervisión.....	18
a)	Cálculos de volumen.....	18
b)	Rangos de aceptación.....	19
c)	Cálculos de la tolerancia volumétrica .....	20
d)	Mapas.....	21
7.3.3.	Digitalización al SIGO.....	22
8.	SUSPENSIÓN DE LA SUPERVISIÓN .....	22
9.	ANEXOS.....	22
	ANEXO N° 01. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE ÁRBOLES .....	23
	ANEXO N° 02. MODELO DE ACTA ( <i>coordinación, inicio, final, suspensión, y otros</i> ) .....	28
	ANEXO N° 03. FORMATO DE EVALUACIÓN EN CAMPO .....	31
3.1.	Formato de campo para la supervisión con fines maderables .....	31
3.2.	Formato de campo para forestación y/o reforestación .....	45
	ANEXO N° 04. ESTRUCTURA DE INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES.....	56
	ANEXO N° 05. ESTRUCTURA DEL INFORME DE SUSPENSIÓN.....	65
	ANEXO N° 06. ESTRUCTURA DEL INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TÍTULOS HABILITANTES CON FINES DE FORESTACIÓN Y/O REFORESTACIÓN.....	68
	ANEXO N° 07. FORMATO PARA REGISTRO DE DATOS DEL SIG.....	76

# DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN PARA TÍTULOS HABILITANTES CON FINES MADERABLES

## 1. OBJETIVO

Establecer los criterios técnicos para la ejecución de supervisión a títulos habilitantes que tienen como finalidad el aprovechamiento forestal con fines maderables.

## 2. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre (DSCFFS) y la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de fauna silvestre (DSPAFFS) del OSINFOR.

## 3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES), aprobado por el Decreto Ley N° 21080.
- Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de Recursos Naturales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2001-AG.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus reglamentos aprobados por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI y 021-2015-MINAGRI.
- Decreto Supremo N° 043-2006-AG, que aprueba la categorización de especies amenazadas de flora silvestre.
- Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM.
- Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM.
- Resolución Jefatural N° 109-2003-INRENA: Formato de presentación y lineamientos para elaborar el Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Anual (POA) para concesiones forestales con fines maderables.
- Resolución Jefatural N° 232-2006-INRENA, que aprueba los términos de referencia para la formulación del Plan de Manejo Forestal, Planes Operativos Anuales y Plan General de manejo Forestal en bosques de Comunidades Nativas o Campesinas con fines de comercialización.
- Resolución Jefatural N° 281-2002-INRENA, que aprueba términos de referencia para formular el Plan Operativo Anual de Bosques en Tierras de Propiedad Privada.
- Resolución Jefatural N° 458-2002-INRENA: Fija a nivel nacional los diámetros mínimos de corta para las especies forestales.
- Resolución Ministerial N° 0253-2004-AG, que aprueba las disposiciones complementarias para la implementación y el otorgamiento de concesiones para forestación y/o reforestación.
- Resolución de Intendencia 043-2004-INRENA-IFFS, que aprueba los términos de referencia para la elaboración de la propuesta técnica de establecimiento y manejo forestal para el otorgamiento de concesiones de forestación y/o reforestación.
- Resolución Jefatural N° 169-2004-INRENA. Artículo Único. Que aprueba el formato de Contrato de Concesión Forestal con Fines de Forestación y/o Reforestación.
- Resolución Jefatural N° 331-2006-INRENA: Obligatoriedad de la ejecución de inspecciones oculares para verificar la existencia de los árboles de la especie *Swietenia macrophylla*.
- Resolución de Intendencia N° 0103-2007-INRENA-IFFS, que aprueba la Directiva N° 029-2007-INRENA-IFFS para el otorgamiento de permisos de aprovechamiento forestal en bosques de Comunidades Nativas y Campesinas de selva y ceja de selva.
- Resolución de Intendencia N° 132-2007-INRENA-IFFS, que aprueba los lineamientos para la supervisión del aprovechamiento forestal en permisos en Comunidades Nativas.

- Resolución de Intendencia N° 254-2007-INRENA-IFFS, de fecha 17 de octubre de 2007, que establece que los PMCA para aprovechamiento de madera en concesiones de la castaña se realizarán previa inspección ocular.
- Resolución Presidencial N° 007-2013-OSINFOR, aprueba el Reglamento del Procedimiento Único del OSINFOR.
- Resolución Jefatural N° 052-2008-INRENA, que dispone el aprovechamiento de recursos forestales maderables y/o reforestación.
- Resolución Jefatural N° 166-2008-INRENA: Obligatoriedad de la ejecución de inspecciones oculares para verificar la existencia de los árboles de la especie *Cedrela odorata*.
- Resolución Ministerial N° 0027-2014-MINAGRI, que aprueba los lineamientos para la culminación de aprovechamiento forestal, reingreso a la parcela de corta y movilización de saldos maderables y planes operativos anuales.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 046-2016-SERFOR-DE, que aprueba los "Lineamientos para la formulación del Plan General de Manejo Forestal para Concesiones Forestales con Fines Maderables" y los "Lineamientos para la elaboración del Plan Operativo para Concesiones con Fines Maderables"

#### 4. DEFINICIONES

- **Árbol caído:** Árbol derribado, caído en el suelo por efecto de los factores naturales (viento, deslizamiento de tierras, precipitaciones pluviales, pudrición, entre otros).
- **Árbol en pie:** Árbol que no ha sido talado.
- **Árbol tumbado:** Árbol cortado por su base cuyo fuste se conserva íntegro o entero.
- **Árbol no existente:** Árbol que no existe dentro del rango permisible de la coordenada UTM declarada en el documento de gestión.
- **Autoridad Forestal:** Está referido al SERFOR y a la ARFFS, que son los órganos competentes en materia Forestal y de Fauna Silvestre.
- **Comunidades nativas:** Tienen origen en los grupos tribales de la selva y ceja de selva, están constituidas por conjuntos de familia vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma o dialecto, caracteres culturales y sociales, tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio, con asentamiento nucleado o disperso.
- **Derecho de aprovechamiento:** Pago a realizarse a favor del Estado por concepto del aprovechamiento de los recursos forestales maderables de acuerdo a lo establecido en la Ley Forestal y de Fauna Silvestre y su Reglamento.
- **Documento de gestión:** Se denomina así, al instrumento de gestión de los recursos forestales que proporciona el marco general de planificación estratégica y proyección empresarial a corto, mediano y largo plazo (PGMF, PMFI, PGEMF, POA, PO, PMCA y DEMA).
- **Fajas:** Líneas trazadas en campo, trochas de orientación, que podrá variar según el número de especies a inventariar, la densidad de árboles aprovechables y las condiciones del terreno. Pero no debe exceder los 100 m, entre faja.
- **Fuste:** Parte principal y estructural de un árbol constituido.
- **Forestación:** Acción de poblar con especies arbóreas áreas que siempre o hace mucho tiempo habían estado ausentes de vegetación boscosa.
- **Indicadores de verificación:** Son parámetros cuantitativos o cualitativos utilizados para la supervisión de títulos habilitantes con fines maderables, que sustentan las actividades previstas en los documentos de gestión.
- **Individuos autorizados:** Corresponde a los individuos aprovechables declarados en el documento de gestión y que se encuentran aprobados por la Autoridad Forestal.
- **Informe de supervisión:** Documento elaborado por los supervisores en donde se describe los resultados de la supervisión.

- **Inventario forestal (censo comercial):** Inventario para la planificación del aprovechamiento forestal que consiste en la identificación y ubicación geográfica de todos los árboles de valor comercial actual y futuro existentes en el área de corta.
- **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.
- **Reforestación:** Es el repoblamiento de especies arbóreas o arbustivas, nativas o exóticas, con fines de producción, protección o provisión de servicios ambientales, sobre suelos que pueden o no haber tenido cobertura forestal.
- **Regeneración artificial:** Proceso de recuperación poblacional de las especies forestales mediante su propagación por la intervención del hombre.
- **Regeneración natural:** Proceso de recuperación poblacional de las especies forestales mediante la propagación sexual o asexual que se produce sin la intervención del hombre.
- **Servicios ambientales o servicios forestales:** Servicios que brinda el bosque y las plantaciones forestales y que inciden directamente en la protección, la recuperación y el mejoramiento del medio ambiente.
- **Supervisión:** Acción destinada a verificar en gabinete y en campo según corresponda, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones contenidas en los documentos de gestión con fines maderables.
- **Supervisor:** Profesional colegiado y habilitado contratado por el OSINFOR, responsable de realizar supervisiones a los títulos habilitantes.
- **Título habilitante:** Es un instrumento otorgado por la autoridad forestal y de fauna silvestre que permite a las personas naturales o jurídicas el acceso a través de planes de manejo, para el aprovechamiento sostenible de los bienes forestales y de fauna silvestre y los servicios de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre.
- **Troza:** Sección o parte del fuste o tronco de un árbol libre de ramas, de longitud variable, obtenida por cortes transversales.
- **Tocón:** Parte del tronco de un árbol que queda en el suelo unida a la raíz como resultado de la extracción.

## 5. ACRÓNIMOS

- ARFFS: Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre
- CITES: Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre
- DAP: Diámetro a la altura de pecho
- DEMA: Declaración de Manejo
- DGFFS: Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre
- DSCFFS: Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre
- DSPAFFS: Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre
- DMC: Diámetro Mínimo de Corta
- GPS: Sistema de Posicionamiento Global
- GTF: Guía de Transporte Forestal
- AC: Altura Comercial
- OD: Oficina Desconcentrada
- OSINFOR: Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
- PGMF: Plan General de Manejo Forestal
- PGEMF: Plan General de Establecimiento y Manejo Forestal
- PMC: Plan de Manejo Complementario
- PMCA: Plan de Manejo Complementario Anual
- PMF: Plan de Manejo Forestal
- PMFI: Plan de Manejo Forestal Intermedio
- POA: Plan Operativo Anual

- PO: Plan Operativo
- PCA: Parcela de Corta Anual
- PC: Parcela de Corta
- SIG: Sistema de Información Geográfica
- SERFOR: Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre
- UTM: Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator

## 6. LOGÍSTICA PREVIA A LA SUPERVISIÓN

El Jefe de la OD competente, solicitará a la autoridad forestal correspondiente, las copias (de preferencia autenticadas) de los documentos para la ejecución de la supervisión. Esta solicitud se realizará con la debida anticipación.

La OD en coordinación con el supervisor, solicitará los servicios del personal de campo que acompañarán durante la diligencia de supervisión, tal como se detalla en el cuadro siguiente.

**Cuadro 01: Personal de campo para la supervisión:**

Participantes	Integrantes	Funciones
Personal de Campo	Ayudante	Apoyará en todo el proceso de supervisión al lado del supervisor.
	Trochero	Abrirá las trochas o senderos necesarios para la supervisión, asimismo apoyará en la toma de los datos de campo.
	Cocinero	Preparar los alimentos durante la diligencia de supervisión, así otras actividades encomendadas por el supervisor.
	Otros	Sanitarios, estibadores, motorista, guías, etc.

Además el supervisor en coordinación con la OD solicitará lo siguiente:

### a. Equipos y materiales de campo

- GPS.
- Brújula (de ser el caso)
- Clinómetro y/o hipsómetro.
- Cinta diamétrica.
- Cinta métrica.
- Cámara fotográfica digital.
- Pintura spray
- Carpa, mochila, bolsa de dormir y colchoneta.
- Libreta de campo, lapicero, micas, etc.
- Medicamentos de primeros auxilios.
- Casco, botas e indumentaria institucional.
- Equipos especializados para registro de información georeferenciada, según sea necesario.

### b. Documentos y formatos de campo

- Actas (coordinación, reunión previa, posterior, inicio, finalización y suspensión de la supervisión).
- Carta poder en la cual se designa al representante del titular durante la supervisión (de ser el caso).
- Formato de campo para la evaluación.
- Fotocopia del documento de gestión
- Fotocopia de la carta de notificación (de ser el caso).
- Carta de presentación (de ser el caso).
- Fotocopia del acta de coordinación (de ser el caso).
- Mapa de acceso a la PCA o PC a supervisar.
- Otros que se considere necesario.

### c. Coordinación con otras entidades u organizaciones

En el caso que el OSINFOR requiera la participación de las organizaciones nativas o campesinas u de otras entidades de competencias vinculadas a la fiscalización, control o supervisión de los recursos forestales; como apoyo a la supervisión, se solicitará a través de la OD correspondiente con la debida anticipación, a fin que dichas entidades u organizaciones den respuesta a la solicitud y confirmen su participación.

En el caso que dichas entidades u organizaciones vinculadas requieran participar en la diligencia de supervisión, deberán coordinar con el OSINFOR, con la debida anticipación.

## 7. SUPERVISIÓN

La supervisión consta de tres etapas, el cual está enmarcada desde el proceso de revisión y análisis documentario de los títulos habilitantes, planes de manejo de zafras anteriores y/o vigentes, bloques quinquenales, obligaciones contractuales y otros documentos ligados al título habilitante, así como su respectiva verificación in situ; y culmina con la elaboración y presentación del informe de supervisión.

### 7.1. Etapa de pre campo

Esta primera etapa comprende la revisión de documentos relacionados a los planes de manejo a verificar, entre otros documentos.

#### 7.1.1. Revisión documentaria

Según sea el caso, se revisarán los siguientes documentos:

- a) Documento de gestión aprobado por la autoridad forestal según corresponda.
- b) Informe técnico de inspección ocular del documento de gestión.
- c) Resolución de aprobación del documento de gestión.
- d) Contrato de concesión, contrato de administración de bosques locales, permisos, adendas y otros títulos habilitantes otorgados por el Estado.
- e) Plan de Manejo Complementario (*de ser el caso*) y su resolución de aprobación.
- f) Informe de Ejecución del Plan Operativo.
- g) Balance de extracción o documento similar, forma 20, balance de pagos de fecha actualizada.
- h) Otros documentos: GTF y/o reporte de lista de trozas, reingreso a la parcela de corta, movilización de saldos, denuncias, refinanciamientos, garantía de fiel cumplimiento, contratos suscritos con terceros para la extracción de madera (*de ser el caso*) y otras resoluciones o documentos correspondientes al documento de gestión a supervisar.

#### 7.1.2. Determinación de la muestra

El supervisor determinará el tamaño de muestra, teniendo en cuenta los niveles de planificación establecidas y aprobados en el documento de gestión a supervisar:

##### a. Planes de manejo de nivel bajo (POA, PO, PMCA y otros)

Se seleccionará como mínimo el 25% de las especies aprobadas (*redondeadas por exceso*), en base al orden y criterios siguientes:

- Especies movilizadas según el balance de extracción o documento similar (*se priorizaran las especies con mayor movilización volumétrica*).
- Especies categorizadas como amenazadas.

- Especies de mayor valor o demanda comercial.

Los árboles de las especies seleccionadas, serán supervisados al 100%, es decir, el total de árboles declarados en el documento de gestión.

#### b. Planes de manejo de nivel medio y alta

Para determinar el número mínimo de los árboles a evaluar (tamaño de muestra), se realizará mediante la siguiente fórmula:

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

Donde:

*n*: tamaño mínimo de la muestra (total de árboles para su evaluación).

*Z*: valor tabular de la distribución de "t" para un nivel de confianza de 95% (*t* = 1.96).

*p*: variabilidad positiva (al no haber registros anteriores, se asume el valor máximo 0.50).

*q*: variabilidad negativa (0.50).

*N*: tamaño de la población (total de árboles declarados en el documento de gestión).

*E*: precisión o el error (como máximo 10%).

El tamaño de muestra determinada por la fórmula, será redondeada por exceso.

La selección de árboles que se incluirán en la muestra, se realizará mediante la técnica de muestreo no probabilístico, en base a los siguientes criterios:

##### b.1. Criterios de selección de especies a evaluar

Se realizará en el siguiente orden:

- Especies movilizadas según el balance de extracción o documento similar (se seleccionarán las especies que presentan mayor movilización volumétrica y las que cuentan con menor saldo respecto al volumen aprobado).
- Especies categorizadas como amenazadas.
- Especies de mayor valor y demanda comercial.
- Especies con mayor abundancia o dispersión de árboles declarados en el documento de gestión.

En el caso de especies CITES la evaluación será al 100% de los árboles declarados en el documento de gestión.

**Observación:** se precisa que, para el caso en que los documentos de gestión se aprobaron en el nivel medio de planificación, la muestra determinada por la fórmula, como mínimo cubrirá todos los árboles aprovechables de una especie; teniendo en cuenta los criterios de selección establecidos en el ítem b.1.

#### 7.1.3. Revisión del material cartográfico

Con el apoyo de los especialistas en SIG del OSINFOR, se analizará el material cartográfico necesario en proyección UTM, Datum WGS 84 y zona correspondiente del área a supervisar. De haber disponibilidad se emplearán imágenes provenientes de sensores remotos.

#### 7.1.4. Coordinaciones previas al trabajo de campo

El supervisor, de ser el caso, efectuará una reunión de coordinación con el titular o su representante, en las instalaciones de la OD correspondiente, con la finalidad de:

- Coordinar la fecha de la diligencia de supervisión, dentro del período establecido en la carta de notificación.
- Exponer detalladamente la diligencia de supervisión.
- De ser el caso, solicitar información complementaria al titular, relacionada al título habilitante a supervisar.

En caso el titular o representante no pueda participar en la diligencia de supervisión, opcionalmente podrá presentar una carta poder simple, indicando a una persona (*mayor de edad*), que lo representará en dicha diligencia, quien podrá firmar las actas y los formatos de evaluación de campo que se genere durante la supervisión.

Estos hechos efectuados durante las coordinaciones respectivas quedarán consignadas en Acta (*Anexo 02: Acta de Coordinación*).

## 7.2. Etapa de campo

Esta etapa se inicia desde la salida de la OD, para ello, el supervisor debe efectuar una revisión de los equipos, materiales y formatos que llevará, luego deberá encender el GPS y activar la opción "track" a fin de registrar el recorrido durante el acceso al área a supervisar. Asimismo, comprende las siguientes actividades:

### 7.2.1. Reunión previa al trabajo de campo (*de ser el caso*)

Para el caso de supervisiones en comunidades nativas o campesinas, o en bosques locales, si las condiciones lo permiten, el supervisor realizará una reunión con los moradores o autoridades locales, en el cual informará todo lo referente a la supervisión de campo. Esta reunión quedará plasmada en el acta (*Anexo 02: Acta de reunión previa a la supervisión de campo*).

### 7.2.2. Inicio del trabajo de campo

Se inicia en el área del título habilitante con la suscripción del acta (*Anexo 2: Acta de inicio de supervisión de campo*) por el supervisor, titular, representante, apoderado, o alguna autoridad; también suscriben dicho documento el personal de campo por parte del OSINFOR.

En el caso que el titular, representante o apoderado se niegue a firmar el acta de inicio de supervisión de campo, quedará consignada en acta; por lo que este hecho, no limita al supervisor que inicie la supervisión de campo.

### 7.2.3. Ejecución de la supervisión de campo

Esta actividad se realiza en el área del título habilitante, donde el supervisor levanta la información de campo en base a los "indicadores de evaluación establecidos en el formato de campo" (*Anexo 03: 3.1. Formato de campo para la supervisión con fine maderables y anexo 03. 3.2. Formato de campo para forestación y/o reforestación*), según sea el caso.

#### A) Delimitación y señalización del área del título habilitante

Con ayuda del GPS, de ser el caso, se ubica un vértice del título habilitante, observando el material de señalización y el código que lo identifica.

En el mismo lugar se debe observar que el lindero se encuentre establecido mediante trochas o alguna señalización que evidencie el límite del título habilitante, y que se encuentre de acuerdo a lo señalado en el documento de gestión.

En el caso de no verificarse, se debe justificar detallando el motivo por el cual no fue posible su verificación.

#### B) Delimitación de la parcela de corta

Utilizando el GPS, se ubica por lo menos un vértice, se observa el material de señalización y el código que lo identifica.

Asimismo, se verifica la delimitación del área a supervisar, según lo consignado en el documento de gestión.

En caso de no verificarse se debe justificar el motivo por el cual no fue posible su verificación.

### C) Inventario o censo forestal

Para el presente procedimiento, se considera lo siguiente:

#### C.1. Ubicación de los árboles

El supervisor con la ayuda del GPS efectúa la búsqueda del árbol a través de la coordenada UTM declarada en el documento de gestión. Para facilitar la búsqueda debe observarse durante el recorrido la codificación de otros árboles cercanos como referencia, contrastándolo con el documento de gestión o también mediante la orientación del personal que participa por parte del titular.

De no encontrarse el árbol en las coordenadas UTM declaradas en el documento de gestión, se tendrá en cuenta los datos de distanciamiento de la trocha base en relación a las fajas, los cuales se consignan en dicho documento.

Los individuos a supervisar de la muestra programada, solo se registran en 05 estados, los cuales son:

- **En pie:** cuando el árbol no fue talado, pudiendo estar seco, muerto, con hueco, sin copa, con nudos, etc.
- **Tumbado:** cuando el fuste comercial se encuentra en el lugar de apeo, pudiendo estar despuntado, trozado, partido, con madera habilitada, podrido, con hueco, etc.
- **Caido:** cuando el árbol fue derribado al suelo por efecto de los factores naturales, pudiendo presentar el fuste rajado, podrido, con hueco, etc.
- **Tocón:** cuando todo el fuste comercial fue movilizad a o parte de ella; pudiendo estar en trozas o con madera habilitada, etc.
- **No existe:** cuando el árbol no existe dentro de los 50 m de radio, respecto a la coordenada UTM declarada en el documento de gestión.

Una vez encontrado el árbol (*en pie, tumbado, caído o tocón*), se corrobora que corresponda al código declarado en el documento de gestión.

En el caso que los códigos encontrados no sean legibles se procederá a registrar dichos árboles en forma consecutiva con el indicativo no legible (NL1, NL2, NL3...n). Del mismo modo se procederá con los árboles que no presentan códigos (SC1, SC2, SC3... n), siempre y cuando coincida con la coordenada UTM y especie declarada.

De no existir el árbol dentro de los 50 m de radio con referencia a la coordenada UTM declarada en el documento de gestión, se considera como no existente, procediéndose a su registro en forma consecutiva con el indicativo de "no existe" (NE1, NE2, NE3...n). Sin embargo, cuando el titular demuestre en el campo que dicho árbol "sí existe" pero en otra ubicación, debe justificarse el error para ser considerado como existente.

#### C.2. Identificación de la especie

El supervisor encargado de la diligencia, realizará la identificación de la especie del árbol declarado en el documento de gestión.

De existir dificultad en la identificación de la especie, se verificará las características con apoyo de un manual de identificación de especies forestales. De mantenerse las dudas, se deberá coleccionar una muestra dendrológica, de acuerdo al protocolo de colecta de muestra botánica.

### C.3. Codificación del árbol

Para el caso de la presente directiva, el árbol verificado en campo será codificado con la inicial "OS", como señal representativa del OSINFOR.

Para el caso de árboles cuyo estado es no existente, se señalará con las iniciales "OS - NE" en árboles adyacentes y/o más cercana a la coordenada UTM declarada en el documento de gestión.

### C.4. Condición del árbol

Si el árbol ha sido declarado como aprovechable en el documento de gestión, debe constatar que cumpla con el DMC.

Si el árbol fue declarado en el documento de gestión como árbol diferente a los aprovechables (*semilleros, futura cosecha, etc.*), es necesario constatar que cumpla con las características establecidas para tal fin.

### C.5. Datos dasométricos

En el Anexo 01 (*criterios para la evaluación de árboles*) se presenta los criterios a ser considerados, durante las mediciones de variables dasométricas en árbol en pie, tumbado, caído y tocón.

#### C.5.1. Medición del diámetro o DAP

##### - Evaluación de árboles en pie

**Con cinta diamétrica:** La altura de medición es a 1.30 m con relación al nivel del suelo. En el caso que el árbol presente aletas o protuberancia entre 1 y 1.50 m de altura, la medición se efectuará a 30 cm por encima del defecto o aleta (*Anexo 01-Figura 1*).

Previo a la medición del DAP, se efectuará una limpieza de toda la circunferencia de la sección a medir quedando libre de obstáculos que afecten la medición. La cinta diamétrica debe encontrarse completamente pegada a la circunferencia del fuste y perpendicular a su eje. Esta acción se ejecuta con la ayuda del personal de apoyo.

La lectura es efectuada por el supervisor y registrada en el formato de campo.

**Con cinta métrica:** se tomará datos con cinta métrica en el caso que los árboles declarados como aprovechables y/o semilleros posean aletas que superen el 1.50 metros de altura considerando el nivel del suelo.

La altura de proyección es a 1.30 m del suelo y debe ser asistida por el personal de apoyo, en la cual dos personas sujetan la cinta métrica, uno tomando el "0" en la generatriz izquierda del fuste y otra estirando la cinta hasta alcanzar la generatriz derecha del fuste. En cada uno de estos extremos

el personal debe sujetar una varilla de manera perpendicular al eje de la cinta a modo de guías.

El supervisor debe colocarse a una distancia aproximada de 3 m de la base del fuste, indicar al personal de apoyo que la varilla debe estar alineada y de este modo realizar la proyección del fuste correspondiente y anotar la medición.

En árboles de sección de fuste elíptica o de forma irregular debe efectuarse dos proyecciones, una en el lado de diámetro mayor y otra en el menor, a fin de conseguir el promedio.

En los árboles ubicados en laderas o pendientes, se debe considerar que la altura de medición del DAP se tomará desde el nivel del suelo en la base del fuste que se encuentre a mayor altitud y en el caso de árboles inclinados, se tomará en el lado del fuste donde se presente la compresión.

#### - Evaluación de árboles tumbados o caídos naturalmente

Dado que la medición en el censo se realizó a 1.30 m (árbol en pie) y al encontrarse este tumbado, la medición debe efectuarse en ese mismo punto a fin de mantener las mismas consideraciones tomadas del árbol en pie.

En árboles que poseen aletas y ahusamiento en la base, la medición se efectúa al final de éstas, proyectando el diámetro del fuste, para ello se deben colocar de manera paralela dos varillas que sirvan de guías.

#### - Evaluación del DAP en árboles movillizados

De encontrarse la parte basal del fuste "culata" dejada después del aprovechamiento, se procederá a realizar la medición directa del diámetro. (Anexo 1-figura 3)

En caso de no encontrarse la culata se procederá de la siguiente manera:

##### Tocones sin aletas

Se determinará el diámetro de manera directa siendo registrada la información en el formato de campo. (Anexo 1-figura 3 y 4)

##### Tocones con aletas

En el caso de árboles autorizados se asume la medida registrada en el inventario forestal declarada en el documento de gestión, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones: (Anexo 1-figura 4)

- Debe encontrarse dentro del rango permisible (50 metros de radio).
- Debe coincidir con la especie declarada en el documento de gestión.
- De ser el caso, también debe presentar el código asignado con el documento de gestión.

De tratarse de un árbol no autorizado se procede a efectuar la medición, tomando como referencia las aletas que han quedado en pie luego del aprovechamiento, tratando de seguir cada extremo de las raíces hasta alcanzar las supuestas generatrices del fuste (ver Anexo 01-Figura 04).

Determinadas las referencias se efectúa la medición del posible diámetro movillizado con una cinta métrica.

### C.5.2. Estimación y/o medición de la altura o longitud comercial

#### - Evaluación de árboles en pie

Antes de la evaluación, el supervisor deberá ajustar la percepción en la estimación de altura, efectuando un pequeño ejercicio con cinco árboles de diferentes alturas, ubicados muy próximos entre ellos. (Anexo 01-Figura 01)

El ejercicio consistirá en estimar de manera visual las alturas de los fustes y posterior a ello tomar las mediciones con un hipsómetro o clinómetro, efectuando las respectivas mediciones a la base del árbol y al punto de copa para determinar la altura del fuste.

En el caso que se encuentren ramas de diámetros pequeños y se visualice que continúa el fuste, la medición se efectuará en la parte más alta donde se produzca la verdadera ramificación primaria.

La altura comercial será el resultado del descuento de una posible longitud del fuste no aprovechable a consecuencia de:

- Zonas con evidente pudrición.
- Fuste retorcido inviable para el producto comercial.
- Ahusamiento extremo en la base del fuste donde se encuentran las aletas.

Se puede considerar una longitud adicional aprovechable a partir del punto de copa procedente de ramas de dimensiones comerciales.

El resultado de la estimación de la altura comercial se registra en el formato de campo, asimismo, la adición por posible aprovechamiento de ramas comerciales es registrada en el formato en la columna de observaciones.

#### - Evaluación de árboles tumbados o caídos naturalmente

Se efectúa con una cinta métrica de manera directa. Esta medición es tomada desde la base del árbol hasta el punto de inicio de la copa o hasta donde se efectuó el despunte. (Anexo 01-Figura 02)

La longitud comercial será el resultado de la medición del fuste aplicando el descuento de la sección a consecuencia de:

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

#### - Evaluación de alturas en árboles movillizados

En terrenos planos o en pendientes ligeras, se considera la medición de la longitud comercial desde el tocón o culata (sección de corte) hasta el despunte en la base de copa. (Anexo 01- Figura 3 y 4).

Cuando no se logra visualizar la base de copa (área de despunte), por la inaccesibilidad o por situaciones de

antigüedad del aprovechamiento; o cuando la medida supera los 30 metros por el desplazamiento del fuste a favor de la pendiente o por otros factores; se tendrá en cuenta el siguiente criterio: en el caso de individuos autorizados, se asume el valor de la longitud comercial que fue declarada en el documento de gestión; y cuando se trata de individuos no autorizados, la medida registrada en campo solo será referencial.

### C.5.3. Evaluación de trozas

En el caso de encontrarse trozas en el lugar de apeo, viales, patios de acopio u otro lugar dentro del área del título habilitante, se toman los datos dasométricos (diámetro y altura) necesarios para el cálculo volumétrico por la fórmula Smalian.

### D) Aprovechamiento forestal

Por cada árbol evaluado, se debe observar si ha sido tumbado y/o movilizado total o parcialmente, considerando si presenta trozas no movilizadas; asimismo, advertir el aprovechamiento de árboles de futura cosecha, semilleros, especies en veda, árboles no autorizados dentro del área del título habilitante.

Respecto a los caminos forestales (principales, secundarios y viales de arrastre) y patios de acopio, la supervisión se efectúa sobre la base de las consideraciones técnicas establecidas en el documento de gestión.

### E) Parámetros a evaluar en árboles semilleros

En árboles semilleros se considera la evaluación de los siguientes parámetros:

#### - Calidad de fuste

El fuste guarda relación con su conformidad morfológica, fenotípica y estructura, su evaluación es importante y se clasifican como calidad alta, media o baja.

#### - Forma de la copa

Es un indicador de la vigorosidad del árbol y es evaluado según la figura que forme las ramas del árbol, pudiendo semejarse a un círculo completo, círculo irregular, medio círculo, menos de medio círculo o solamente pocas ramas.

#### - Posición de la copa

Se observa la incidencia de luz respecto a la posición de la copa, pudiendo ser totalmente expuesta a iluminación directa, plena iluminación superior, alguna iluminación superior, iluminación lateral o ninguna iluminación directa.

#### - Fenología

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

#### - Infestación de lianas y/o bejuocos

De acuerdo al grado de infestación de lianas y/o bejuocos, se clasifica en libre de bejuocos, presencia en el fuste, presencia leve en fuste y copa, y presencia en fuste y copa afectando el crecimiento del árbol.

#### - Estado sanitario

Se evalúa el daño originado por el ataque de hongos o insectos en el fuste del árbol, encontrándose sano, atacado hasta un tercio del fuste, atacado hasta dos tercios del fuste o superior a dos tercios del fuste.

En el ítem 1.2 del Anexo 01 se presentan detalladamente los criterios a considerar durante las evaluaciones de árboles semilleros.

#### **F) Actividades silviculturales**

De haberse consignado la implementación de actividades en el documento de gestión, se evaluará su cumplimiento conforme se realiza el recorrido por el área de manejo y/o evaluación de los árboles de la muestra.

#### **G) Infraestructura**

Se observan los campamentos, almacenes o talleres existentes, evaluando su estructura, limpieza y disposición.

#### **H) Impactos**

Durante el recorrido se recopila información para la valoración de los impactos causados por la actividad forestal, observando existencia de erosión, apertura innecesaria de viales (*medición del área afectada*), estado de patios de troza, muerte de árboles semilleros o de futura cosecha por aprovechamiento maderero no planificado, campamentos u otras actividades implementadas por parte del titular; asimismo, se debe advertir la contaminación de cursos de agua, derrames de combustibles o lubricantes, abandono de baterías o materiales peligrosos y entre otros contaminantes.

También se observa, si existe cambio de uso del suelo por parte del titular, la invasión de colonos o terceros, existencia de tala y minería ilegal, entre otras actividades no autorizadas. En estos casos se determinará la gravedad del impacto ocurrido.

#### **I) Otros**

De existir monitoreo, muestreos diagnósticos, protección de bosque de alto valor de conservación, aserraderos u otros; en la evaluación se debe describir la zona de trabajo o protección, indicar los posibles impactos o advertir alguna observación de consideración.

De ser el caso el supervisor evalúa el cumplimiento de las medidas correctivas presentadas por el titular.

En ambos casos, el supervisor identifica la ubicación y toma, de ser posible, vistas fotográficas en el área de manejo, principalmente donde se aprecie de manera visual, aspectos correctivos o que contravengan la legislación vigente, así como de aquellos lugares donde se aprecie deficiencias.

### **7.2.4. Finalización del trabajo de campo**

La etapa del trabajo de campo finaliza con la firma de los formatos de campo y la suscripción del acta de finalización de supervisión de campo.

#### **a) Formato de campo**

Al finalizar la supervisión se debe verificar el correcto llenado de los indicadores del formato de campo para la supervisión con fines maderables. (*Anexo 03: 3.1. Formato de campo para la supervisión con fines maderables y 3.2. Formato de campo para forestación y/o reforestación, según sea el caso*); asimismo, cada hoja del formato debe contener la firma y huella dactilar del supervisor y demás participantes en la supervisión.

#### **b) Acta de finalización**

El acta de finalización se debe redactar inmediatamente concluida el trabajo de campo (*Anexo 02: Acta de finalización de la supervisión en campo*).

seguidamente se da lectura de su contenido, para luego debe ser suscrita por los presentes, dando conformidad a las evidencias recabadas en campo.

En caso, que el titular o representante se negara a firmar, se deja constancia de este hecho en el rubro observaciones.

#### 7.2.5. Reunión posterior al trabajo de campo

Para el caso de supervisiones en comunidades nativas o campesinas, o en bosques locales, si las condiciones lo permiten, el supervisor realizará una reunión con los moradores o autoridades locales, en el cual se informará todo lo referente a los resultados de la supervisión. Esta reunión quedará plasmada en el acta (*Anexo 02: Modelo de Acta de reunión posterior a la supervisión*).

Cada acta generada en campo producto de la supervisión, será entregada una copia al titular, representante o apoderado que participó en la diligencia respectiva.

### 7.3. Etapa poscampo

Culminado la etapa de campo, se procede a elaborar el informe de supervisión, para lo cual, debe cumplir uno de los siguientes supuestos:

- Cuando se supervisa según lo programado.
- Cuando no se llegó al área, pero se tienen los suficientes indicios y/o evidencias para pronunciarse que en el área, no se ha realizado ningún tipo de aprovechamiento forestal (*ejemplo: áreas inundables, aguajales, etc.*).
- Cuando se haya llegado al área y no se puede evaluar la muestra (*ejemplo aguajal, inundado, cambio de uso, desbosque, etc.*).
- Cuando no se llegó a completar la muestra, pero se tiene que finalizar el trabajo de campo por alguna ocurrencia de fuerza mayor, siempre que se tenga los elementos suficientes para pronunciarse sobre los indicadores de evaluación.

#### 7.3.1. Envío de datos de campo

Se digitaliza los datos del formato de campo en archivo Excel de acuerdo al formato establecido en el Anexo 06 (*formato para envío de datos al SIG*) y se descargan los datos geoespaciales del GPS en archivo gdb, para luego ser enviados a los especialistas en SIG del OSINFOR, con la finalidad de elaborar los mapas de supervisión, el cual se adjunta en los anexos del informe de supervisión.

#### 7.3.2. Elaboración del informe de supervisión

Con la información recabada en la etapa de pre campo y de campo, se realiza el análisis correspondiente a la elaboración, otorgamiento y cumplimiento del documento de gestión, así como, las obligaciones contractuales de los títulos habilitantes.

Del mismo modo, evaluado la muestra establecida el numeral 7.1.2, se sistematizan los datos para efectuar las respectivas comparaciones con los documentos de gestión; para ello, se debe tener en consideración lo siguiente:

##### a) Cálculos de volumen

- Volumen rollizo para árboles en pie, tumbado, caído y movilizado o tocón<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Para las variables dasométricas, se tomará en consideración, los criterios establecidos en el "Protocolo para la Evaluación de Individuos Maderables: Proceso de convergencia metodológica interinstitucional para la estandarización de los criterios de evaluación de recursos forestales maderables en bosques húmedos."

Donde:

V: Volumen (m<sup>3</sup>)

DAP: Diámetro a la altura de pecho (m)

Pi: 3,1416

FF: 0,65 (según los lineamientos para elaboración de POA)<sup>2</sup>

AC: Altura comercial (m)

$$V = \frac{DAP^2 * AC * Pi * FF}{4}$$

- Volumen rollizo de trozas no movilizadas (fórmula Smalian).

Donde:

V= Volumen (m<sup>3</sup>)

π= 3,1416

L= Largo de troza (m)

Dx= Diámetro promedio de la troza (m)

$$V = \frac{\pi * (Dx)^2 * L}{4}$$

Del cual:

$$Dx = \frac{D1+D2}{2}$$

## b) Rangos de aceptación

### - Variables dasométricas

Cuando la medida del DAP se realiza con cinta diamétrica, el rango de aceptación permisible se considera hasta  $\pm 10\%$  de la medida consignada en el documento de gestión.

Cuando la proyección del DAP es medida con cinta métrica, el rango de aceptación permisible se considera hasta el  $\pm 15\%$  de la medida consignada en el documento de gestión.

En el caso de tocones sin aleta, el rango de aceptación permisible de los diámetros se considera hasta el  $\pm 15\%$  de la medida consignada en el documento de gestión.

En cuanto a la altura comercial, el rango de aceptación permisible se considera hasta el  $\pm 20\%$  de la medida consignada en el documento de gestión.

### - Ubicación

La ubicación de los vértices del área supervisada, así como de los árboles declarados en el documento de gestión, no deben exceder los 50 m de radio respecto a la coordenada UTM de ubicación declarada en el documento de gestión.

<sup>2</sup> Para el caso de los documentos de gestión aprobados con la Ley forestal N°29763, se considerara de acuerdo a los lineamientos aprobados por la autoridad forestal.

### c) Cálculos de la tolerancia volumétrica

El cálculo de tolerancia volumétrica solamente se realiza con los individuos (en pie, caído, tumbado y tocón) que concuerdan con la especie y los datos dasométricos (DAP y AC) declarados en el documento de gestión, es decir, los que se encuentran dentro del rango de aceptación permisible; y se determina en base a la siguiente fórmula:

$$Tv = \left( \frac{|\sum V_{dgc} - \sum V_s|}{\sum V_{dgc}} \right) \times 100$$

**Tv**: Tolerancia volumétrica (%)

$\sum V_{dgc}$ : Sumatoria de volúmenes declarados en el documento de gestión.

$\sum V_s$ : Sumatoria de volúmenes de la supervisión.

Para el cálculo de la sumatoria ( $\sum V_{dgc}$  y  $\sum V_s$ ) se incluyen todas las especies que concuerdan con los datos dasométricos (DAP y AC).

Si con la tolerancia volumétrica por especie movilizada en campo, aún queda injustificado un volumen menor o igual a 4.525 m<sup>3</sup> (rendimiento en volumen comercial promedio por árbol)<sup>3</sup>, quedará justificado la movilización reportada en el balance de extracción o documento similar, siempre que el número de individuos autorizados por especie sea mayor o igual a 10; pero si la diferencia es mayor a 4.525 m<sup>3</sup>, será considerado como volumen no justificado.

**Ejemplo:**

### Resultados del informe de supervisión por cada especie supervisada

**Cuadro 01: Consolidado de los resultados de la supervisión**

Especie Forestal	R.D.E. N° 401-2012		Árboles Programados a Supervisar			Árboles Supervisados en Campo										Total Supervisión				
	Aprovechables Aprovechados		Aprovechables		Semi-lucos	Aprovechables						Sesilleros				N° Árboles	Vol. (m <sup>3</sup> )			
	N° Árboles	Volumen (m <sup>3</sup> )	N° Árboles	Volumen (m <sup>3</sup> )	N° Árboles	N° Total	En pie		Tocón		Tumbado		Caído		No Estable			N° de árboles		
							N°	Vol. (m <sup>3</sup> )	N°	Vol. (m <sup>3</sup> )	N°	Vol. (m <sup>3</sup> )	N°	Vol. (m <sup>3</sup> )		En pie	Movilizado	No Estable		
Dioscorea (Huyano)	67	363.303	67	331.447	1	68	27	169.011	24	356.541	1	3.020	1	4.482	14	0	0	1	94	433.035
Apodocpernia de (Parrapero)	12	113.822	12	113.822	1	13	7	58.495	2	39.489	0	0.000	0	0.000	0	1	0	0	13	89.904
Tachocarya (Tahuari)	27	265.272	27	265.272	2	29	4	26.876	33	178.512	0	0.000	0	0.000	0	1	1	0	28	301.390
<b>Total</b>	<b>106</b>	<b>742.397</b>	<b>102</b>	<b>710.541</b>	<b>4</b>	<b>116</b>	<b>38</b>	<b>348.48</b>	<b>48</b>	<b>420.678</b>	<b>1</b>	<b>3.020</b>	<b>1</b>	<b>4.482</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>146</b>	<b>718.994</b>

<sup>3</sup> Javier Arce Baca, 2006, Tesis: Avances hacia un manejo forestal sostenible en concesiones con fines maderables: Estudio de caso en el departamento de Ucayali, Amazonia Peruana. CATIE; Programa de Enseñanza para el desarrollo y la conservación. 156 p.

**Determinando el volumen no justificado con la fórmula:**

**Primero:** de la muestra verificada se filtra todos los individuos aprovechables que coinciden con la especie, diámetro y altura (con sus tolerancias: DAp ±10% o ±15%; AC ±20%).

- Muestra verificada: 88 individuos (todas las especies) **Ver Cuadro 01** (38 en pie + 48 tocón + 1 tumbado + 1 caído natural).
- Coincidencia con especie, diámetro y altura: total 56 individuos (todas las especies).

**Segundo:** Calculo de la suma de volumen aprovechable de los 56 individuos que coinciden (con la especie, diámetro y altura) y determinación de la tolerancia volumétrica.

Volumen aprovechable de los 56 individuos según documento de gestión: 445.581 m<sup>3</sup> rollizos

Volumen verificado en campo de los 56 individuos: 454.314 m<sup>3</sup> rollizos

Calculando la tolerancia volumétrica con la fórmula:

$$Tv = \left( \frac{(\sum Vdg - \sum Vsl)}{\sum Vdg} \right) \times 100$$

Reemplazando:

$$Tv = \frac{(445.581 - 454.314)}{445.581} \times 100$$

Se tiene Tv = 1.96%

- La tolerancia volumétrica se aplicará para determinar el volumen injustificado por especie:

**Cuadro 02: volumen injustificado, aplicando formula**

Nombre Común	Aprovechables Aprobados		Total Movilizado - Balance de Extracción	Movilizado en campo				Vol. No Justif.
				Tocón		Tolerancia +1.96%	Vol. Justif. (m3)	
				N° Arb.	Vol. (m3)			
Huayruro	67	585.393	550.159	24	256.541	5.0282	261.569	288.590
Pumaquiro	12	113.822	90.000	5	39.469	0.7736	40.242	49.758
Tahuari	27	265.272	185.000	23	178.612	3.5008	182.113	*2.887
<b>Total</b>	<b>106</b>	<b>964.49</b>	<b>825.159</b>	<b>52</b>	<b>474.622</b>		<b>483.925</b>	<b>338.348</b>

\*Este volumen se justifica por ser menor al volumen promedio comercial por árbol aprovechable (4.525 m<sup>3</sup>).

#### d) Mapas

El informe de supervisión debe contener un mapa de ubicación y acceso con la información recogida de campo; de ser el caso con imágenes satelitales o fotografías aéreas.

El informe de supervisión es elaborado tomando como referencia el formato establecido en los anexos N° 04 (Estructura de informe de supervisión para títulos habilitantes con fines maderables) y N° 06 (Estructura de informe de supervisión para títulos habilitantes con fines de forestación y/o reforestación), según sea el caso, dirigido al subdirector de línea correspondiente, suscrita por el supervisor y con el visto bueno respectivo.

### 7.3.3. Digitalización al SIGO

Culminado el informe de supervisión, se procede al registro respectivo en el sistema de información gerencial del OSINFOR.

## 8. SUSPENSIÓN DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión quedará suspendida, cuando, durante la diligencia el supervisor, no logra ejecutar la etapa de campo, y como consecuencia de ello:

- a. No pudo recoger las suficientes evidencias para pronunciarse sobre el aprovechamiento, por los siguientes supuestos:
  - Accidente ocurrido a algún miembro de la brigada de supervisión.
  - Terceros que no permitan el ingreso o pongan en riesgo a la brigada de supervisión (*impedimento para ingresar al área*).
  - Condiciones ambientales temporales completamente desfavorables y/o peligrosos (*inundaciones, deslizamientos, huaycos, incendios, etc.*)
  - Otros que atenten contra la seguridad de la brigada de supervisión (*terrorismo, narcotráfico, paro, huelgas, etc.*).
- b. No se llegó a completar la muestra y/o no se tenga los elementos suficientes para pronunciarse sobre los indicadores de evaluación.

La decisión de la suspensión de la supervisión, debe estar sustentada en la correspondiente Acta (*Anexo 02: Acta de suspensión de trabajo de campo*), la cual es firmada por el supervisor, personal de campo y demás participantes como el titular o representante. Si por algún motivo, el titular o representante se niega a firmar el acta, este hecho se dejará constancia en dicha acta.

El informe de suspensión se realizará en base al formato establecido en el anexo 05 (*Estructura del informe de suspensión*).

## 9. ANEXOS

**Anexo 01.** Criterios para la evaluación de árboles

**Anexo 02.** Modelo de actas

**Anexo 03.** Formatos de campo para la evaluación con fines maderables

3.1. Formato de campo para la supervisión con fines maderables

3.2. Formato de campo para la forestación y/o reforestación

**Anexo 04.** Modelo de la estructura del informe de supervisión

**Anexo 05.** Modelo de la estructura del informe de suspensión

**Anexo 06.** Modelo de la estructura del informe de forestación y/o reforestación

**Anexo 07.** Formato para envío de datos al SIG.

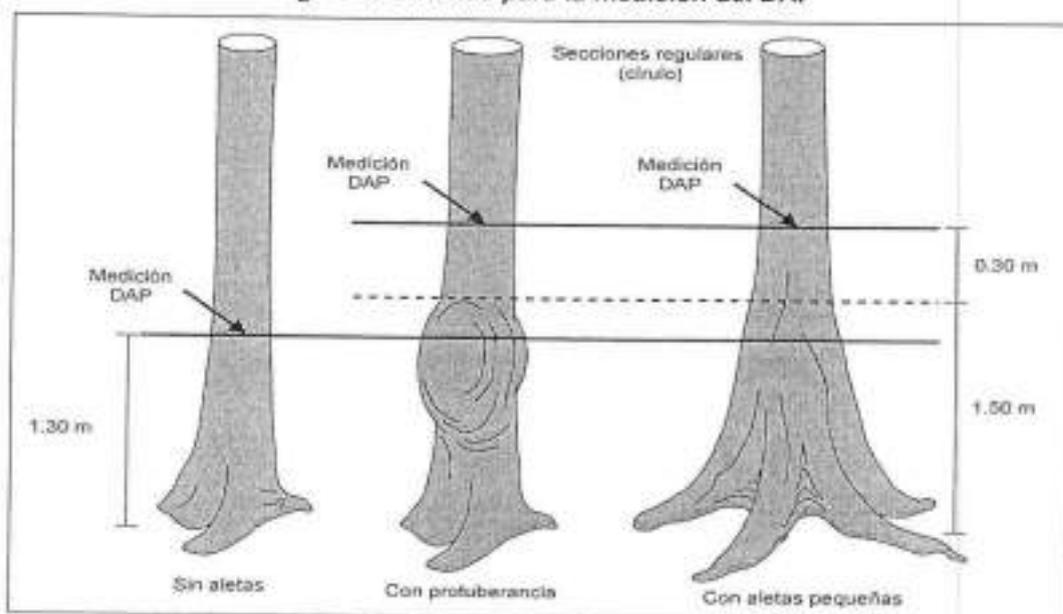
## ANEXO N° 01. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE ÁRBOLES

### 1.1. VARIABLES DASOMÉTRICAS DE ÁRBOLES EN PIE, TUMBADO O CAÍDOS NATURALMENTE Y MOVILIZADOS

#### A) Árboles en pie

La medición del DAP en árboles aprovechables o semilleros debe considerar los criterios presentados en la figura 1.

Figura 1. Criterios para la medición del DAP

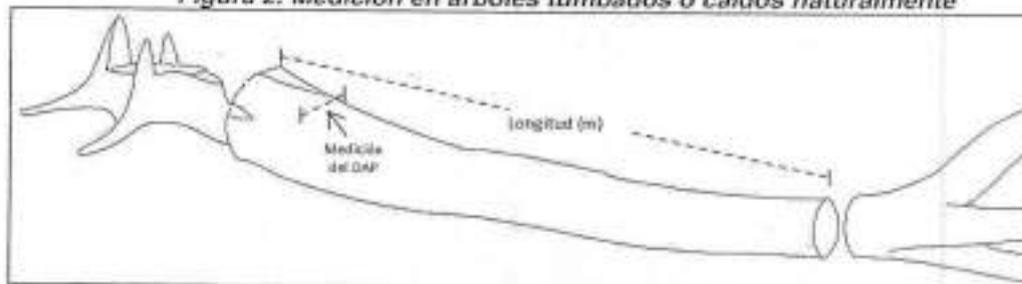


Fuente: Protocolo para la evaluación de individuos maderables en bosques húmedos

#### B) Árboles tumbados o caídos naturalmente

En estos casos la medición del DAP considera los siguientes criterios presentados en la figura 2.

Figura 2. Medición en árboles tumbados o caídos naturalmente

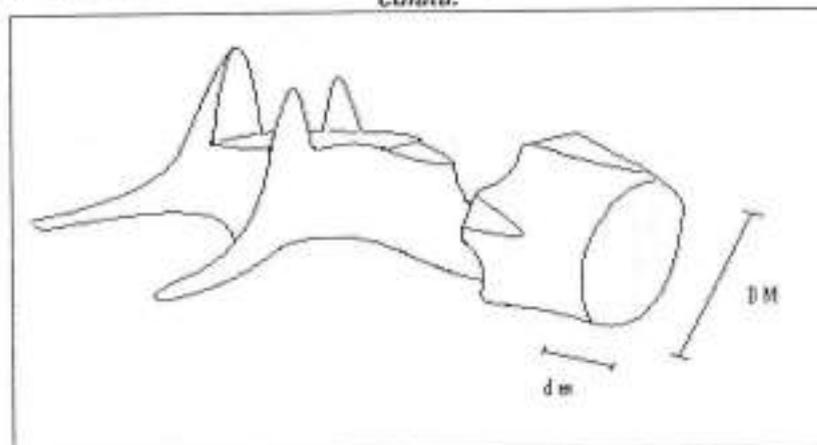


Fuente: Elaboración propia

#### C) Árboles movilizados

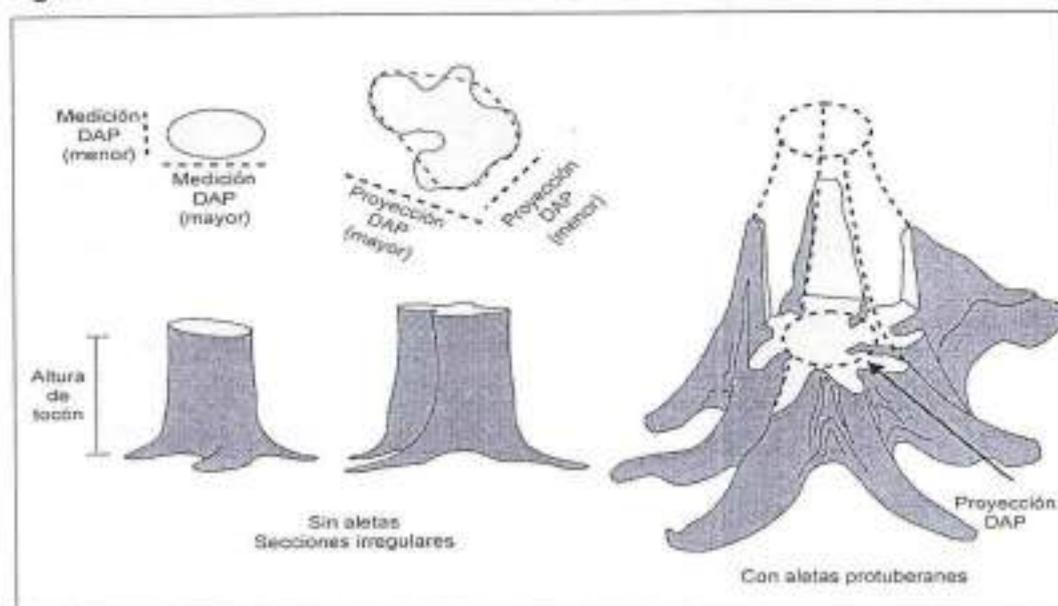
En el caso de individuos movilizados, la medición del diámetro se efectúa tal como se muestra en las Figuras 3 y 4.

**Figura 3. Medición de diámetro en árboles aprovechados con presencia de culata.**



Fuente: Elaboración propia

**Figura 4. Estimación de diámetro en árboles aprovechados (tocones).**



Fuente: Protocolo para la evaluación de individuos maderables en bosques húmedos

En el caso de individuos con aletas protuberantes, existen 2 supuestos;

- Si se tratan de individuos autorizados, el valor del diámetro se asume del censo forestal declarado en el POA o PO.
- De tratarse de un individuo no autorizado se procede a efectuar la medición conforme se observa en la figura 4.

## 1.2. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN EN ÁRBOLES SEMILLEROS

En la evaluación de árboles semilleros, se consideran seis criterios adicionales para determinar si el individuo seleccionado cumple con las exigencias mínimas para ser considerado como "semillero".

Los cuadros 1, 2, 3, 4, 5 y 6 presentan el detalle de los criterios mencionados.

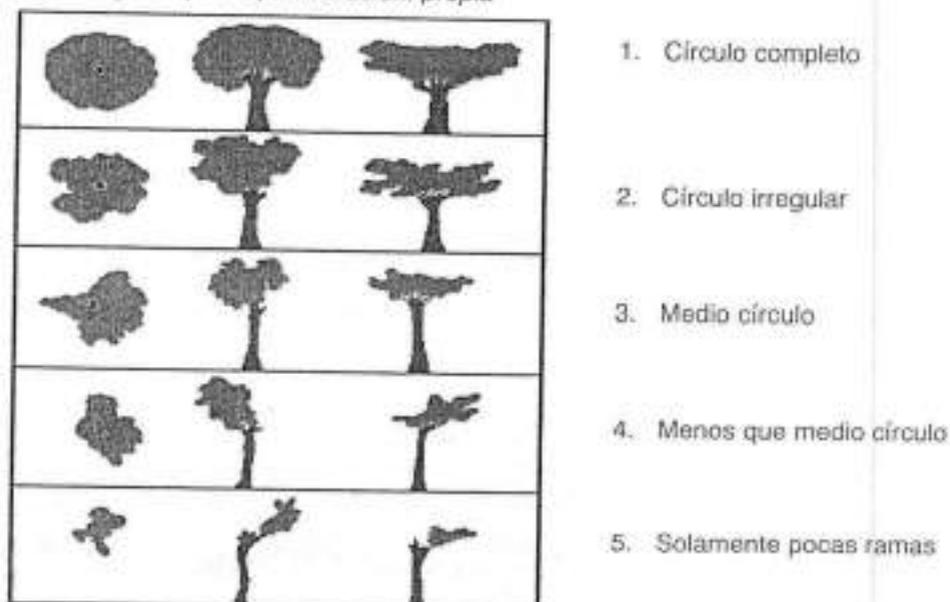
**Cuadro 1. Calidad de fuste**

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

**Cuadro 2. Forma de la copa**

Código	Forma de copa	Descripción
1	Círculo completo	Aquella copa de árbol que es circular y simétrica.
2	Círculo irregular	Aquella copa de árbol que es casi ideal. Es silviculturalmente satisfactoria pero posee algún tipo de asimetría o muerte de algunas ramas.
3	Medio círculo	Justo en el límite silvicultural satisfactorio, asimétrica o delgada pero capaz de mejorar si se le da más espacio.
4	Menos que medio círculo	Copa de árbol silviculturalmente no satisfactorio, fuerte asimetría, pocas ramas, muerte progresiva. Probablemente sobreviva.
5	Solamente pocas ramas	Definitivamente suprimido de aquella copa de árbol degenerada o fuertemente dañada. Probablemente no es capaz de crecer.

Fuente: Synnott, 1979, Elaboración: propia



**Figura 1. Clasificación de la forma de copa (Synnott, 1979)**

**Cuadro 3. Posición de la copa**

Código	Posición de la copa	Descripción
1	Emergente	La parte superior de la copa está totalmente expuesta vertical y libre de competencia lateral, al menos en un cono invertido de 90 grados con el vértice en el punto de la base de la copa.
2	Plena iluminación superior	La parte superior de la copa está plenamente expuesta a la luz vertical, pero está adyacente a otras copas de igual o mayor tamaño dentro del cono de 90 grados.
3	Alguna iluminación superior	La parte superior de la copa está expuesta a la luz vertical, o parcialmente sombreada por otras copas.

Código	Posición de la copa	Descripción
4	Iluminación lateral	La parte superior de la copa está enteramente sombreada de luz vertical, pero expuesta a alguna luz directa lateral debido a un claro o borde del dosel superior.
5	Ninguna iluminación directa	La parte superior de la copa está enteramente sombreada de luz vertical y lateral. Cuando la copa del árbol está totalmente cubierta.

Fuente: Dawkins, 1950

Elaboración: Propia

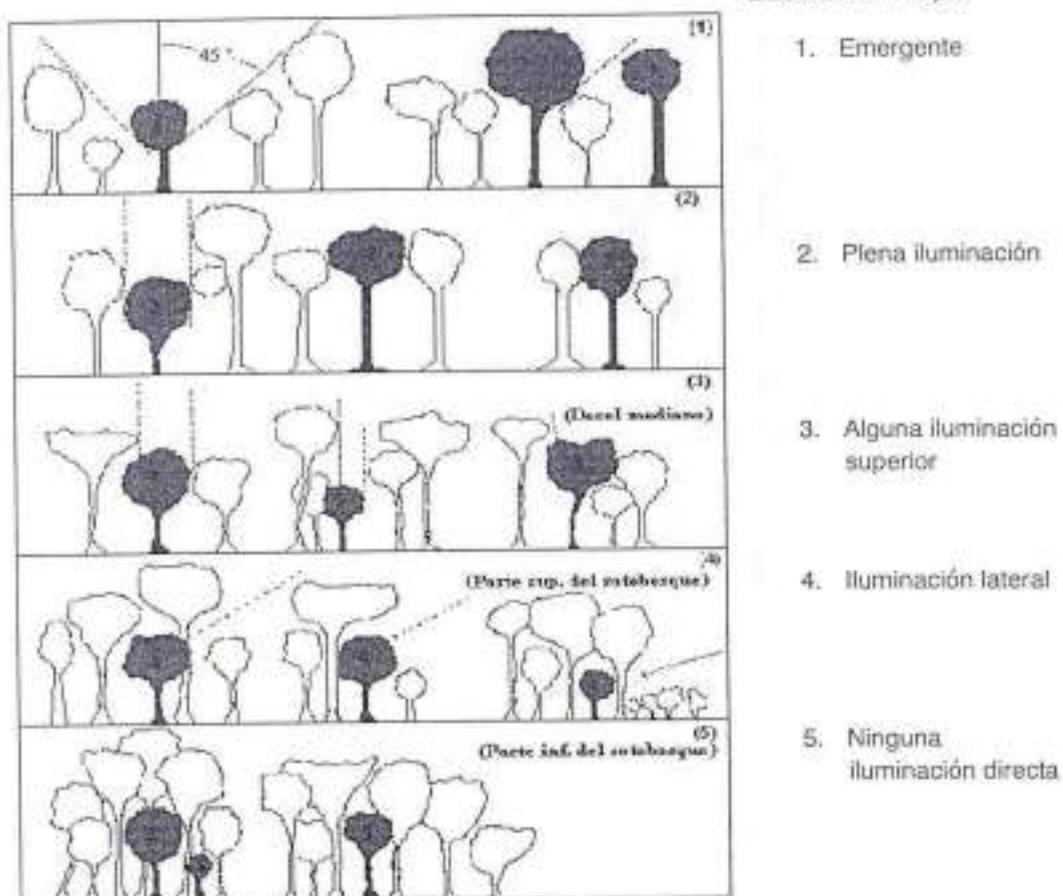


Figura 2. Clasificación de posición de la copa (Dawkins, 1950).

Cuadro 4. Infestación de lianas y/o bejucos

Código	Grado de Infestación
1	Libre de Bejuocos
2	Presencia en el fuste
3	Presencia (leve) en fuste y copa
4	Presencia en fuste y copa (afecta el crecimiento)

Elaboración: propia



1 Libre de bejucos



2 Presencia en el fuste



3 Presencia (leve) en fuste y copa



4 Presencia en fuste y copa (afecta el crecimiento)

Figura 3. Grado de infestación de lianas y bejucos.

Cuadro 5. Estado sanitario

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

Elaboración: Propia

Cuadro 6. Posición sociológica

Código	Estrato
1	Superior
2	Medio
3	Inferior

Elaboración: Propia

**ANEXO N° 02. MODELO DE ACTA (coordinación, inicio, final, suspensión, y otros)**

**ACTA DE.....**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ mes, \_\_\_\_\_ año, \_\_\_\_\_ el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR), debidamente representado por el (la) \_\_\_\_\_, identificado (s) con DNI N° (s) \_\_\_\_\_, y el (la) sr (a) \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ titular y/o representante del \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ levantan el presente acta con la finalidad de \_\_\_\_\_ la supervisión programada mediante carta N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ en la Parcela de Corta N° \_\_\_\_\_, correspondiente al plan \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ de la Zafra \_\_\_\_\_ coordenadas UTM;

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas, del mismo día se suscriben la presente acta en señal de conformidad, después de ser leída. Se hace entrega de una copia de la presente acta al titular o representante del título habilitante

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

**OSINFOR**

**TITULAR O REPRESENTANTE**



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

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

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

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

Condición: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 03. FORMATO DE EVALUACIÓN EN CAMPO**  
**3.1. Formato de campo para la supervisión con fines maderables**

INDICADORES DE EVALUACIÓN					
DATOS GENERALES DEL TÍTULO HABILITANTE					
Nombre del titular:					
N° de contrato o permiso (s):					
Apoderado (acompañante):					
Área total	ha	Área (PCA / PC)	ha	N° POA o PO	Área del POA / PO
Sector:				Distrito:	
Provincia:				Departamento:	
Consultor/Regente:				Registro CIP Consultor/Regente:	

DATOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN	
Supervisor	Registro CIP
Carta de notificación	Fecha supervisión:

DOCUMENTACIÓN REVISADA DEL TÍTULO HABILITANTE					
Contrato o permiso	Adenda	PGMF	Resolución PGMF	Mapas PGMF	
PMF/PMFI	Resolución PMF/PMFI		Mapas PMF/PMFI	POA / PO	Resolución POA / PO
Mapas POA / PO	Informe técnico de aprobación		PGEMF	Resolución PGEMF	Imagen satelital
Mapas PGEMF	Balace de extracción	Libro de operaciones	Informe de ejecución	GTF	Forma 20
Otros:					

OBSERVACIONES

Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad			
Firma		Firma	
Supervisor		Titular o representante	
DNI		DNI	

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE

**INDICADORES DE EVALUACIÓN**

*Información documentaria*

1. ¿Se cumple con los objetivos del POA / PO, para las especies supervisadas?

Si	Justificación
No	

2. ¿Se encuentra al día en los pagos por derecho de aprovechamiento?

Si	Monto de la deuda
No	

3. ¿Los mapas se han elaborado de acuerdo a los lineamientos para la elaboración del POA / PO y se encuentran a una escala adecuada para ser empleado como herramienta de trabajo?

Si	Deficiencias
No	

4. ¿Existe un diagnostico que sustente las actividades del plan silvicultural?

Si	Detalle
No	

*Delimitación del área del título habilitante*

5. ¿La ubicación de por lo menos un vértice del título habilitante es la correcta y se encuentra señalizada?

Si	Descripción
No	

6. ¿El título habilitante se encuentra delimitada mediante trochas y/o señales distinguibles?

Si	Descripción
No	

*Delimitación del área de la PCA / PC*

7. ¿La ubicación de por lo menos un vértice de la PCA / PC es la correcta y se encuentra señalizada?

Si	Descripción
No	

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

Firma	Firma
Supervisor	Titular o representante

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE

**INDICADORES DE EVALUACIÓN**

*Ordenamiento del área de la PCA / PC*

8. ¿La PCA / PC se encuentra delimitada y señalizada?

Si	Descripción
No	

9. ¿Las trochas de orientación se encuentran definidas, poseen la orientación descrita en el POA / PO y los jalones o estacas distanciadas según la metodología?

Si	Descripción
No	

*Censo comercial de especies forestales*

10. ¿Las fajas poseen un ancho acorde con lo establecido en la metodología del censo?

Si	Descripción
No	

*A. Árboles aprovechables*

11. ¿Existen los individuos seleccionados supervisados?

Si	Descripción
No	

12. ¿Los individuos existentes presentan códigos?

Si	
No	

13. ¿La identificación de la especie a nivel de nombre científico es la correcta?

Si	Descripción
No	

14. ¿La ubicación de los individuos se encuentra concordante con lo declarado en el POA / PO?

Si	Descripción
No	

15. ¿La medición del DAP es concordante con lo declarado en el POA / PO?

Si	Descripción
No	

16. ¿La estimación de altura comercial es concordante con lo declarado en el POA / PO?

Si	Descripción
No	

17. ¿Los árboles poseen un DAP superior al DMC establecido?

Si	Descripción
No	

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

Firma	Firma	
Supervisor	Titular o representante	

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE

**INDICADORES DE EVALUACIÓN**

*Censo comercial de especies forestales*

**A. Árboles semilleros**

18. ¿Existen los individuos seleccionados a supervisar, presentan códigos y poseen una marca distintiva que los diferencia de los aprovechables?

Si	Descripción
No	

19. ¿La identificación de la especie a nivel de nombre científico es la correcta?

Si	Descripción
No	

20. ¿Los árboles poseen características fenotípicas favorables para ser considerados como semilleros?

Si	Descripción
No	

21. ¿Los árboles poseen un DAP superior al DMC establecido?

Si	Descripción
No	

*Aprovechamiento forestal y movilización*

22. ¿Los árboles aprovechados o movilizados corresponden a lo declarado en el documento de gestión o informe de ejecución?

Si	Descripción
No	

23. ¿Los tocones reciben la misma codificación del árbol en pie consignada en el documento de gestión o informe de ejecución?

Si	Descripción
No	

24. ¿Existen árboles parcialmente movilizados?

Si	Descripción
No	

25. ¿Las trozas han sido identificadas con un código que las relaciona con el árbol de procedencia, la cual corresponde al documento de gestión o informe de ejecución?

Si	Descripción
No	

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

Firma	Firma
Supervisor	Titular o representante

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE

## Aprovechamiento forestal y movilización

26. ¿Se ha tumbado y/o movilizado árboles de futura cosecha?

Si
No

Descripción

27. ¿Se ha tumbado y/o movilizado árboles semilleros?

Si
No

Descripción

28. ¿Se ha ocultado trozas en el bosque o modificado el despunte de la copa del árbol?

Si
No

Descripción

## Infraestructura vial y de acopio

29. ¿Las vías principales y/o secundarias se encuentran transitables?

Si
No

Descripción

30. ¿Existe pérdida de masa boscosa por apertura innecesaria de viales?

Si
No

Descripción

31. ¿Se ha obstruido cursos de agua por apertura de viales, caminos o puentes?

Si
No

Descripción

32. ¿Los puentes se encuentran en buen estado?

Si
No

Descripción

33. ¿La apertura de viales de aprovechamiento concuerda con el trazo realizado en el mapa del documento de gestión?

Si
No

Descripción

34. ¿Existen trozas en patios de acopio de las especies supervisadas?

Si
No

Descripción

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

Firma	Firma
Supervisor	Titular o representante

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE

**INDICADORES DE EVALUACION**

*Infraestructura vial y de acopio*

35. ¿Los patios de troza poseen un área razonable según la producción de madera?

Si	Descripción
No	

36. ¿Durante el recorrido se ha evidenciado aprovechamiento de individuos no autorizados?

Si	Descripción
No	

*Actividades silviculturales*

37. ¿Se ha seleccionado, reservado, protegido y favorecido a los árboles semilleros de las especies verificadas del documento de gestión?

Si	Descripción
No	

38. ¿El documento de gestión consigna un plan silvicultural que sustente la adopción de tratamientos silviculturales?

Si	Descripción
No	

39. ¿Se aplica los tratamientos silviculturales de acuerdo a lo declarado en el documento de gestión?

Si	Descripción
No	

40. ¿La regeneración natural de especies de interés se encuentra favorecida?

Si	Descripción
No	

41. ¿La regeneración artificial posee una evaluación y mantenimiento periódico?

Si	Descripción
No	

42. ¿Existe un vivero forestal que suministra plantones para actividades de reforestación?

Si	Descripción
No	

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

Firma	Firma
Supervisor	Titular o representante

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE

**INDICADORES DE EVALUACIÓN**

**Infraestructura y equipamiento**

43. ¿El campamento posee una infraestructura idónea y una distribución adecuada para la permanencia del personal de campo?

Si
No

Descripción
-------------

44. ¿Se cuenta con un botiquín de primeros auxilios y una persona capacitada para el suministro de medicinas al personal de campo?

Si
No

Descripción
-------------

45. ¿El taller de mantenimiento o de máquinas posee adecuada infraestructura para efectuar el trabajo y la disposición de residuos?

Si
No

Descripción
-------------

46. ¿Existe aserradero o maquinaria de aserrio para la transformación primaria, así como un depósito para la madera aserrada?

Si
No

Descripción
-------------

**Impactos**

47. ¿Existe cambio de uso del suelo por otra actividad diferente a la forestal; como minería, agricultura, ganadería u otras? (cuantificar áreas)

Si
No

Descripción
-------------

48. ¿Los depósitos de basura y/o vertederos de lubricantes, grasas o combustibles afectan fuentes de agua, lugares de anidamiento o alimentación de fauna silvestre?

Si
No

Descripción
-------------

49. ¿El programa de acción preventivo corrector, se cumple?

Si
No

Descripción
-------------

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

Firma	Firma
Supervisor	Titular o representante

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE

**INDICADORES DE EVALUACIÓN**

*Impactos*

50. ¿El programa de vigilancia y seguimiento ambiental, se cumple?

Si	Descripción
No	

51. ¿El programa de contingencia ambiental, se cumple?

Si	Descripción
No	

52. ¿Se cumple con el monitoreo de actividades productivas de la extracción?

Si	Descripción
No	

**Obligaciones contractuales**

53. ¿Se ha evidenciado conflictos entre el titular y terceras personas, cuya posesión, propiedad y/o derechos se encuentran en el área del título habilitante?

Si	Descripción
No	

54. ¿El titular ha implementado medidas que prevengan perjuicios o alteraciones sustanciales al desarrollo de las actividades cotidianas de las colindantes como comunidades nativas, campesinas y/o poblaciones locales influenciadas por la existencia del título habilitante?

Si	Descripción
No	
No aplica	

**Otros**

55. ¿Existe invasión de colonos, taladores ilegales, campamentos de cazadores, nativos u otros?

Si	Descripción
No	

56. ¿Se ha cumplido con las medidas correctivas establecidas por el OSINFOR?

Si	Descripción
No	

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

Firma	Firma	
Supervisor	Titular o representante	

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE

57. Otras observaciones advertidas durante la ruta de evaluación

Observaciones

--	--

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

Firma	Firma	
Supervisor	Titular o representante	

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE

### 3.1.1. INDICADORES DE VERIFICACIÓN

Indicadores de verificación del cumplimiento de las obligaciones de los titulares de títulos habilitantes con fines maderables que serán utilizados en caso no existan documentos de gestión previamente aprobados.

1. ¿Existe evidencias de establecimiento de hitos, linderos y/o señalización que contribuya a prevenir el ingreso de terceras personas al área del título habilitante?

Si	Especificar
No	

2. ¿Existe en el área del título habilitante, el desarrollo de actividades no previstas en el documento de gestión?

Si	Especificar
No	

3. ¿El titular desarrolla actividades que interfieran con las servidumbres de paso que existen en el área del título habilitante?

Si	Especificar
No	
No aplica	

4. ¿Existe evidencias de conflicto entre el titular y terceras personas, cuya posesión, propiedad y/o derechos válidamente adquiridos se encuentran dentro del área del título habilitante?

Si	Especificar
No	
No aplica	

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

Firma	Firma
Supervisor	Titular o representante

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE





**3.1.4 REGISTRO DE OTROS INDICADORES DE LA SUPERVISION**

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

Vértice	Coordenada UTM		Coordenada UTM		Descripción
	PO	SUP	Este	Norte	

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

Vértice	Coordenada UTM		Coordenada UTM		Descripción
	PO	SUP	Este	Norte	

**ÁRBOLES APROVECHADOS ENCONTRADOS FUERA DE LA MUESTRA**

Especie	DAP	AC	Coordenada UTM		Observaciones
			Este	Norte	

**OTROS PUNTOS DE EVALUACIÓN**

Evaluación	Coordenada UTM		Descripción (Área, características, otras)
	Este	Norte	

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

Firma	Firma	Firma
Supervisor	Apoderado	Apoderado
DNI	DNI	DNI
OSINFOR	TITULAR	TESTIGO

Formato de aprovechamiento de individuos

Contrato/Permiso N° \_\_\_\_\_ POA/PO: \_\_\_\_\_  
 Supervisor forestal: \_\_\_\_\_

Ubicación geográfica

Fecha reporte de evidencia \_\_\_\_\_ Fecha de aprobación del POA/PO \_\_\_\_\_  
 Hora: \_\_\_\_\_  
 Coord. UTM: E: \_\_\_\_\_ N: \_\_\_\_\_ Código del árbol \_\_\_\_\_

Dimensiones e identificación de la evidencia

Tipo de evidencia: Tocón  Troza   
 Especie: \_\_\_\_\_ Nombre común: \_\_\_\_\_  
 Diámetro a la altura del pecho - DAP (cm): \_\_\_\_\_

Daño al suelo: Sin disturbar  Poco disturbado  Muy disturbado   
 Compactado   
 Estado de descomposición de la madera: Tipo 1  Tipo 2  Tipo 3  Tipo 4   
 Aserrín: Bajo  Medio  Alto   
 Tipo de vegetación circundante \_\_\_\_\_ DAP (cm) \_\_\_\_\_ Altura (m) \_\_\_\_\_

Tipo de vegetación que cubre el tocón \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Presencia de Hongos Xilofagos  Cromogenos  Observación: \_\_\_\_\_  
 Musgos  Liqueños:   
 Rebrote

<b>Leyenda:</b>	<p><b>Daño al suelo.</b> Sin disturbar: se observa la materia orgánica en su lugar y no hay evidencia de compactación. Poco disturbado: se observa que la materia orgánica está removida y el suelo mineral expuesto, o ambos pueden estar mezclados. Muy disturbado: cuando el suelo superficial está removido y existe una exposición de los horizontes inferiores. Compactado: compactación obvia como consecuencia del paso de la máquina o del amasado de trozas.</p>
	<p><b>Estado de Descomposición de la Madera.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo 1: tocón o troza en estado inicial de descomposición, se puede apreciar que el corte ha sido reciente, donde se puede observar de forma nítida la corteza, la dureza de la madera es considerable.</li> <li>- Tipo 2: tocón o troza en estado intermedio, los cortes se empiezan a notar de color oscuro por la oxidación, la corteza aún está presente, aumenta el contenido de agua y su dureza disminuye.</li> <li>- Tipo 3: tocón o troza en estado muy avanzado de descomposición, aún puede haber restos vestigios de corteza, la humedad aumenta y su dureza continúa disminuyendo, no puede ser fácilmente cortado con las manos. Tipo 4: tocón o troza en estado muy avanzado de descomposición, con mucha humedad retenida y puede ser cortada fácilmente con las manos.</li> </ul>
	<p><b>Desperdicios de aserrín "aserrín" encontrado.</b> Bajo: casi no se observan restos de aserrín en el área de estudio, pudiendo no observarse. Medio: es evidente observar aserrín pero están presentes en cantidades menores. Alto: cuando se ha encontrado grandes improntas de aserrín por toda el área del claro.</p>

### 3.2. Formato de campo para forestación y/o reforestación

FORMATO DE CAMPO PARA LA SUPERVISIÓN DE FORESTACIÓN Y/O REFORESTACIÓN				
<b>DATOS GENERALES DEL TÍTULO HABILITANTE</b>				
Nombre del titular				
Nº de contrato de la concesión para forestación y/o reforestación				
Apoderado (acompañante)				
Área del PGEMF	ha	Nº POA o PO	Área del POA / PO	ha
Sector		Distrito		
Provincia		Departamento		
Ubicación Geográfica	Cuenca	Micro cuenca	Altitud de la concesión	
<b>DATOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN</b>				
Supervisor			Registro CIP	
Carta de notificación			Fecha supervisión	
Fecha de inicio del PGEMF			Fecha de término del PGEMF	
Ing. Que elaboró el PGEMF			Registro CIP	
Ing. Que elaboró el POA/PO			Registro CIP	
<b>DOCUMENTACIÓN REVISADA</b>				
Contrato	Adenda	PGEMF	Resolución PGEMF	Mapas PGEMF
Denuncias	Informe de ejecución	POA / PO	Resolución POA / PO	Mapas POA / PO
Otros:				
<b>OBSERVACIONES</b>				
<b>Luego de ser leídos los resultados, firman en señal de conformidad</b>				
Firma		Firma		
Supervisor		Titular o representante		
DNI		DNI		

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE

**INDICADORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIA**

1. ¿Se está cumpliendo con los objetivos generales señalados en el PGEMF?

Si
No

Justificación
---------------

2. ¿Se está cumpliendo con los objetivos señalados en el POA/PO?

Si
No

Justificación
---------------

3. Indicar ¿cuál es el objetivo de la plantación?

Producción de madera	
Productos no maderables	
Captura de carbono	
Protección	
Otros	

Justificación
---------------

4. ¿Los vértices del POA/PO coinciden con lo verificado en campo? (llenar cuadro N° 01)

Si
No

Descripción
-------------

5. ¿El concesionario desarrolla actividades que interfieran las servidumbres de paso que existen en el área de la concesión?

Si
No
No aplica

Descripción
-------------

6. ¿Existe evidencias de aprovechamiento forestal en las fajas marginales de ríos en proceso de colmatación y/o con pendientes pronunciadas que pasan por el área de la concesión?

Si
No
No aplica

Descripción
-------------

7. ¿El concesionario ha instalado parcelas permanentes de medición establecidas en el ámbito de la concesión?

Si
No

Descripción
-------------

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

Firma		Firma	
Supervisor		Titular o representante	

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE

8. ¿Existe evidencia de conflictos entre el concesionario y terceras personas, cuya posesión, propiedad y/o derechos válidamente otorgados por el Ministerio de Agricultura se encuentra dentro del área de concesión?

Si
No
No aplica

Descripción

*Cobertura del área*

9. ¿Cuál es tipo de cobertura que domina el área del POA/PO?

Cobertura	POA/PO (ha.)	Campo (ha.)	%	Descripción
Bosque residual				
Bosque secundario				
Plantaciones				
Área de servicios				
Agujales, pantanos				
Vegetación degradada				
Área sin cobertura				
Tierras eriazas				
Bosque seco ralo				
Bosque de protección				
Otros				

*Actividades silviculturales*

10. ¿Los plántones utilizados para reforestar son obtenidos de vivero propio o de particulares?

Vivero propio
Vivero Particular
Otros

Descripción

11. ¿Las especies que están siendo reforestadas o favorecidas son las mismas que se indican en el POA/PO? (llenar cuadro N° 02)

Si
No

Descripción

12. ¿Se está realizando reposición mediante el manejo de la regeneración natural?

Si
No

Descripción

El caso que la respuesta sea "Si" se llenará el cuadro N° 03

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

Firma		Firma	
Supervisor		Titular o representante	

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE

*Actividades silviculturales*

13. ¿Se ha realizado reposición en años anteriores?

Si
No

Descripción

El caso que la respuesta sea "Si" se llenara el cuadro N° 04

*Manejo de la reposición*

14. ¿Se están realizando alguna de las siguientes actividades posteriores a la reforestación o al manejo de la regeneración natural?

Raleos	
Podas	
Recalce	
Riego	
Fertilización	
Control fitosanitario	
Manejo de rebrotes	
Corta de lianas y plantas parásitas	
Medida de prevención y control de incendios	
Otros	

Descripción

*Tratamiento silvicultural*

15. ¿Se están implementando las actividades silviculturales planteadas en el POA/PO?

Si
No

Descripción

16. ¿Se está realizando liberación de copa en el área de manejo?

Si
No

Descripción

17. ¿Se ha dejado árboles semilleros en la parcela a manejar? (Llenar cuadro 05)

Si
No

Descripción

18. ¿Se están protegiendo las áreas reforestadas?

Si
No

Señalar método

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

Firma		Firma	
Supervisor		Titular o representante	

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE

**Tratamiento silvicultural**

19. ¿Se ha realizado alguna evaluación de las plantaciones forestales establecidas?

Si
No

Descripción

En caso sea la respuesta sea "Si" adjuntar el documento

20. ¿Cuál es el porcentaje de la cantidad de mortandad que se ha tenido por plantación?

Descripción

21. ¿Se encontraron indicios de linderamiento en alguno de los límites de la concesión?

Si
No

Descripción

22. ¿Se ha establecido la forma de señalización de los linderos de la concesión?

Señale cual (es):

**Árboles sobre maduros a aprovechar**

23. ¿Se realizó la inspección ocular por parte de la Autoridad Forestal para verificar los árboles sobre maduros aprovechables?

Si
No

Descripción

24. ¿Se realiza aprovechamiento en el área correspondiente a la parcela a manejar dentro del POA/PO?

Si
No

Descripción

En caso la respuesta sea "Si" llenar el cuadro N° 06

25. ¿Se ha encontrado los árboles aprovechables seleccionados para su verificación?

Si
No

Descripción

26. ¿Los árboles aprovechables se identificaron correctamente? (cuadro N° 06)

Si
No

Descripción

27. ¿El número total de especies a extraer concuerdan con lo indicado en el POA/PO? ((cuadro N° 06)

Si
No

Descripción

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

Firma	Firma
Supervisor	Titular o representante

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE

**De los impactos**

28. ¿Se están realizando actividades que incidan en el cambio de uso del bosque, en el área de la concesión? (Agricultura, ganadería, minería, etc.)

Si
No

Descripción

**De los programas correspondientes a la evaluación ambiental**

29. ¿Se están aplicando las actividades de mitigación de impacto, establecidos en el POA/PO?

Si
No

Especificar cuáles:

**De los mapas presentados**

30. ¿Cuáles son los mapas que se han presentado en el POA/PO e indicar si guardan relación con lo verificado en campo?

Mapa del área de plantación	
Mapa de dispersión de árboles a eliminar	
Mapa de árboles semilleros	
Mapa de manejo de regeneración natural	
Otros	

31. ¿Los mapas verificados están a una escala adecuada para ser considerados como una herramienta de trabajo?

Si
No

Descripción

**Observaciones**

32. Otras observaciones advertidas durante la ruta de evaluación

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

Firma		Firma	
Supervisor		Titular o representante	

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE

### 3.2.1. INDICADORES DE VERIFICACIÓN

Indicadores de verificación del cumplimiento de las obligaciones de titulares de los Títulos Habilitantes con fines maderables que serán utilizados en caso no existan documentos de gestión previamente aprobados

1. ¿Existe evidencias de actividades que interfieran con la servidumbre de paso que existen en el área de la concesión?

Si
No
No aplica

Especificar

2. ¿Existen evidencias de aprovechamiento forestal en las fajas marginales de ríos en proceso de colmatación y/o con pendientes pronunciadas que pasan por el área de la concesión?

Si
No
No aplica

Especificar

3. ¿Existen evidencia de hitos, linderos y/o señalización que delimiten claramente el área de la concesión y prevengan la invasión de terceras personas?

Si
No
No aplica

Especificar

4. ¿Existe en el área de la concesión, el desarrollo de actividades no previstas en el PGEMF/POA o PO con fines distintos al aprovechamiento forestal?

Si
No

Especificar

5. ¿Existe evidencia de parcelas permanentes de medición establecidas en el ámbito de la concesión?

Si
No
No aplica

Especificar

3. ¿Existe evidencia de conflictos con terceras personas, cuya posesión, propiedad y/o derechos válidamente adquiridos se encuentran dentro del área del concesionario?

Si
No
No aplica

Especificar

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

Firma		Firma	
Supervisor		Titular o representante	

OSINFOR

TÍTULO HABILITANTE











### 3. OBJETIVOS

- 3.1. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones y deberes adquiridos por (nombre o razón social), titular del contrato o permiso N° (este objetivo está referido a verificar el pago por derecho de aprovechamiento, carta fianza, presentación de informes de ejecución, denuncias, etc.)
- 3.2. Evaluar la implementación de actividades prescritas en el POA/PO (Número)

### 4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA SUPERVISADA

#### 4.1. Ubicación

##### 4.1.1. Ubicación Política

El título habilitante se encuentra ubicada políticamente en:

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector	

##### 4.1.2. Ubicación Geográfica

**Cuadro 2.** Coordenadas UTM del área de manejo, zona (...) L – WGS 84)

Vértice	Este	Norte
1		
2		
3		
4		
...		

Fuente: Resolución subdirectoral N°.

#### 4.2. Tipo de bosque del área de evaluación

El cuadro 3 presenta la descripción del tipo de bosque predominante en el área de manejo según el plan operativo, siendo (tipos de bosque).

**Cuadro 3.** Tipos de bosque del área evaluada

Tipos de bosque	Área (ha)	Porcentaje (%)
Tipo de bosque 1		
Tipo de bosque 2		
Tipo de bosque 3		
<b>Total</b>		<b>100 %</b>

Fuente: POA/PO (número)

Elaboración: Propla - OSINFOR

Durante el recorrido de la supervisión se ha observado que el tipo de bosque que predomina el área son (tipos de bosque), (coincidiendo o no coincidiendo) con lo declarado en el documento de gestión.

### 5. EQUIPOS Y MATERIALES

- Equipos de navegación (GPS)
- Brújula
- Cinta diamétrica
- Cámara fotográfica
- Formatos de campo
- Copia y/o digital del POA o PO
- Huelleros
- Balance de extracción del POA o PO
- Pintura spray
- Tablero de apunte
- Cascos
- Lapiceros
- Mochilas
- Otros

## 6. DETALLE DE LA DILIGENCIA

### 6.1. Acceso al área del título habilitante

Describir el acceso al área a supervisar

**Cuadro 4: Accesibilidad al área de supervisión**

Tramo	Distancia	Tiempo	Tipo de transporte
	Km	horas	Fluvial, terrestre y/o caminata
Total	Km	horas	

Fuente: supervisión plan operativo (número)

Elaboración: Propia - OSINFOR

### 6.2. Cronograma de actividades

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

**Cuadro 5. Cronograma de actividades de la supervisión**

Día	1	2	...	...	12	15
Actividad/Fecha	Día-mes	Día-mes	...	...	Día-mes	Día-mes
Ingreso hacia la concesión...						
Ingreso a la PC...						
Supervisión ...						
Salida de la PC...						
Retorno a la Oficina Desconcentrada						

Fuente: Supervisión plan operativo (número)

Elaboración: Propia - OSINFOR

### 6.3. Relación de participantes

En la supervisión participaron (número) personas, dentro de ellos un supervisor por parte del OSINFOR con (número) personas de apoyo; por parte del (contrato o permiso) el responsable de extracción forestal del título habilitante, cuyo titular es el señor (nombre o razón social).

**Cuadro 6: Personal que participó en la supervisión del POA (número)**

N°	Participantes	Cargo	DNI	Entidad
1	(Nombres y apellidos)	Supervisor		OSINFOR
2	(Nombres y apellidos)	Ayudante de campo		Personal de Apoyo
3	(Nombres y apellidos)	Trochero		
4	(Nombres y apellidos)	Cocinero		Del titular
5	(Nombres y apellidos)	Representante		
6	(Nombres y apellidos)	Testigo y otros		

Fuente: Supervisión plan operativo (número)

Elaboración: Propia - OSINFOR

## 7. METODOLOGÍA

La metodología empleada para la ejecución de la acción de supervisión, se encuentra descrita en la "Directiva de supervisión para títulos habilitantes con fines maderables", aprobada mediante Resolución Presidencial N°... del OSINFOR.

Asimismo, el detalle de la documentación revisada, muestra seleccionada y distribución, indicadores verificados en campo, entre otros, son presentados en los anexos del presente informe.

## 8. RESULTADOS

La supervisión se realizó al plan operativo (número) del titular (nombre completo), ejecutada en la zafra (período).

A continuación se presentan cuadros que se elaboraron para un mejor análisis de los resultados de la supervisión efectuada al plan operativo (número).

**Cuadro 7. Vértices del título habilitante (según el caso).**

Vértice	Vértice supervisado	Coordenadas UTM (zona * número) PO		Coordenadas UTM (zona * número) PO		Error de ubicación (m)	Observaciones
		Norte	Sur	Norte	Sur		

Fuente: resultados de supervisión, PGMF

Elaboración: Propla - OSINFOR

**Cuadro 8. Vértices del plan operativo.**

Vértice	Vértice supervisado	Coordenadas UTM (zona * número) PO		Coordenadas UTM (zona * número) PO		Error de ubicación (m)	Observaciones
		Norte	Sur	Norte	Sur		

Fuente: resultados de supervisión, POA/PO, PGMF

Elaboración: Propla - OSINFOR





## 9. ANÁLISIS

Se realizará en función del objetivo de la supervisión y en base a los resultados producto de los indicadores de verificación establecidas en el formato de campo para la supervisión:

### 9.1. Información documentaria

Advertir las irregularidades durante la elaboración y/o aprobación del plan de manejo, informes de inspección ocular, hallazgos, devoluciones, etc.

#### a) Informe de ejecución del plan operativo (número)

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

#### b) Pago por derecho de aprovechamiento

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

**Cuadro N° 12.** Deuda por zafra por derecho de aprovechamiento forestal

Zafra aprovechada	Monto total a pagar \$	Total pago US \$	Saldo deuda US \$
2006-2007			
...			
<b>Total</b>			

Fuente: Balance de pago de fecha (números).

#### c) Los mapas contenidos en el plan operativo

*(Indicar si poseen una escala adecuada para la planificación de las actividades de campo, se encuentran elaborados según los criterios indicados en los lineamientos de elaboración de plan operativo)*

#### d) Obligaciones contractuales

*(Referido al cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en el contrato y/o permiso).*

#### e) Documentos de investigación y seguimiento

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

### 9.2. Del inventario para aprovechamiento forestal (censo comercial)

Verificar actividades del censo, ubicación e identificación de especies forestales.

#### a. De los individuos aprovechables

En el caso de discrepancia de especies, se debe describir las características dendrológicas de la especie verificada en campo y establecer las diferencias con la especie consignada en el plan operativo.

#### b. De los individuos semilleros

Indicar la existencia y cumplimiento de características fenotípicas.

### 9.3. De la implementación del plan operativo

#### 9.3.1. Aprovechamiento:

##### a. Delimitación parcela de corta

##### b. Red vial

##### c. Operaciones de corta, arrastre y transporte en la parcela de corta

#### d. Movilización de volúmenes de madera

- ✓ Balance de extracción y forma 20. Analizar sobre el volumen movilizado a través de información falsa, asimismo, hacer ver el volumen que está en tránsito (lo extraído), ver sobre el volumen a cautelar.
- ✓ GTF; al estado natural (análisis de la empresa que transforma el producto-aserradero), GTF de productos transformados (análisis del propietario y destino del producto).

**Cuadro N° 13. Análisis de volumen movilizado de madera**

Especie	Aprovechables autorizados		Total movilizado (Balance de extracción)			Árboles aprovechables supervisados en campo								Total		Volumen no justificado m <sup>3</sup>
	N° Arb.	Vol (m <sup>3</sup> )	Vol (m <sup>3</sup> )	%	Saldo	En pie		Tumbado		Tocón (Movilizado)		Caido Natural		N° árbol	Vol (m <sup>3</sup> )	
						N° Arb.	Vol (m <sup>3</sup> )	N° Arb.	Vol (m <sup>3</sup> )	N° Arb.	Vol (m <sup>3</sup> )	N° Arb.	Vol (m <sup>3</sup> )			
Total																

Fuente: supervisión, plan operativo N°...

Elaboración: Propie – OSINFOR

#### 9.3.2. Silvicultura, tratamientos, reforestación.

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

#### 9.3.3. Protección de bosque:

- a. Linderos
- b. Infraestructura y equipamiento

#### 9.3.4. Participación ciudadana ( de ser el caso)

#### 9.4. De los objetivos del plan operativo

#### 9.5. Del impacto de actividades no autorizadas

(Análisis del daño, gravedad y/o riesgo causado)

Referido a la extracción no autorizada, cambio de uso, minería, etc.

### 10. CONCLUSIONES

- Concluir por cada punto o ítem analizado.
- En la conclusión de debe vincular el volumen aprovechado con el destino y propietario de la madera (información del análisis de las GTF)

### 11. MEDIDAS CORRECTIVAS

- De ser el caso, verificar el cumplimiento de la medidas correctivas impuestas por el OSINFOR.

### 12. RECOMENDACIONES.

- Recomendar remitir a la ADFS, a la OCI, a fin de que actúen de acuerdo a sus competencias, en los casos donde se evidencia información falsa, ejemplo, cuando hay volumen por movilizar y se puede cautelar.
- Remitir a la subdirección de Regulación y Fiscalización correspondiente, para su evaluación legal correspondiente.
- Otros que considere necesario.

### 13. ANEXOS

- Anexo N° 1. Registro fotográfico.
- Anexo N° 2. Mapa de acceso.
- Anexo N° 3. Mapa de recorrido.

- Anexo N° 4.** Mapa satelital *(de ser el caso)*.
- Anexo N° 5.** Acta de reunión previa y posterior a la supervisión *(de ser el caso)*
- Anexo N° 6.** Acta de finalización de la supervisión en campo
- Anexo N° 7.** Acta de suspensión de la supervisión *(de ser el caso)*.
- Anexo N° 8.** Formato de evaluación del trabajo de campo.
- Anexo N° 9.** Acta de inicio de supervisión de campo.
- Anexo N° 10.** Acta de coordinación del trabajo de campo *(de ser el caso)*.
- Anexo N° 11.** Carta poder del representante *(de ser el caso)*.
- Anexo N° 12.** Carta de presentación *(de ser el caso)*.
- Anexo N° 13.** Carta de notificación de supervisión.
- Anexo N° 14.** Acta de entrega de fotocopia *(de ser el caso)*.
- Anexo N° 15.** Balance de extracción, forma 20 y pago por derecho de aprovechamiento.
- Anexo N° 16.** Copias de las GTF *(de ser el caso)*.
- Anexo N° 17.** Resolución que aprueba el plan operativo.
- Anexo N° 18.** Documento de gestión supervisado.
- Anexo N° 19.** Informe técnico de la inspección ocular al documento de gestión.
- Anexo N° 20.** Informe técnico de ejecución del documento de gestión *(de ser el caso)*.
- Anexo N° 21.** Otros *(denuncias, resoluciones de devolución o sanción, entre otros)*.
- Anexo N° 22.** Permiso, contrato, adenda del título habilitante.
- Anexo N° 23.** Resolución que aprueba el PGMF.
- Anexo N° 24.** Informe técnico para la aprobación del PGMF.

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

Atentamente,

-----  
 Ing. (nombre del supervisor)  
 Supervisor Forestal  
 Dirección de Supervisión de (según corresponda)  
 Forestales y de Fauna Silvestre  
 OSINFOR

Visto el informe de supervisión N° (número)-(año)-OSINFOR-(número del código de concesiones o permisos según sea el caso) que antecede y encontrándolo conforme, se dispone su remisión a la Subdirección de Regulación y Fiscalización de (área correspondiente) y de Fauna Silvestre – OSINFOR, para su evaluación legal correspondiente.

-----  
 Ing. (nombre del subdirector de línea correspondiente)  
 Subdirector (e)  
 Subdirección de Supervisión de (área correspondiente)  
 Forestales y de Fauna Silvestre  
 OSINFOR

## ANEXO N° 05. ESTRUCTURA DEL INFORME DE SUSPENSIÓN



**PERÚ**

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

"Decenio....."  
"Año....."

**INFORME DE SUSPENSIÓN N°**      **-(Año)-OSINFOR/06.1.1 (concesión) o**  
**-OSINFOR/06.2.1 (permiso)**

Para : Ing. *(Nombre completo del subdirector)*  
Subdirector de la Dirección de Supervisión de.....  
Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR)

Asunto : Suspensión de la supervisión al Plan Operativo N° *(número)* correspondiente  
a la zafra *(años)* del *(contrato o permiso)* N° *(número de contrato o permiso)*  
del titular *(nombre completo del titular)*.

Fecha : Lima,

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

### 1. DATOS GENERALES

Cuadro N° 1: Datos generales del título habilitante

Descripción	Datos
Nombre del Titular	<i>(nombre o razón social)</i>
Representante legal	<i>(nombre completo)</i>
N° de Contrato o permiso	<i>(Número)</i>
RUC	<i>(número)</i>
Estado del RUC	<i>(vigente o inactivo)</i>
Dirección legal	<i>(dirección)</i>
N° telefónico del titular	<i>(número)</i>
Área del título habilitante	Ha
Nombre del consultor/regente que elaboró el PGMF	<i>(Nombre completo)</i>
N° telefónico del consultor/Regente	<i>(número)</i>
N° Registro del consultor/regente	<i>(número)</i>
N° telefónico del consultor o regente	<i>(número)</i>
Resolución de aprobación PGMF	<i>(número)</i>
N° de Plan Operativo	<i>(número)</i>
Área del Plan Operativo	<i>(Ha)</i>
N° PCA o PC (de ser el caso)	<i>(número)</i>
Zafra	<i>(Período)</i>
Nombre del consultor/regente que elaboró el POA/PO	Ing. <i>(Nombre completo del ingeniero)</i>
Nombre del profesional que realizó la inspección ocular del POA/PO	<i>(Nombre del profesional o técnico)</i>
Nombre del profesional que recomendó la aprobación del POA/PO	<i>(Nombre completo)</i>
Resolución de aprobación POA/PO	<i>(número)</i>
Nombre del funcionario que aprobó el POA/PO	Ing. <i>(Nombre completo del ingeniero)</i>

*Fuente: expediente proporcionado por la Autoridad Forestal.*

### 2. ANTECEDENTES

- 2.1. Relacionado al POA/PO materia de supervisión.
- 2.2. Antecedentes de fiscalización anterior de ser el caso.

### 3. OBJETIVOS

Informar la suspensión realizada a la supervisión del plan operativo (número) con (contrato o permiso) del titular (nombre completo).

### 4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA SUPERVISADA

#### 4.1. Ubicación

##### Ubicación Política

El título habilitante se encuentra ubicada políticamente en:

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector	

##### Ubicación Geográfica

**Cuadro 2.** Coordenadas UTM del área de manejo, zona (...) L – WGS 84)

Vértice	Este	Norte
1		
2		
...		

Fuente: Resolución subdirectoral N°.

### 5. EQUIPOS Y MATERIALES

- Equipos de navegación (GPS)
- Brújula
- Cinta diamétrica
- Cámara fotográfica
- Formatos de campo
- Copia y/o digital del POA o PO
- Huelleros
- Balance de extracción del POA o PO
- Pintura spray
- Tablero de apunte
- Cascos
- Lapiceros
- Mochilas
- Otros

### 6. Acceso al área del título habilitante

Describir el acceso al área a supervisar

**Cuadro 3:** Accesibilidad al área de supervisión

Tramo	Distancia	Tiempo	Tipo de transporte
	Km	horas	Fluvial, terrestre y/o caminata
Total	Km	horas	

Fuente: supervisión plan operativo (número)  
Elaboración: Propia - OSINFOR

#### 6.1. Relación de participantes

Participaron (número) personas, dentro de ellos un supervisor por parte del OSINFOR con (número) personas de apoyo; por parte del (contrato o permiso) el responsable de extracción forestal del título habilitante, cuyo titular es el señor (nombre o razón social).

**Cuadro 4:** Personal que participó en la supervisión del POA (número)

N°	Participantes	Cargo	DNI	Entidad
1	(Nombres y apellidos)	Supervisor		OSINFOR
2	(Nombres y apellidos)	Ayudante de campo		Personal de Apoyo
3	(Nombres y apellidos)	Trochero		
4	(Nombres y apellidos)	Cocinero		Del titular
5	(Nombres y apellidos)	Representante		
6	(Nombres y apellidos)	Testigo y otros		

Fuente: Supervisión plan operativo (número)  
Elaboración: Propia - OSINFOR

## 7. OCURRENCIA

(Se da a conocer todo los detalles del motivo de la suspensión).

## 8. CONCLUSIONES

Concluir por cada punto o ítem analizado.

## 9. RECOMENDACIONES.

- Recomendar remitir a AFFS, OCI, a fin de que actúen de acuerdo a sus competencias, en los casos donde se evidencia información falsa, ejemplo, cuando hay volumen por movilizar y se puede cautelar.
- Remitir a la subdirección de Regulación y Fiscalización correspondiente, para su evaluación legal correspondiente.
- Otros que considere necesario.

## 10. ANEXOS

- Anexo N° 1. Carta de notificación de supervisión.
- Anexo N° 2. Carta poder del representante (de ser el caso)
- Anexo N° 3. Acta de coordinación del trabajo de campo (de ser el caso).
- Anexo N° 4. Acta de suspensión.
- Anexo N° 5. Balance de extracción y pago por derecho de aprovechamiento
- Anexo N° 6. Registro fotográfico.
- Anexo N° 7. Mapa de acceso.
- Anexo N° 8. Resolución que aprueba el plan operativo.
- Anexo N° 9. Plan operativo supervisado.
- Anexo N° 10. Informe técnico de la inspección ocular al plan operativo.
- Anexo N° 11. Informe técnico de ejecución del plan operativo (de ser el caso).
- Anexo N° 12. Otros (denuncias, resoluciones de devolución o sanción, entre otros).
- Anexo N° 13. Contrato de concesión, permiso y adendas.
- Anexo N° 14. Resolución que aprueba el PGMF.
- Anexo N° 15. Informe técnico para la aprobación del PGMF.

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

Atentamente,

-----  
Ing. (nombre del supervisor)  
Supervisor Forestal  
Dirección de Supervisión de (según corresponda)  
Forestales y de Fauna Silvestre del  
OSINFOR

Visto el informe de supervisión N° (número)-(año)-OSINFOR/ (número del código de concesiones o permisos según sea el caso) que antecede y encontrándolo conforme, se dispone su remisión a la Subdirección de Regulación y Fiscalización de (área que corresponda) y de Fauna Silvestre del OSINFOR, para su evaluación legal correspondiente.

-----  
Ing. (nombre del subdirector de línea correspondiente)  
Subdirector (e)  
Subdirección de Supervisión de (área correspondiente)  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

# ANEXO N° 06. ESTRUCTURA DEL INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TÍTULOS HABILITANTES CON FINES DE FORESTACIÓN Y/O REFORESTACIÓN



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

Decenio.....  
Año.....

INFORME DE SUPERVISIÓN N° -(Año)-OSINFOR/06.1.

Para : Ing. (Nombre completo del subdirector)  
Subdirector de la Dirección de Supervisión de.....  
Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR)

Asunto : Supervisión al Plan Operativo N° (número) correspondiente a la zafra (años)  
del contrato de la concesión con fines de forestación y/o reforestación N°  
(número de contrato o permiso) del titular (nombre completo del titular).

Fecha : Lima,

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

## 1. DATOS GENERALES

Cuadro N° 1: Datos generales del título habilitante

Descripción	Datos
Nombre del Titular	(nombre o razón social)
Representante legal	(nombre completo)
N° de Contrato o permiso	(Número)
RUC	(Número)
Estado del RUC	(vigente o inactivo)
Dirección legal	(dirección)
N° telefónico del titular	(Número)
Área del título habilitante	Ha
Nombre del consultor/regente que elaboró el PGMF	(Nombre completo)
N° Registro del consultor/regente	(Número)
N° telefónico del consultor/regente	(Número)
Resolución de aprobación PGMF	(Número)
N° de Plan Operativo	(Número)
Área del Plan Operativo	(Ha)
N° PCA o PC (de ser el caso)	(Número)
Zafra	(Período)
Nombre del consultor/regente que elaboró el POA/PO	Ing. (Nombre completo del ingeniero)
Nombre del profesional que realizó la inspección ocular del POA/PO	(Nombre del profesional o técnico)
Nombre del profesional que recomendó la aprobación del POA/PO	(Nombre completo)
Resolución de aprobación POA/PO	(Número)
Nombre del funcionario que aprobó el POA/PO	Ing. (Nombre completo del ingeniero)

Fuente: expediente proporcionado por la Autoridad Forestal.

## 2. ANTECEDENTES

- 2.1. Relacionado al POA/PO materia de supervisión.
- 2.2. Antecedentes de fiscalización anterior de ser el caso.

## 3. OBJETIVOS

- 3.1. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones y deberes adquiridos por (*nombre o razón social*), titular del contrato (número).
- 3.2. Evaluar la implementación de actividades prescritas en el POA/PO (número)

## 4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA SUPERVISADA

### 4.1. Ubicación

#### 4.1.1. Ubicación Política

El título habilitante se encuentra ubicada políticamente en:

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector	

#### 4.1.2. Ubicación Geográfica

**Cuadro 2.** Coordenadas UTM del área de manejo, zona (...) L – WGS 84

Vértice	Este	Norte
1		
2		
3		
4		
...		

Fuente: Resolución... N°.

### 4.2. Tipo de bosque del área de evaluación

El cuadro 3 presenta la descripción del tipo de bosque predominante en el área de manejo según el plan operativo.

**Cuadro 3.** Tipos de bosque del área evaluada

Tipos de bosqué	Área (ha)	Porcentaje (%)
Tipo de bosque 1		
Tipo de bosque 2		
Tipo de bosque 3		
<b>Total</b>		<b>100%</b>

Fuente: POA/PO (número)

Elaboración: Propia - OSINFOR

Durante el recorrido de la supervisión se ha observado que el tipo de bosque que predomina el área son (*tipos de bosque*), (*coincidiendo o no coincidiendo*) con lo declarado en el documento de gestión.

## 5. EQUIPOS Y MATERIALES

- Equipos de navegación (GPS)
- Brújula
- Cinta diamétrica
- Cámara fotográfica
- Formatos de campo
- Copia y/o digital del POA o PO
- Huelteros
- Balance de extracción del POA o PO
- Pintura spray
- Tablero de apunte
- Cascos
- Lapiceros
- Mochilas
- Otros

## 6. DETALLE DE LA DILIGENCIA

### 6.1. Acceso al área del título habilitante.

Describir el acceso al área a supervisar

**Cuadro 4: Accesibilidad al área de supervisión**

Tramo	Distancia	Tiempo	Tipo de transporte
	Km	horas	Fluvial, terrestre y/o caminata
Total	Km	horas	

Fuente: supervisión plan operativo (número)

Elaboración: Propia - OSINFOR

### 6.2. Cronograma de actividades

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

**Cuadro 5. Cronograma de actividades de la supervisión**

Día	1	2	...	...	12	15
Actividad/Fecha	Día/mes	Día/mes			Día/mes	Día/mes
Ingreso hacia la concesión...						
Ingreso a la PC...						
Supervisión ...						
Salida de la PC...						
Retorno a la Oficina Desconcentrada						

Fuente: Supervisión plan operativo (número)

Elaboración: Propia - OSINFOR

### 6.3. Relación de participantes

En la supervisión participaron (número) personas, dentro de ellos un supervisor por parte del OSINFOR con (número) personas de apoyo; por parte del (contrato o permiso) el responsable de extracción forestal del título habilitante, cuyo titular es el señor (nombre o razón social).

**Cuadro 6: Personal que participó en la supervisión del plan operativo (número)**

N°	Participantes	Cargo	DNI	Entidad
1	(Nombres y apellidos)	Supervisor		OSINFOR
2	(Nombres y apellidos)	Ayudante de campo		Personal de Apoyo
3	(Nombres y apellidos)	Trochero		
4	(Nombres y apellidos)	Cocinero		
5	(Nombres y apellidos)	Representante		Del titular
6	(Nombres y apellidos)	Testigo y otros		

Fuente: Supervisión plan operativo (número)

Elaboración: Propia - OSINFOR

## 7. METODOLOGÍA

La metodología empleada para la ejecución de la acción de supervisión, se encuentra descrita en la "Directiva de supervisión para títulos habilitantes con fines maderables", aprobada mediante Resolución Presidencial N°... del OSINFOR.

Asimismo, el detalle de la documentación revisada, muestra seleccionada y distribución, indicadores verificados en campo, entre otros, son presentados en los anexos del presente informe.

## 8. RESULTADOS

La supervisión se realizó al plan operativo (número) del titular (nombre completo), ejecutada en la zafra (periodo).

A continuación se presentan cuadros que se elaboraron para un mejor análisis de los resultados de la supervisión efectuada al plan operativo (número).

**Cuadro 7. Vértices del título habilitante (según el caso).**

Vértice	Vértice supervisado	Coordenadas UTM (zona " número") PO		Coordenadas UTM (zona " número") PO		Error de ubicación (m)	Observaciones
		Norte	Sur	Norte	Sur		

Fuente: resultados de supervisión, PGMF

Elaboración: Propia - OSINFOR

**Cuadro 8. Vértices del plan operativo.**

Vértice	Vértice supervisado	Coordenadas UTM (zona " número") PO		Coordenadas UTM (zona " número") PO		Error de ubicación (m)	Observaciones
		Norte	Sur	Norte	Sur		

Fuente: resultados de supervisión, POA/PO, PGMF

Elaboración: Propia - OSINFOR



## 9. ANÁLISIS

Se realizará en función del objetivo de la supervisión y en base a los resultados producto de los indicadores de verificación establecidas en el formato de campo para la supervisión:

### 9.1. Información documentaria

Advertir las irregularidades durante la elaboración y/o aprobación del plan de manejo, informes de inspección ocular, hallazgos, devoluciones, etc.

#### a. Informe de ejecución del plan operativo

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

#### b. Los mapas contenidos en el plan operativo, periodo (año)

*(Los mapas guardan relación con la dispersión de los árboles a aprovechar. Los mapas se encuentran a una escala adecuada los cuales sirven de referencia para la ubicación de los árboles verificados en campo).*

#### c. Documentos de investigación y seguimiento

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

#### d. Obligaciones contractuales

*(Referido al cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en el contrato y/o permiso).*

### 9.2. Del inventario para aprovechamiento forestal (censo comercial forestal)

Verificar actividades del censo, ubicación e identificación de especies forestales.

#### a. De los individuos aprovechables

En el caso de discrepancia de especies, se debe describir las características dendrológicas la especie verificada en campo y establecer las diferencias con la especie consignada en el plan operativo.

#### b. De los individuos semilleros

- Indicar la existencia y cumplimiento de características fenotípicas.

### 9.3. De la implementación del plan operativo

#### 9.3.1. Aprovechamiento:

##### a. Delimitación parcela de corta

##### b. Red vial

##### c. Operaciones de corta, arrastre y transporte en la parcela de corta

##### d. Movilización de volúmenes de madera

- ✓ balance de extracción y forma 20. Analizar sobre el volumen movilizado a través de información falsa, asimismo, hacer ver el volumen que está en tránsito (lo extraído), ver sobre el volumen a cautelar.
- ✓ GTF: al estado natural (análisis de la empresa que transforma el producto-aserradero), GTF de productos transformados (análisis del propietario y destino del producto).

**Cuadro N° 11. Análisis de volumen movilizado de madera**

Españe	Aprovechables autorizados		Total movilizado (Balance de extracción)			Árboles aprovechables supervisados en campo								Total		Volumen no justificado N°
						En pie		Tumbado		Tcción (Movilizado)		Caido Natural		N° árbol	Vol (m³)	
	N° árb.	Vol (m³)	N° árb.	Vol (m³)	N° árb.	Vol (m³)	N° árb.	Vol (m³)	N° árb.	Vol (m³)						
Total																

Fuente: supervisión, plan operativo N° ...

Elaboración: Propla – OSINFOR

### 9.3.2. Actividades Silvicultura, tratamientos, reforestación.

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

### 9.3.3. Protección de bosque:

- a. Linderos
- b. Impacto de aprovechamiento

### 9.3.4. Participación ciudadana ( de ser el caso)

### 9.4. De los objetivos del plan operativo

### 9.5. Del impacto de actividades no autorizadas

(Análisis del daño, gravedad y/o riesgo causado)

Referido a la extracción no autorizada, cambio de uso, minería, etc.

## 10. CONCLUSIONES

- Concluir por cada punto o ítem analizado.
- En la conclusión de debe vincular el volumen aprovechado con el destino y propietario de la madera (información del análisis de las GTF)

## 11. MEDIDAS CORRECTIVAS

- De ser el caso, verificar el cumplimiento de la medidas correctivas impuestas por el OSINFOR.

## 12. RECOMENDACIONES.

- Recomendar remitir a AFFS, OCI, a fin de que actúen de acuerdo a sus competencias, en los casos donde se evidencia información falsa, ejemplo, cuando hay volumen por movilizar y se puede caufelar.
- Remitir a la subdirección de Regulación y Fiscalización correspondiente, para su evaluación legal correspondiente.
- Otros que considere necesario.

## 13. ANEXOS

- Anexo N° 01. Mapa de ubicación y acceso a la concesión.
- Anexo N° 02. Mapa de la muestra de árboles a supervisar.
- Anexo N° 03. Mapa del recorrido.
- Anexo N° 04. Panel de fotografías.
- Anexo N° 05. Actas de inicio de supervisión de campo.
- Anexo N° 06. Actas de finalización de supervisión de campo.
- Anexo N° 07. Formato de campo para la supervisión de forestación y reforestación.
- Anexo N° 08. Balance de extracción
- Anexo N° 09. Carta de notificación
- Anexo N° 10. Resolución de aprobación del plan operativo
- Anexo N° 11. Informe técnico de aprobación del plan operativo

- Anexo N° 12. Acta de inspección ocular del plan operativo
- Anexo N° 13. Plan operativo (año)
- Anexo N° 14. Plan de Establecimiento y Manejo Forestal (PGEMF) en concesiones con fines de fforestación y/o rreforestación.
- Anexo N° 15. Resolución administrativa de aprobación del PGEMF
- Anexo N° 16. Informe técnico de aprobación del PGEMF
- Anexo N° 17. Contrato de Concesión para Forestación y/o Reforestación N°
- Otros

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

Atentamente,

-----  
 Ing. (nombre del supervisor)  
 Supervisor Forestal  
 Dirección de Supervisión de (según corresponda)  
 Forestales y de Fauna Silvestre del  
 OSINFOR

Visto el informe de supervisión N° (número)-(año)-OSINFOR/(número del código de concesiones o permisos según sea el caso) que antecede y encontrándolo conforme, se dispone su remisión a la Subdirección de Regulación y Fiscalización de (área correspondiente) y de Fauna Silvestre – OSINFOR, para su evaluación legal correspondiente.

-----  
 Ing. (nombre del sub director de línea correspondiente)  
 Subdirector (e)  
 Subdirección de Supervisión de (área correspondiente)  
 Forestales y de Fauna Silvestre del  
 OSINFOR

## ANEXO N° 07. FORMATO PARA REGISTRO DE DATOS DEL SIG

Contrato o Permiso	
Titular	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector	

Etapa de gabinete		
Formato de vértice POA... Período...-...-		
vértice	este	norte
Según indica el documento	6 dígitos	7 dígitos
V1		
V2		
V3		
V4		
...		

ETAPA DE CAMPO			
Formato de vértices de campo del predio, pmca, pos, concesión, etc.			
campo	este	norte	Observaciones
Verificación en campo del vértice	6 dígitos	7 dígitos	
V3-C			
V4-C			

Siglas	
SN	Sin número, placa, código
NL	Número No legible
NE	No existe en campo
Nev	No evaluado/inaccesible
Enumerarlas correlativamente si se encuentra más de un individuo excepto los "No evaluados" que adoptarán el código POA	

CONDICIÓN POA
1- Aprovechable (A)
2- Semillero (S)
3- Futura cosecha (F)

CONDICIÓN SUPERVISIÓN CAMPO
Para el llenado de los formatos debe considerarse escribir el texto completo sin utilizar abreviaciones o códigos
1- Aprovechable (A)
2- Semillero (S)
3- Remanente (R-)
4- Futura cosecha (F)

ESTADO SUPERVISIÓN CAMPO
Para el llenado de los formatos debe considerarse escribir el texto completo sin utilizar abreviaciones o códigos
1- Movilizado/Tocón (M)
2- En pie (P)
3- Caído natural (CN)
4- Tumbado (T)
5- No existe (NE)
Fuente: Adaptación de la Directiva de Supervisión de títulos habilitantes con fines maderables



**DIRECTIVA PARA SUPERVISIÓN DEL MANEJO DE  
FAUNA SILVESTRE**



PERÚ

Presidencia  
Del Consejo de Ministros

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

# ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE (OSINFOR)



**OSINFOR**

## DIRECTIVA PARA SUPERVISIÓN DEL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

Lima, 2016

## Índice

1. OBJETIVO.....	1
2. ALCANCE.....	1
3. BASE LEGAL.....	1
4. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS.....	2
5. INDICADORES DE SUPERVISIÓN.....	4
6. ACCIONES PREVIAS A LA SUPERVISIÓN.....	4
7. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN.....	5
7.1. ETAPA DE PRECAMPO.....	5
7.1.1. Revisión documentaria y logística.....	5
7.1.2. Coordinación preliminar.....	6
7.2. ETAPA DE CAMPO.....	6
7.2.1. Inicio de la Supervisión.....	6
7.2.2. Verificación en Campo.....	7
7.2.3. Finalización de la Supervisión.....	7
7.2.4. Suspensión de la Supervisión.....	7
7.3. ETAPA POSCAMPO.....	8
7.3.1. Reunión.....	8
7.3.2. Entrega de datos del GPS al especialista SIG del OSINFOR.....	8
7.3.3. Elaboración del Informe de Supervisión.....	8
7.3.4. Registro del informe de supervisión en el SIGO.....	8
8. ANEXOS.....	9



## DIRECTIVA PARA SUPERVISIÓN DEL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE

### 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la supervisión de los títulos habilitantes otorgados para el Manejo de Fauna Silvestre, dentro del ámbito nacional.

### 2. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación de las Direcciones de Línea del OSINFOR, para las acciones de supervisión y fiscalización de los títulos habilitantes otorgados para el Manejo de Fauna Silvestre en el ámbito nacional.

### 3. BASE LEGAL

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

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.
- Ley 21080, Convenio sobre Comercio Internacional de Especies Amenazadas de flora y fauna silvestre – CITES.
- Ley 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2001-AG y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Jefatural N° 164-2005-INRENA, a través de la cual se aprueban los términos de referencia para la elaboración de Planes de Manejo de Fauna Silvestre y para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) para concesiones de Áreas de Manejo de Fauna Silvestre en tierras del Estado.
- Resolución de Intendencia N° 309-2008-INRENA, aprueba los Términos de Referencia (TdR) para los Planes de Manejo de fauna silvestre vertebrada de Zoológicos, Zocriaderos, centros de rescate y centros de custodia temporal, TdR para elaboración de informes anuales de ejecución del Plan de Manejo silvestre ex situ, TdR para la formulación de planes de captura para plantel reproductor de Zocriaderos y Zoológicos, TdR para la elaboración de planes de manejo ex situ para fauna silvestre invertebrada.
- Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM.
- Resolución Presidencial N° 007-2013-OSINFOR, aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Único del OSINFOR.
- Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N° 29763
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI, Aprueba la actualización de la lista de la clasificación y categorización de las especies amenazadas de fauna silvestre legalmente protegidas.

- Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.

#### 4. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

##### 4.1. Definiciones

Para efectos de la presente directiva se consideran las siguientes definiciones:

- **Áreas de manejo de fauna silvestre en libertad:** Son espacios naturales en los cuales se realiza el aprovechamiento sostenible de especies de fauna silvestre dentro de su rango de distribución natural, bajo planes de manejo aprobado por la ARFFS.
- **Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre:** Órgano competente del Gobierno Regional que cumple las funciones en materia forestal y de fauna silvestre.
- **Conservación:** Es la gestión de la utilización de la biosfera por el ser humano a efectos que produzca el mayor y sostenido beneficio para las generaciones actuales y mantenga su potencialidad para satisfacer las necesidades y las aspiraciones de las generaciones futuras.
- **Especimen:** Todo ejemplar de flora o fauna silvestre, vivo o muerto, así como cualquier parte o derivado fácilmente identificable.
- **Especie:** Entidad biológica caracterizada por poseer una carga genética capaz de ser intercambiada entre sus componentes a través de la reproducción natural.
- **Especie amenazada:** especies categorizadas en peligro crítico, en peligro y vulnerable, conforme a la clasificación oficial.
- **Especie endémica:** Toda especie cuyo rango de distribución natural está limitado a una zona geográfica restringida, no teniendo distribución natural fuera de ella.
- **Especie nativa:** Toda especie cuyas poblaciones silvestres se distribuyen de manera natural en un ámbito geográfico determinado, pudiendo ser una región, país o continente. Forma parte de los procesos ecológicos de los ecosistemas presentes en el ámbito geográfico del país.
- **Especie exótica:** Toda especie cuyas poblaciones silvestres no se distribuyen en forma natural en el ámbito geográfico determinado, pudiendo tratarse de una región, país o continente, habiéndose desarrollado en condiciones ecológicas diferentes; por tanto, originalmente no forman parte de los procesos ecológicos de los ecosistemas presentes en el ámbito geográfico del área o zona donde ha sido introducido por factores antropogénicos, en forma intencional o fortuita.
- **Evidencias:** Es todo aquello que es perceptible y observable que no se puede dudar racionalmente de ello, es real.
- **Fauna silvestre:** Especies animales no domesticadas, nativas o exóticas, incluyendo su diversidad genética, que viven libremente en el territorio nacional, así como a los ejemplares de especies domesticadas que, por abandono u otras causas, se asimilen en sus hábitos a la vida silvestre, excepto a las especies diferentes a los anfibios que nacen en las aguas marinas y continentales, las cuales se rigen por sus propias leyes. Se incluyen especímenes de fauna silvestre vivos o muertos, huevos y cualquier parte o derivado, individuos mantenidos en cautiverio así como sus productos y servicios.
- **Indicadores de verificación:** Son parámetros cuantitativos o cualitativos utilizados para la supervisión, que se sustentan en las actividades previstas en los instrumentos de gestión.
- **Indicios:** Es aquello que nos permite inferir o conocer la existencia de algo que no se percibe al momento.

- **Informe de ejecución:** Documento que tiene por finalidad reportar la implementación de las actividades realizadas en el marco del plan de manejo.
- **Informe de supervisión:** Documento de carácter técnico elaborado por los supervisores en donde se describe los resultados de la supervisión.
- **Manejo de fauna silvestre:** Son las actividades de caracterización, evaluación, investigación, planificación, aprovechamiento, reintroducción, repoblamiento, enriquecimiento, protección, y control de hábitat de las poblaciones de fauna silvestre conducentes a asegurar la producción sostenible de bienes, la provisión sostenible de servicios y la conservación de la diversidad biológica.
- **Manejo de fauna silvestre en cautiverio:** se realiza en instalaciones de propiedad pública o privada que se destinan para la zootecnia de especímenes de fauna silvestre fuera de su hábitat natural, en un medio controlado y en condiciones adecuadas para el bienestar animal, con fines científicos, de difusión cultural, de educación, de conservación, de rescate, de rehabilitación o comerciales.
- **Plan de manejo de fauna silvestre:** Es el instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa de mediano y largo plazo para el manejo de fauna silvestre, el cual puede presentarse con fines de uso múltiple de recursos, de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR.
- **Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre:** Es la Autoridad Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, adscrito al Ministerio de Agricultura.
- **Supervisión:** Acción destinada a verificar en gabinete o en campo según corresponda, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones contenidos en los títulos habilitantes, para el manejo de fauna silvestre, en las diferentes modalidades de acceso al bosque.
- **Supervisor:** Persona natural o jurídica especializado en la materia, que en representación del OSINFOR es responsable de realizar supervisiones a los títulos habilitantes.
- **Titular:** Persona natural y/o jurídica que desarrolla una actividad económica y de conservación, sujeta al ámbito de competencia del OSINFOR.
- **Título habilitante:** Son los contratos de concesión, permisos, autorizaciones y otros, otorgados por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre, que permiten a las personas naturales y jurídicas, el acceso, a través de Planes de Manejo, para el manejo de fauna silvestre.

#### 4.2. Acrónimos

- **ARFFS:** Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- **DEMAFS:** Declaración de Manejo de Fauna Silvestre.
- **GPS:** Sistema de Posicionamiento Global.
- **GTFS:** Guía de Transporte de Fauna Silvestre.
- **LFFS:** Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- **OD:** Oficina Desconcentrada del OSINFOR.
- **OSINFOR:** Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- **PMFS:** Plan de Manejo de Fauna Silvestre.
- **PMFSS:** Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado.
- **RLFFS:** Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.

- **SERFOR:** Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- **SIG:** Sistema de información geográfica.
- **UTM:** Sistema de Coordenadas Universal Transversal de Mercator.
- **WGS:** World Geodesic System.

## 5. INDICADORES DE SUPERVISIÓN

La supervisión de las actividades desarrolladas para el manejo de fauna silvestre, se concentrará en la evaluación del cumplimiento de las obligaciones de los titulares de títulos habilitantes, para lo cual se ha determinado indicadores de evaluación obligatoria.

**Cuadro N° 01:** Indicadores de evaluación obligatoria para la supervisión de los títulos habilitantes

Indicador	Medio de verificación	Manejo de fauna silvestre	
		En cautiverio	En libertad
Cumplimiento del Plan de Manejo de Fauna Silvestre	Plan de Manejo presentado dentro del plazo establecido y elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia vigentes.	X	X
	Instalaciones Ubicadas en la zona autorizada.	X	
	Implementación de infraestructura.	X	X
	Implementación de registros y base de datos de los especímenes manejados.	X	X
	Zonificación de la distribución de la especie en el área manejada.		X
	Implementación de planes/programas de educación, conservación, investigación, reproducción, translocación, y otros según corresponda.	X	X
	Presentación de informes de ejecución del plan de manejo presentado dentro del plazo establecido y de acuerdo a los lineamientos vigentes.	X	X
	Manejo reproductivo, sanitario y de bioseguridad acorde a la especie.	X	X
	Manejo alimenticio acorde a la especie.	X	
	Parámetros definidos para extraer o capturar los especímenes.		X
	Evaluación Poblacional y Monitoreo, manejo de hábitat, respaldo científico.		X
	Tasa de aprovechamiento apropiadas de acuerdo a la densidad poblacional.		X
	Cumplimiento de objetivos y metas.	X	X
Cumplimiento de otras obligaciones	Especímenes de Fauna Silvestre con documentación legal que acredite su posesión y/o ausencia.	X	
	Contar con el libro de operaciones actualizado y guías de transporte de fauna silvestre según corresponda.	X	X
	Obligaciones contractuales.		X

## 6. ACCIONES PREVIAS A LA SUPERVISIÓN

- Solicitud anticipada del acervo documentario del título habilitante a supervisar, a la autoridad forestal y de fauna silvestre competente, por parte de la Dirección de Línea u OD, según corresponda.

- La Dirección de Línea u OD correspondiente, en coordinación con el supervisor, elaborará el presupuesto, considerando las modalidades de otorgamiento del Título Habilitante: viáticos y/o fondos por encargo; el cual será remitido a la Dirección de Línea pertinente, para su aprobación y trámite respectivo ante la Oficina de Administración del OSINFOR.
- En los casos que se crea pertinente, se designará a dos o más supervisores para la realización de una supervisión. Asimismo, el supervisor podrá estar acompañado por personal de apoyo durante la supervisión.
- En caso el OSINFOR requiera la participación de otras entidades públicas (con competencias vinculadas a la fiscalización, control o supervisión de recursos forestales y de fauna silvestre), como apoyo a la supervisión, la Dirección de Línea u OD, según corresponda, deberá presentar la solicitud con la debida anticipación, a fin que dicha entidad dé respuesta a la solicitud y confirme su participación.

## 7. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN

### 7.1. Etapa de Precampo

#### 7.1.1. Revisión documentaria y logística

- El profesional responsable de la ejecución de la supervisión, analizará toda la información necesaria relacionada con el título habilitante, asimismo deberá organizar un expediente con información de relevancia.
- Para el caso del manejo de fauna silvestre en cautividad, el supervisor realizará un cuadro conteniendo el balance preliminar de ingresos y egresos de los especímenes mantenidos en los centros de cría en cautividad, tomando como base la documentación proporcionada por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre competente; posteriormente, dicho cuadro, se completará con los resultados de la evaluación en campo, el cual será anexado en el análisis del Informe de Supervisión.
- Para el caso del manejo de fauna silvestre en libertad, se evaluará el plan de manejo, planes complementarios, guías de transporte, permisos de exportación, metodología de evaluación poblacional, informe ejecución del plan de manejo, y otros que corresponda. Asimismo señalará la metodología a emplear para la supervisión en campo con base a la información obtenida, en la cual detallará lo siguiente: descripción y accesibilidad del área a evaluar; descripción de la especie a evaluar y metodología aplicable. Asimismo con apoyo de los especialistas en SIG del OSINFOR, se elaborará el material cartográfico necesario en proyección UTM, Datum WGS 84 y zona correspondiente del área a supervisar. De haber disponibilidad se emplearán imágenes provenientes de sensores remotos.
- Se solicitará y revisará los equipos y materiales necesarios para la realización de la supervisión, debiendo contar como mínimo con: GPS y cámara fotográfica digital. Adicionalmente para la supervisión del manejo de fauna silvestre en libertad se deberá contar con personal de campo (ayudante, trochero y cocinero), brújula, cinta diamétrica, carpa, bolsa de dormir, colchoneta, libreta de campo, lapicero, lápiz, borrador, micas, casco, botas e indumentaria institucional, medicamentos y equipos de primeros auxilios, y otros que el supervisor considere pertinente para la diligencia.
- Se organizará la documentación que se llevará a campo, la cual debe incluir: fotocopia del cargo de recepción de la notificación de supervisión, formatos de

campo, actas de inicio, finalización, suspensión, material de identificación taxonómica y otros que el supervisor considere pertinente.

#### **7.1.2. Coordinación preliminar**

- Se coordinará anticipadamente con el personal de la Sede Central u OD del OSINFOR, según corresponda, para programar las acciones de notificación y logística propias de su función, con la finalidad de facilitar la ejecución de la supervisión.
- El supervisor coordinará con el titular o representante del título habilitante con la finalidad de detallar la diligencia de campo, solicitar información complementaria al titular, coordinar la hora y lugar de salida para la diligencia. De ser el caso se suscribirá el Acta de Coordinación (Formato N° 02). En caso el titular manifieste que no podrá estar presente en la diligencia, se le indicará que debe nombrar a un representante mediante carta poder, adjuntando copia de su DNI y el de su apoderado (persona designada como representante) (Formato N° 01); para que participe y firme las actas de supervisión correspondientes.
- En caso que el titular sea una Comunidad Nativa o Campesina, se realizará, de forma obligatoria, una charla con la Asamblea General de la comunidad, para explicar el procedimiento a seguir durante la supervisión, consignándose el Acta de Reunión con la Asamblea Comunal previa a la supervisión (Formato N° 03). Asimismo, se solicitará que designen a un representante mediante Carta Poder (Formato N° 01) para que éste participe en la supervisión y firme las actas correspondientes.

#### **7.2. Etapa de campo**

El supervisor deberá llevar a cabo la supervisión programada, aún en el supuesto que el titular o representante no se presente a la supervisión.

Esta etapa se inicia desde la salida de la Sede Central u OD, para ello previamente el supervisor debe efectuar una revisión de los equipos, materiales y formatos que se llevarán, luego deberá encender el GPS y activar la opción "track" a fin de registrar el acceso al área a supervisar, así como el recorrido dentro de ésta.

##### **7.2.1. Inicio de la Supervisión**

- Se inicia en el área del título habilitante.
- Se debe informar brevemente al titular o representante, sobre las funciones del OSINFOR y la metodología de supervisión a emplearse.
- En caso que el titular no se encuentre para la diligencia y haya dejado encargado a un tercero, se deberá solicitar la Carta Poder respectiva, la cual deberá estar acompañada de fotocopia del DNI de la persona asignada.
- El supervisor y el titular o representante suscribirán el Acta de Inicio de Supervisión consignando la información relevante y dejando constancia de la información brindada al titular o representante legal. Tanto el supervisor, como el titular o representante y los testigos, deberán consignar su firma y huella dactilar del índice derecho en el Acta de Inicio (Formato N° 02).

### 7.2.2. Verificación en Campo

El supervisor verificará el manejo de fauna silvestre del Título Habilitante, de acuerdo a los formatos pre-establecidos (Formato N° 04, 05 y 06, según corresponda), con el fin de registrar información sobre siguientes indicadores:

- Cumplimiento del plan de manejo de fauna silvestre
- Cumplimiento de otras obligaciones de los títulos habilitantes

Los indicadores se verificarán de acuerdo a los medios correspondientes, según lo indicado en el Cuadro N° 01.

### 7.2.3. Finalización de la Supervisión

- Al finalizar la supervisión se debe verificar el correcto llenado de los formatos de campo.
- Cada hoja de los formatos de campo deberán contener la firma y huella dactilar del índice derecho del titular o representante legal, del supervisor y de los participantes (testigos) de la supervisión.
- Se podrá solicitar documentos al titular, en caso sea necesario complementar documentación relevante para la verificación de los indicadores.
- El Acta de Finalización debe ser leído al titular o representante del título habilitante, para el conocimiento de los resultados obtenidos producto de la verificación de campo.
- Suscripción del Acta de Finalización de supervisión indicando los resultados de la supervisión, así como otras observaciones relevantes. Consignar la firma y huella dactilar del supervisor de OSINFOR, titular del título habilitante o su representante y otras personas que hayan participado en la supervisión (Testigos) (Formato N° 02). Para el caso del manejo de fauna silvestre en cautiverio deberá consignarse el número de especímenes encontrados y el estado de los mismos.
- Concluida la suscripción del acta de finalización, se procede a hacer entrega de las copias de todos los documentos (actas y formatos de campo) firmados por el titular del título habilitante o su representante durante la supervisión; hecho que será consignado en el Acta de Finalización.

### 7.2.4. Suspensión de la Supervisión

El trabajo de campo se suspende cuando se encuentre alguna de las siguientes situaciones:

- Externalidades que pongan en peligro la integridad física del personal.
- Accidentes graves ocurrido a algún miembro de la brigada.
- Negativa del titular y/o sus trabajadores, para permitir el ingreso al personal de OSINFOR.

La decisión de suspender la supervisión debe estar sustentada en la correspondiente Acta de Suspensión de Supervisión (Formato N° 02), la misma que es firmada por el supervisor, y de ser posible por el titular o representante de la concesión y personal de campo, así como por alguna autoridad competente

que dé fe de los hechos ocurridos. Consecuentemente se deberá realizar el informe respectivo.

### **7.3. Etapa Poscampo**

Concluidas las etapas de Pre - campo y de campo, el profesional encargado de la misma ejecuta las siguientes actividades:

#### **7.3.1. Reunión**

El supervisor sostendrá una reunión con el Jefe de la OD, Sub Director o Director de Supervisión, según sea el caso, para comunicar de manera resumida los sucesos y hallazgos encontrados durante la supervisión, así como cualquier inconveniente que pudieran haberse suscitado.

#### **7.3.2. Entrega de datos del GPS al especialista SIG del OSINFOR.**

Una vez de retorno a la Sede Central u OD, el supervisor enviará al especialista en SIG, los datos geoespaciales obtenidos en campo.

#### **7.3.3. Elaboración del Informe de Supervisión**

- El supervisor sistematizará y analizará la información de campo, para luego confrontarla con la información que sustenta el Plan de Manejo, Informes de ejecución y demás documentos recabados.
- El informe de supervisión deberá contener los siguientes aspectos:
  - a) Datos generales
  - b) Antecedentes
  - c) Objetivos de la supervisión
  - d) Acceso y descripción del área
  - e) Equipos y materiales
  - f) Metodología
  - g) Resultado
  - h) Análisis
  - i) Conclusiones
  - j) Recomendaciones
  - k) Anexos
- Las conclusiones deberán guardar relación con los objetivos e indicadores de evaluación de la supervisión.
- El informe de supervisión está dirigido al Sub Director de Supervisión de la Dirección de línea del OSINFOR, para los fines pertinentes.
- El informe de supervisión se entregará con cada hoja visada. Además el informe y sus anexos deben estar foliados.

#### **7.3.4. Registro del informe de supervisión en el SIGO**

El supervisor deberá ingresar el informe de supervisión o informe de suspensión, en el módulo correspondiente del SIGO.

## 8. ANEXOS

- Formato N° 01: Carta Poder
- Formato N° 02: *Acta de "Coordinación, Inicio, Finalización o Suspensión de Supervisión"*
- Formato N° 03: Acta Reunión con la Asamblea Comunal
- Formato N° 04: Formato de Supervisión de Autorizaciones para el Manejo de Fauna Silvestre Vertebrada en Cautiverio
- Formato N° 05: Formato de Supervisión de Autorizaciones para el Manejo de Fauna Silvestre Invertebrada en Cautiverio
- Formato N° 06: Formato para Supervisión para Concesiones de Áreas para Manejo de Fauna Silvestre en Libertad

# ANEXOS

FORMATO N° 01  
CARTA PODER

Por medio de la presente yo.....(indicar nombre del titular del Título Habilitante)  
....., identificado con DNI N° .....(indicar número de DNI del  
titular o representante legal), domiciliado en.....(indicar dirección real o legal del  
titular), distrito de .....(indicar distrito), provincia de.....(indicar  
provincia), departamento.....(indicar departamento), en calidad  
de.....(titular o representante legal) del título  
habilitante.....(especificar el número del título habilitante), aprobado mediante  
Resolución.....(indicar número de resolución), en uso de mis facultades y  
derechos, otorgo poder amplio y suficiente al Señor(a) .....(indicar nombre del  
representante), identificado con DNI N°.....(indicar número de DNI del  
representante), para que en mi representación, participe y suscriba las actas o documentos  
referentes a la supervisión realizada a dicho título habilitante, por el Organismo de Supervisión de  
los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, para la cual fui debidamente notificado.

.....de.....del 20.....

Firma : \_\_\_\_\_  
Nombre del Titular : \_\_\_\_\_  
DNI : \_\_\_\_\_



Índice derecho

FORMATO N° 02

**ACTA DE....** (*Coordinación, Inicio, Finalización o Suspensión de Supervisión*)....

Siendo las... (*Indicar hora*)... horas del día... (*Indicar día*)... mes,... (*Indicar mes*)...año,... (*Indicar año*)..., el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, debidamente representado por el (la) (los).....(*indicar nombre del supervisor*)..., identificado(a) con DNI N° ... (*indicar número de DNI del supervisor*)..., y el (la) Sr.(a).....(*indicar nombre del titular o representante*)....., identificado(a) con DNI N°.....(*indicar número de DNI del titular o representante*)..... en calidad de .....(*indicar si es titular, representante legal*)....., del título habilitante .....(*indicar modalidad de manejo, número del título habilitante*)....., levantan el presente acta con la finalidad de .... (*Coordinación, Inicio, Finalización o Suspensión de Supervisión*)... la supervisión programada mediante Carta N°..... (*Indicar número de Carta de Notificación*)....., de fecha..... (*Indicar fecha de Carta de Notificación*)...Por consiguiente,.....

**OBSERVACIONES:**

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

En .....(*indicar sector*)..., distrito de .....(*indicar distrito*)..., provincia de .....(*indicar provincia*)....., departamento de ...(*indicar departamento*)..., siendo las...(*indicar hora*)... horas, del mismo día, se suscribe la presente Acta en señal de conformidad, después de ser leída.

Se hace entrega de una copia de la presente Acta al titular o representante del título habilitante antes mencionado.



Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

**OSINFOR**

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

**TITULAR O REPRESENTANTE**

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

Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:
Cargo:	Cargo:

Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:
Cargo:	Cargo:

Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:
Cargo:	Cargo:

Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
DNI:	DNI:
Cargo:	Cargo:

FORMATO N° 03

**ACTA REUNIÓN CON LA ASAMBLEA COMUNAL**  
**(De ser el caso)**

Siendo las... (Indicar hora)... horas del día... (Indicar día)... mes,... (Indicar mes)...año,... (Indicar año)...., el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, debidamente representado por el (la) (los).....(indicar nombre del supervisor)...., identificado(a) con DNI N° ... (indicar número de DNI del supervisor)...., y la Comunidad... (indicar el nombre completo de la comunidad)....., titular del .....(indicar la modalidad y número del título habilitante)....., representada por su Presidente Comunal, Sr./Sra. .... (indicar nombre del presidente comunal)....., identificado(a) con DNI N°..... (indicar número de DNI del presidente comunal)...., su secretario(a), Sr./Sra. ....(indicar nombre del secretario de la comunidad)....., identificado(a) con DNI N°.....(indicar número de DNI del secretario)...., así como por ..... (Indicar número de comuneros)..... comuneros empadronados y hábiles, cuya lista de asistencia se adjunta a la presente Acta; con la finalidad de designar al número de representantes de la comunidad encargados de acompañar en la supervisión, los que se comprometen, luego de realizada la misma, a suscribir el Acta de Finalización de la Supervisión, así como de informar a los miembros de su comunidad los resultados obtenidos durante la supervisión programada mediante Carta N° ..... (indicar número de carta de notificación) ... de fecha ..... (indicar fecha de la carta de notificación).....Por consiguiente.....

OBSERVACIONES:.....  
.....  
.....  
.....

En ..... (indicar sector) ..., distrito de ..... (indicar distrito) ..., provincia de ..... (indicar provincia)....., departamento de ... (indicar departamento)...., siendo las... (indicar hora) ... horas, del mismo día, se suscribe la presente Acta en señal de conformidad, después de ser leída.

Se hace entrega de una copia de la presente Acta al titular o representante del título habilitante antes mencionado.



Huella digital



Huella digital

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

**OSINFOR**

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

**TITULAR O REPRESENTANTE**



FORMATO N° 04

**FORMATO PARA SUPERVISION DE AUTORIZACIONES PARA EL MANEJO DE FAUNA SILVESTRE VERTEBRADA MANTENIDA EN CAUTIVERIO**

I. DATOS GENERALES					
Fecha:					
Titular:					
Resolución de Autorización:					
Modalidad de aprovechamiento:					
Nombre del establecimiento:					
Representante Legal:					
Teléfono:					
Correo electrónico/ página web					
Dirección					
	Distrito	Provincia		Departamento	
Área:	Coordenadas UTM	Este (E):	Norte (N)		
Licencia de Funcionamiento	Si ( )		No ( )		
Observaciones:					
II. INFRAESTRUCTURA					
Croquis de distribución	Si ( )	No ( )	Vías de acceso señalizadas	Si ( )	No ( )
Inscripción en Registros Público.	Si ( )	No ( )	Partida Registral N°:		
Área de exhibición	Si ( )	No ( )	Observaciones:		
Área de crianza/reproducción	Si ( )	No ( )	Observaciones:		
Área de reproducción	Si ( )	No ( )	Observaciones:		

<b>Área de preparación de alimentos</b>  Sí ( ) No ( )	Medidas:	Coordenadas UTM:				
	Observaciones:					
	Paredes		Techos		Pisos	
	Ladrillo ( )	Adobe ( )	Madera ( )	Otro:	Concreto ( ) Teja ( ) Madera ( ) Fibrocemento (Eternit) ( ) Polipropileno (fibraforte) ( ) Otro:	Cemento ( ) Tierra ( ) Madera ( ) Otro:
	Carteles		Equipos y Accesorios		Servicios básicos	
	Informativo ( ) Normativo ( ) Prohibitivo ( )	Refrigeradora ( ) Congeladora ( ) Cocina ( ) Horno ( ) Utensilios menores ( ) Otros:	Suministro eléctrico ( ) Red de agua ( ) Red de desagüe ( )			
<b>Área de almacén</b>  Sí ( ) No ( )	Medidas:	Coordenadas UTM:				
	Observaciones:					
	Paredes		Techos		Pisos	
	Ladrillo ( )	Adobe ( )	Madera ( )	Otro:	Concreto ( ) Teja ( ) Madera ( ) Fibrocemento (Eternit) ( ) Polipropileno (fibraforte) ( ) Otro:	Cemento ( ) Tierra ( ) Madera ( ) Otro:
	Carteles		Equipos y Accesorios		Servicios básicos	
	Informativo ( ) Normativo ( ) Prohibitivo ( )		Suministro eléctrico ( ) Red de agua ( ) Red de desagüe ( )			
<b>Área de tópicos</b>  Sí ( ) No ( )	Medidas:	Coordenadas UTM:				
	Observaciones:					
	Paredes		Techos		Pisos	
	Ladrillo ( )	Adobe ( )	Madera ( )	Otro:	Concreto ( ) Teja ( ) Madera ( ) Fibrocemento (Eternit) ( ) Polipropileno (fibraforte) ( ) Otro:	Cemento ( ) Tierra ( ) Madera ( ) Otro:
	Carteles		Equipos y Accesorios		Servicios básicos	
	Informativo ( ) Normativo ( ) Prohibitivo ( )	Mesas de trabajo ( ) Camillas ( ) Otros:	Suministro eléctrico ( ) Red de agua ( ) Red de desagüe ( )			
Bolíquín: Sí ( ) No ( )		Medicamentos:				

Área de cuarentena Si ( ) No ( )	Medidas:	Coordenadas UTM:	
	Observaciones :		
	Paredes	Techos	Pisos
	Ladrillo ( ) Adobe ( ) Madera ( ) Otro:	Concreto ( ) Teja ( ) Madera ( ) Mallas ( ) Fibrocemento (Eternit) ( ) Polipropileno (fibraforte) ( ) Otro:	Cemento ( ) Tierra ( ) Madera ( ) Mallas ( ) Otro:
	Carteles	Equipos y Accesorios	Servicios básicos
	Informativo ( ) Normativo ( ) Prohibitivo ( )		Suministro eléctrico ( ) Red de agua ( ) Red de desagüe ( )
Área administrativa Si ( ) No ( )	Medidas:	Coordenadas UTM:	
	Paredes	Techos	Pisos
	Ladrillo ( ) Adobe ( ) Madera ( ) Otro:	Concreto ( ) Teja ( ) Madera ( ) Fibrocemento (Eternit) ( ) Polipropileno (fibraforte) ( ) Otro:	Cemento ( ) Tierra ( ) Madera ( ) Otro:
	Carteles	Servicios básicos	Observaciones
	Informativo ( ) Normativo ( ) Prohibitivo ( )	Suministro eléctrico ( ) Red de agua ( ) Red de desagüe ( )	
	Servicios higiénicos Si ( ) No ( )	Medidas:	Coordenadas UTM:
Paredes		Techos	Pisos
Ladrillo ( ) Adobe ( ) Madera ( ) Otro:		Concreto ( ) Teja ( ) Madera ( ) Mallas ( ) Fibrocemento (Eternit) ( ) Polipropileno (fibraforte) ( ) Otro:	Cemento ( ) Tierra ( ) Madera ( ) Mallas ( ) Otro:
Carteles		Servicios básicos	Observaciones
Informativo ( ) Normativo ( ) Prohibitivo ( )		Suministro eléctrico ( ) Red de agua ( ) Red de desagüe ( )	
Otros ambientes		Tipo	Coordenadas UTM:
	Observaciones:		
Otros ambientes	Tipo	Coordenadas UTM:	
	Observaciones:		

III. MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN CAUTIVERIO			
Relación del personal responsable	Nombres y apellidos		Cargo
Programa de alimentación	Grupo taxonómico	Tipo de alimento	Frecuencia de ración
	Mamíferos grandes		
	Mamíferos pequeños		
	Aves		
	Reptiles		
	Otro		
Captura, contención, manejo sanitario y/o traslado de animales	Materiales y equipos para contención física		Materiales y equipos para contención química
Programa de bioseguridad	Protocolo de limpieza	Materiales para limpieza:	Frecuencia de limpieza
	Si ( ) No ( )		Diaria ( ) Interdiaria ( ) Quincenal ( ) Otro:
	Protocolo de desinfección	Desinfectantes usados:	Frecuencia de desinfección
	Si ( ) No ( )	Equipos para desinfección:	Diaria ( ) Interdiaria ( ) Quincenal ( ) Mensual ( ) Otro
	Programas para control de insectos/roedores/otros	Productos usados:	
	Si ( ) No ( )	Frecuencia	
	Disposición de cadáveres	Método(s):	
	Disposición de residuos sólidos	Recojo del municipio ( ) Quema ( ) En áreas abiertas ( ) Otro:	En fosos ( ) Reciclaje ( ) Compostaje ( )
	Si ( ) No ( )		

<b>Manejo de registros</b>	Libro de Actos de Regencia			Si ( )	No ( )
	Libro de Operaciones			Si ( )	No ( )
	Inventarios o censos de población			Si ( )	No ( )
	Historias clínicas			Si ( )	No ( )
	Registro de vacunaciones			Si ( )	No ( )
	Registro de desparasitaciones			Si ( )	No ( )
	Registro de aplicación de vitaminas y minerales			Si ( )	No ( )
	Registro de sucesos: ingresos y egresos			Si ( )	No ( )
	Registro de visitantes			Si ( )	No ( )
	Libro de reclamaciones			Si ( )	No ( )
	Otros			Si ( )	No ( )
<b>Programa de enriquecimiento ambiental</b>  Si ( ) No ( )	<b>Grupo taxonómico</b>	<b>Actividades implementadas</b>		<b>Materiales usados</b>	
<b>Programa de manejo genético y/o reproductivo</b>  Si ( ) No ( )	<b>Especie reproducida</b>	<b>N° de crías</b>	<b>Frecuencia de reproducción</b>	<b>Época de reproducción</b>	
<b>Programa de educación Ambiental</b>  Si ( ) No ( )	<b>Actividades realizadas</b>			<b>Público objetivo</b>	
<b>Programa de investigación científica</b>  Si ( ) No ( )	<b>Investigaciones realizadas</b>			<b>Publicadas</b>	
<b>Plan de colecta y/o captura</b>  Si ( ) No ( )	<b>Especie</b>	<b>N° individuos</b>	<b>Zona</b>	<b>N° Resolución</b>	
Observaciones:					

Plan de reintroducción, repoblamiento y/o reinserción Sí ( ) No ( )	Especie		Nº individuos	Zona
Capacitaciones brindadas al personal (último año)	Tema		Nº personal beneficiado	Entidad o profesional capacitador



**FORMATO PARA SUPERVISION DE AUTORIZACIONES PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE INVERTEBRADA MANTENIDA EN CAUTIVERIO**

DATOS GENERALES										
Titular:		Representante Legal:								
Resolución de Autorización:		Modalidad de aprovechamiento:								
Nombre del establecimiento:		Correo electrónico:								
Teléfono:		Dirección		Distrito		Provincia		Departamento		
Lugar de funcionamiento										
Área		Coordenadas UTM		Este:		Norte:				
II. INFRAESTRUCTURA Y ESPECIMENES DE FAUNA SILVESTRE INVERTEBRADA										
¿Cuenta con croquis de distribución de las áreas del establecimiento?					Si ( ) No ( )		Observaciones:			
Área de:										
Área:		Nombre Científico		Nombre Común		Cantidad/pes o aprox.		Tipo de alimentación		Frecuencia de Alimentación
Materiales de construcción: Ladrillo ( ) Adobe ( ) Madera ( ) Malla ( ) Otro:										
Coordenadas UTM:										
Cartel: Informativo ( ) Normativo ( ) Prohibitivo ( )										
Se tiene control de: Temperatura ( ) Humedad ( )										
Equipos y accesorios: Comateros ( ) Bebederos ( ) Otro										
Iluminación: Natural ( ) Artificial ( )										
Pesticidas u otros materiales/equipos de desinfección:										
Si ( ) No ( )										
Observaciones:										

Área de:					
Área:	Nombre Científico	Nombre Común	Cantidades o aprox.	Tipo de alimentación	Frecuencia de Alimentación
Materiales de construcción: Ladrillo ( ) Adobe ( ) Madera ( ) Malla ( ) Otro:					
Coordenadas UTM:					
Cartel: Informativo ( ) Normativo ( ) Prohibitivo ( )					
Se tiene control de: Temperatura ( ) Humedad ( )					
Equipos y accesorios: Comederos ( ) Bebederos ( ) Otro					
Iluminación: Natural ( ) Artificial ( )					
Pediluvios u otros materiales/equipos de desinfección: Si ( ) No ( )					
Observaciones:					

Área de:					
Área:	Nombre Científico	Nombre Común	Cantidades o aprox.	Tipo de alimentación	Frecuencia de Alimentación
Materiales de construcción: Ladrillo ( ) Adobe ( ) Madera ( ) Malla ( ) Otro:					
Coordenadas UTM:					
Cartel: Informativo ( ) Normativo ( ) Prohibitivo ( )					
Se tiene control de: Temperatura ( ) Humedad ( )					
Equipos y accesorios: Comederos ( ) Bebederos ( ) Otro					
Iluminación: Natural ( ) Artificial ( )					
Pediluvios u otros materiales/equipos de desinfección: Si ( ) No ( )					
Observaciones:					

Area de Cuarentena Si ( ) No ( )					
Area:	Nombre Científico	Nombre Común	Cantidades o aprox.	Tipo de alimentación	Frecuencia de Alimentación
Materiales de construcción: Ladrillo ( ) Adobe ( ) Madera ( ) Malla ( ) Otro:					
Coordenadas UTM:					
Cartel: Informativo ( ) Normativo ( ) Prohibitivo ( )					
Se tiene control de: Temperatura ( ) Humedad ( )					
Equipos y accesorios: Comedores ( ) Bebederos ( ) Otro:					
Iluminación: Natural ( ) Artificial ( )					
Pediluvios u otros materiales/equipos de desinfección: Si ( ) No ( )					
Observaciones:					
Otras áreas		Otras áreas		Otras áreas	
Tipo:					
Medidas:					
Materiales de construcción: Ladrillo ( ) Adobe ( ) Madera ( ) Malla ( ) Otro:					
Coordenadas UTM:					
Cartel: Informativo ( ) Normativo ( ) Prohibitivo ( )					
Equipos y Accesorios:					
Observaciones:					
Tipo:					
Medidas:					
Materiales de construcción: Ladrillo ( ) Adobe ( ) Madera ( ) Malla ( ) Otro:					
Coordenadas UTM:					
Cartel: Informativo ( ) Normativo ( ) Prohibitivo ( )					
Equipos y Accesorios:					
Observaciones:					

### III. MANEJO DE FAUNA SILVESTRE INVERTEBRADA EN CAUTIVERIO

#### Relación del personal responsable del manejo

Nombres y apellidos		Cargo

Programa de bioseguridad			Manejo de registro	
Protocolo de limpieza	Frecuencia: Diaria ( ) Interdiaria ( ) Quincenal ( ) Otra:	Libros de actos de regencia	Si ( )	No ( )
	Materiales para limpieza:	Libros de Operaciones	Si ( )	No ( )
Protocolo de desinfección	Frecuencia: Diaria ( ) Interdiaria ( ) Quincenal ( ) Mensual ( ) Otra:	Registro de sucesos	Si ( )	No ( )
	Materiales y desinfectantes usados:	Registro de visitas	Si ( )	No ( )
Programas para control de insectos/ roedores/otros	Productos usados:	Libro de reclamaciones	Si ( )	No ( )
	Recibo del municipio ( ) Quema ( ) En áreas abiertas ( ) En fosos ( ) Compostaje ( ) Otro:	Otro:		

Programa de Manejo Genético y/o Reproductivo					
Nombre científico	Nombre Común	Nº de huevos aprox. por postura	Nº de crías aprox. postura	Frecuencia de reproducción	Época de reproducción

Programa de investigación científica		Plan de colecta y captura - Especímenes capturados				
Investigaciones realizadas	Publicadas (marcar con X)	Nombre Científico	Nombre Común	Cantidad	Zona	Nº Resolución
Capacitaciones brindadas al personal (último año)			Materiales y Equipos usados para el traslado y movimiento de especímenes			
Tema	Nº Personal beneficiado	Entidad o profesional capacitador	Materiales y Equipos			Cantidad

FORMATO Nº 06

**FORMATO DE SUPERVISION PARA CONCESIONES DE AREAS PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN LIBERTAD**

I. DATOS GENERALES					
Fecha de Supervisión:					
Titular:					
Nº de Contrato:					
Área:					
Representante Legal:					
Responsable Técnico del manejo de fauna silvestre:					
Ubicación:	Sector	Distrito	Provincia	Departamento	
Especies de fauna silvestre a manejar:					
Teléfono:					
Correo electrónico:					
II. DELIMITACIÓN Y VIGILANCIA DE LA CONCESIÓN					
¿Se observa la instalación y mantenimiento de linderos?	Si ( ) No ( ) Observaciones:				
¿Se observan trabajos de señalización de la concesión?	Si ( ) No ( ) Observaciones:				
¿Se observan medidas de vigilancia?	Si ( ) No ( ) Observaciones:				
Coordenadas UTM	Vértice	Contrato		Campo	
		Este	Norte	Este	Norte
III. INFRAESTRUCTURA IMPLEMENTADA					
Descripción	Dimensiones	Uso	Estado de Conservación	Objetivo (investigación, control, capacitación, seguridad, entre otros)	

**IV. ACTIVIDADES DE MANEJO**

**Zonificación de las especies a manejar**

Nombre de la Zona	Características	Coordenadas Este	Coordenadas Norte	Tipo de señalización

Manejo de hábitat	Si ( ) No ( ) Actividades:
Monitoreo de las poblaciones	Si ( ) No ( ) Actividades:
¿Cuenta con registros y base de datos sobre los especímenes manejados?	Si ( ) No ( ) Observaciones:

**Aprovechamiento sostenible**

Especie	Período y cuota de saca	Personal encargado	Método de caza o captura	Sistema de marcaje o identificación	Partes o derivados a aprovechar

Manejo reproductivo	Si ( ) No ( ) Método: Éxito reproductivo:
Manejo sanitario y de bioseguridad	Si ( ) No ( ) Actividad: Materiales y equipos:

¿Se realiza transformación del producto?	Sí ( ) No ( )		
Condiciones de transporte	Método:		
Medidas de prevención y mitigación de impactos ambientales	Sí ( ) No ( )		
	Impacto identificado	Medida implementada	
<b>V. MEDIDAS DE CONSERVACIÓN</b>			
Plan de educación	Sí ( ) No ( ) Actividades:		
Plan de conservación	Sí ( ) No ( ) Actividades:		
Plan de investigación	Sí ( ) No ( ) Actividades:		
Plan de translocación	Sí ( ) No ( ) Actividades:		
Plan de reproducción	Sí ( ) No ( ) Actividades:		
<b>VI. MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>			
Actividad	N° participantes	Lugar de realización	Objetivo

**VII. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

¿Se han observado actos que implique grave riesgo o cause severos perjuicios al ambiente y la biodiversidad?	Si ( ) No ( )	
	Actos observados:	
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:	
	Actos observados:	
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:	
	Actos observados:	
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:	
	Actos observados:	
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:	
	Actos observados:	
¿Se han observado actos de terceros que invadan, altere los límites, impida o limite los derechos sobre el área concesionada?	Si ( ) No ( )	
	Actos observados:	
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:	
	Actos observados:	
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:	
	Actos observados:	
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:	
	Actos observados:	
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:	
	Actos observados:	





PERÚ

Presidencia  
Del Consejo de Ministros

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

# ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE (OSINFOR)



**OSINFOR**

**DIRECTIVA PARA SUPERVISIÓN DE TÍTULOS  
HABILITANTES PARA PRODUCTOS  
FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA,  
ECOTURISMO Y CONSERVACION**

Lima, 2016

## **OSINFOR**

Máximo Salazar Rojas  
**Presidente Ejecutivo (e)**

Ing. David Blas Jaimes  
**Director (e)**  
**Dirección de Supervisión de  
Concesiones Forestales y de  
Fauna Silvestre**

Ing. Roberto Feliciano Valle Terrazas  
**Sub Director (e)**  
**Dirección de Supervisión de  
Concesiones Forestales y de  
Fauna Silvestre**

Ing. Ildelfonso Riquelme Ciriaco  
**Director (e)**  
**Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones Forestales  
y de Fauna Silvestre**

Ing. Frank Rivero Fonseca  
**Sub Director (e)**  
**Dirección de Supervisión de  
Permisos y Autorizaciones Forestales  
y de Fauna Silvestre**

### **Equipo técnico**

Albino Aliaga Campos  
Rómulo David De La Cruz Muñoz  
Oscar Paúl Recavarren Silva  
Yoni Carlos Sosa Casariego  
Kenny Tairon Gómez Vela  
Larry Puente Ganz  
Raúl Vásquez Alegria  
José Cerón Villanueva  
Luis Rico Liaque

Av. Javier Prado Oeste N° 692-694  
Magdalena del Mar, Lima 17

**2016**

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO .....	3
2.	ALCANCE .....	3
3.	BASE LEGAL (ORDENAR) .....	3
4.	DEFINICIONES .....	7
5.	ACRONIMOS .....	9
6.	LOGÍSTICA PREVIA A LA SUPERVISIÓN .....	10
7.	DE LA SUPERVISIÓN .....	11
7.1.	Etapa Precampo .....	11
7.1.1.	Revisión documentaria .....	11
7.1.2.	Metodología de evaluación de campo .....	12
7.1.2.1.	Productos forestales diferentes a la madera .....	12
7.1.2.2.	Ecoturismo y Conservación .....	12
7.1.3.	Revisión del material cartográfico .....	13
7.1.4.	Coordinaciones previas al trabajo de campo .....	13
7.2.	Etapa de campo .....	13
7.2.1.	Reunión previa al trabajo de campo (de ser el caso) .....	13
7.2.2.	Inicio del trabajo de campo .....	14
7.2.3.	Ejecución de la supervisión de campo .....	14
7.2.3.1.	Productos forestales diferentes a la madera .....	14
7.2.3.2.	Ecoturismo y Conservación .....	17
7.2.4.	Finalización del trabajo de campo .....	20
7.2.5.	Reunión posterior a la supervisión en campo .....	20
7.3.	Etapa poscampo .....	21
7.3.1.	Envío de datos de campo .....	21
7.3.2.	Elaboración del informe de supervisión .....	21
7.3.3.	Informe de suspensión .....	22
7.3.4.	Registro del informe en el SIGO .....	22
8.	ANEXOS .....	23



## DIRECTIVA PARA SUPERVISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES PARA PRODUCTOS FORESTALES DIFERENTES A LA MADERA, ECOTURISMO Y CONSERVACION.

### 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la supervisión de los títulos habilitantes otorgados para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación en el ámbito nacional.

### 2. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación de las Direcciones de Línea del OSINFOR, para las acciones de supervisión de los títulos habilitantes otorgados para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación en el ámbito nacional.

### 3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de Recursos Naturales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2001-AG.
- Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM.
- Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.
- Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 013-2016-SERFOR, de fecha 01 de febrero de 2016, que aprueba los Lineamientos para la formulación de Planes de Manejo Forestal Intermedio para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera (PMFI).
- Resolución Ministerial N° 00729-81-AG-DGFF, de fecha 11 de Agosto de 1981, el cual declara en veda, por tiempo indefinido la tala y quema de árboles de castaña.
- Resolución Directoral N° 030-97-MA-DSRA-MD-RI, de fecha 26 de mayo 1997, Sanciona con multa, rescisión de contrato y penas impuestas por el código penal, a las personas naturales y representantes legales de las personas jurídicas, comprobados

en posesión, transportando o comercializando árboles de castaña y prohíbe el otorgamiento de títulos de propiedad en áreas forestales donde se encuentre la castaña y shiringa.

- Decreto Supremo N° 014-2000-AG, de fecha 07 de mayo de 2000. Declara de interés nacional el aprovechamiento sostenible y la transformación con fines industriales y comerciales de la Castaña (*Bertholletia excelsa*).
- Decreto Supremo N° 036-2002-AG, de fecha 07 de junio de 2002. Modifica la vigésima primera disposición complementaria del Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2001-AG, cuyo contenido está referido a la adecuación de las concesiones forestales de castaña a las condiciones de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 27308.
- Resolución Jefatural N° 224-2002-INRENA, de fecha 26 de junio de 2002, que aprueba los Términos de Referencia para la formulación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y el Plan Operativo Anual (POA), para el aprovechamiento de Castaña (*Bertholletia excelsa*).
- Resolución Jefatural N° 259-2002-INRENA, de fecha 11 de julio 2002, que aprueba el formato de contrato de concesiones para manejo y aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera.
- Decreto Supremo N° 044-2002-AG, de fecha 12 de julio de 2002, que precisa, que el aprovechamiento de recursos forestales maderables en las concesiones forestales con fines no maderables para otros productos del bosque, podrá tener lugar en aquellos casos en que el bosque tenga aptitud para extracción permanente de madera y requiere estar contenido en el Plan de Manejo Forestal presentado, luego de lo cual el INRENA otorgará el permiso correspondiente.
- Resolución Suprema N° 010-2003-AG, de fecha 27 de marzo de 2003, que aprueba para el ámbito nacional, el valor del derecho de aprovechamiento de los productos forestales diferentes a la madera.
- Resolución Jefatural N° 055-2003-INRENA, de fecha 28 de abril de 2003, que aprueba el término de referencia para formular el Plan de Manejo Complementario Anual (PMCA) para el aprovechamiento de recursos forestales maderables en concesiones o permisos de castaña.
- Resolución Jefatural N° 033-2004-INRENA-IFFS, de fecha 23 de febrero de 2004, que modifica el formato del contrato de concesión para el manejo y aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera, aprobados mediante Resolución Jefatural N° 259-2002-INRENA.
- Decreto Supremo N° 011-2004-AG, de fecha 11 de marzo de 2004, que modifica el artículo 109° del reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre (LFFS), referido al procedimiento para el otorgamiento de concesiones forestales con fines no maderables.
- Resolución Jefatural N° 102-2004-INRENA, de fecha 25 de junio de 2004, que delega a la Intendencia Forestal y de Fauna Silvestre del INRENA, las atribuciones y potestades relativas a la suscripción, ejecución y términos de los contratos de concesiones forestales con fines maderables y no maderables y de forestación y/o reforestación, adicionalmente a las funciones y atribuciones conferidas a través del reglamento de organización y funciones de INRENA aprobado por Decreto Supremo N° 002-2003-AG.
- Resolución de Intendencia N° 294-2004-INRENA-IFFS, de fecha 29 de setiembre de 2004, que resuelve incluir en la Directiva N° 017-2003-INRENA-IFFS, los criterios para la autorización de volúmenes de madera en concesiones de castaña.

- Resolución Jefatural N° 006-2005-INRENA, de fecha 12 de enero de 2005. Establece en el Departamento de Madre de Dios el período de la zafra para las concesiones de castaña, cuya fecha de inicio es el 01 de noviembre y cuyo término es el 31 de octubre del año siguiente. Además, se define la Zafra Excepcional, como el período comprendido desde el día siguiente de la firma del contrato de concesión de castaña, hasta el inicio de la segunda zafra.
- Resolución Jefatural N° 012-2005-INRENA, de fecha 13 de enero de 2005. Delega a las Administraciones Técnicas Forestales y de Fauna Silvestre (ATFFS) de Tambopata - Manu y Tahuamanu la responsabilidad de suscribir contratos de concesión de Castaña dentro del ámbito de su jurisdicción, previa georeferenciación del área por parte de la Intendencia Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Supremo N° 014-2006-AG, de fecha 30 de marzo de 2006. Establece ampliar el plazo para presentar el Plan General de Manejo Forestal y el Plan Operativo Anual a los titulares de los contratos de castaña, hasta el 30 de setiembre de 2006. Además, autoriza previa presentación y aprobación de una declaración jurada para la movilización de Castaña hasta la fecha antes mencionada.
- Resolución de Intendencia N° 254-2007-INRENA-IFFS, de fecha 17 de octubre de 2007, establece que los PMCA para aprovechamiento de madera en concesiones de la castaña se realizarán previa inspección ocular.
- Decreto Supremo N° 045-2000-AG, mediante el cual se declara de interés nacional el aprovechamiento sostenible y la transformación del látex del árbol del caucho de bosques primarios, y crean el Programa Nacional del Caucho.
- Decreto Supremo N° 040-2005-AG, que autoriza excepcionalmente el aprovechamiento de la shiringa, mediante declaraciones juradas, para aquellas personas que iniciaron su trámite para el otorgamiento de concesiones o permisos para el aprovechamiento del referido producto.
- Resolución Jefatural N° 145-2006-INRENA, mediante el cual se establece el período de zafra para el aprovechamiento del recurso shiringa, el cual inicia el 01 de agosto y cuyo término es el 31 de julio del año siguiente.
- Resolución Jefatural N° 256-2006-INRENA, que aprueba los lineamientos y los términos de referencia para la formulación del Plan de Manejo Forestal (PMF) para el aprovechamiento del látex de shiringa (*Hevea brasiliensis*).
- Resolución Ministerial N° 163-2014-MINAGRI, que aprueba los términos de referencia y lineamientos para la elaboración de planes de manejo forestal e informe anual de actividades para el aprovechamiento de látex de shiringa en bosques de comunidades nativas y de predios privados. Asimismo dispone que los términos de referencia aprobados mediante la Resolución Jefatural N° 256-2006-INRENA serán aplicables a concesiones forestales y permisos en bosques locales.
- Resolución Jefatural N° 053-2003-INRENA, de fecha 28 de abril de 2003, que aprueba los términos de referencia para la elaboración del Plan de Manejo Forestal (PMF) de autorizaciones para el Aprovechamiento de Productos diferentes a la Madera en Asociaciones Vegetales (carrizo, totora, junco y otros acuáticos emergentes).
- Resolución Ministerial N° 521-2008-INRENA, que aprueba planes nacionales de promoción de caña brava y bambú.
- Resolución Jefatural N° 303-2006-INRENA, de fecha 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 rompe vientos, cercos vivos, linderos sistemas agroforestales y otros sistemas similares

- Resolución Jefatural N° 301-2006-INRENA, elaboración de plan de manejo forestal de autorizaciones y/o permisos para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones tales como Tara (*Caesalpinia sp.*).
- Resolución presidencial N°125-2012-OSINFOR, de fecha 19 de noviembre de 2012, aprueba la directiva N° 007-2012-OSINFOR/06.2, supervisión en asociaciones vegetales de productos forestales diferentes a la madera.
- Resolución Ministerial N° 453-2012-AG, que modifica los términos de referencia para la formulación del Plan de Manejo Forestal (PMF), de la especie forestal no maderable *Caesalpinia spinosa* ("Tara"), aprobado mediante Resolución Jefatural N° 301- 2006-INRENA, siendo aplicable para el aprovechamiento forestal de formaciones silvestres de cinco (05) o más hectáreas de extensión superficial. Y para el caso de aprovechamiento forestal en el caso de formaciones silvestres en superficies menores a cinco (05) hectáreas de extensión superficial de la especie forestal no maderable *Caesalpinia spinosa* (Tara), se realizará con Resolución Jefatural N° 303-2006-INRENA, de fecha 20 de noviembre de 2006.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 170-2015-SERFOR-DE, que aprueba los "Lineamientos para la formulación de declaraciones de manejo para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera"
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 013-2016-SERFOR-DE, que aprueba los "Lineamientos para la elaboración de planes de manejo forestal intermedio para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera".
- Resolución Ministerial N° 0314-2002-AG, que aprueba las disposiciones complementarias para el otorgamiento de concesiones para ecoturismo.
- Resolución Ministerial N° 0412-2006-AG, que modifica las disposiciones complementarias para el otorgamiento de concesiones para ecoturismo.
- Resolución Ministerial N° 340-2008, que aprueba los criterios para la determinación del derecho de aprovechamiento de las concesiones forestales con fines de ecoturismo.
- Resolución Jefatural N° 461-2002-INRENA, que aprueba los términos de referencia para la elaboración del Plan de Manejo para concesiones de ecoturismo.
- Resolución Jefatural N° 223-2004-INRENA, mediante la cual se aprueba el modelo de contrato de concesión con fines ecoturísticos.
- Resolución Jefatural N° 209-2004-INRENA, que aprueba el valor de derecho de aprovechamiento para concesiones de ecoturismo.
- Resolución Jefatural N° 345-2006-INRENA, que describe las actividades determinadas como prioritarias a ser ejecutadas en el periodo comprendido entre la suscripción del contrato de concesión para ecoturismo y la aprobación del plan de manejo.
- Resolución Jefatural N° 155-2005-INRENA, aprueba los términos de referencia para la elaboración de los contratos de concesión para conservación, incluyendo en su anexo los términos de referencia para formular el plan de manejo para concesiones de conservación.
- Resolución Jefatural N° 200-2006-INRENA, aprueba criterios de calificación de propuestas técnicas para concesiones de conservación.
- Resolución Jefatural N° 075-2007-INRENA, aprueba las disposiciones complementarias para el otorgamiento de concesiones para conservación.

- Resolución Jefatural N° 082-2007-INRENA, determina las actividades prioritarias a ser ejecutadas durante el periodo comprendido entre la suscripción del contrato de concesión para conservación y la aprobación del plan de manejo.

#### 4. DEFINICIONES

- **Árbol caído natural:** Árbol derribado en el suelo por efecto de los factores naturales (viento, deslizamiento de tierras, precipitaciones pluviales, pudrición, etc.).
- **Árbol en pie:** Árbol que no ha sido talado.
- **Árbol aprovechable:** Árbol seleccionado para el aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera.
- **Árbol semillero:** Árbol seleccionado en base a sus características fenotípicas y/o genotípicas superiores que se reserva para la producción de semillas, para la producción de germoplasma o para manejo basado en la regeneración natural, garantizando la existencia perpetua de la especie.
- **Árbol tumbado:** árbol cortado por su base y el fuste se encuentra integro o entero.
- **Árbol no existente:** Árbol que no encuentra dentro del rango permisible de  $\pm 50$  metros, de la coordenada UTM declarado en el documento de gestión.
- **Árbol no evaluado:** Árbol que por condiciones adversas no se pudo evaluar durante la supervisión.
- **Barrica:** Unidad comercial que contiene seis latas con contenido de semillas de castaña, equivalente a 70 kilogramos promedio, pudiendo variar, de acuerdo al tamaño y la humedad de la semilla.
- **Bosques en comunidades nativas y campesinas:** Son aquellas que se encuentran dentro del territorio de dichas comunidades, con la garantía que les reconoce el artículo 89° de la Constitución Política del Perú.
- **Bosques en tierras de propiedad privada:** Son aquellas porciones de tierra que cuentan con aptitud forestal de dominio privado acreditado por un título de propiedad.
- **Campamento:** Es la instalación principal de un castañal y/o shiringa, donde se ubican los recolectores y se acopia el producto durante la temporada de cosecha. Debe estar situado en las cercanías de una fuente de agua y junto a alguna de las estradas cercanas a la carretera para facilitar el traslado del producto (Castaña y/o lámina de látex de shiringa).
- **Canaleta:** Conducto de metal que se incrusta cuidadosamente en el árbol para conducir el látex a la tishela.
- **Castaña (Almendra):** Semilla del árbol castaña (*Bertholletia excelsa* Humb & Blomp) que se obtiene al partir los frutos que caen al suelo (cocos). Son de forma angulosa de 4 a 7 cm de longitud, con cascara coriácea y rugosa, que contiene en su interior una almendra blanca lechosa recubierta por una epidermis de color marrón.
- **Castañal:** Área boscosa donde se concentra mayor cantidad de árboles de castaña.
- **Castañero:** Persona que trabaja directamente en el proceso de extracción de la castaña en el bosque.

- **Cernidor de aluminio:** Instrumento que sirve para sacar todas las impurezas de la mezcla durante el aprovechamiento de shiringa (agua + látex de shiringa).
- **Chancado:** Es la acción de partir el fruto con un machete para extraer las semillas de castaña y colocarlas en un costal de polietileno con capacidad de 70 kilogramos aproximadamente.
- **Coco:** Es el fruto maduro de la castaña de tipo pixidio incompleto, el cual es esférico o ligeramente achatado, con cáscara dura y que pesa entre 200 y 2,000 g, con diámetro de 10 a 25 cm y contiene un promedio de 18 semillas.
- **Comunidades nativas:** Tienen origen en los grupos tribales de la selva y ceja de selva y están constituidas por conjuntos de familia vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma o dialecto, caracteres culturales y sociales, tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio, con asentamiento nucleado o disperso.
- **Conservación:** Es la gestión de la utilización de la biosfera por el ser humano a efectos que produzca el mayor y sostenido beneficio para las generaciones actuales y mantenga su potencialidad para satisfacer las necesidades y las aspiraciones de las generaciones futuras.
- **Croquis:** Diseño ligero de un terreno, que se hace a mano alzada y sin valerse de instrumentos geométricos; es decir, sin precisión y sin detalles.
- **Derecho de aprovechamiento:** Pago realizado a favor del estado por el concepto de aprovechamiento de los recursos forestales no maderables de acuerdo a lo establecido en la Ley Forestal y de Fauna Silvestre (LFFS) y su reglamento.
- **Documento de gestión:** Se denomina así, al instrumento de gestión de los recursos forestales que proporciona el marco general de planificación estratégica y proyección empresarial a corto, mediano y largo plazo.
- **Ecoturismo:** Desarrollo de actividades vinculadas a la recreación y el turismo de naturaleza, ambientalmente responsable, en zonas donde es posible disfrutar de la naturaleza y apreciar la flora y fauna silvestre y los valores culturales asociados al sitio, contribuyendo de este modo a su conservación y generando un escaso impacto al ambiente natural y dando cabida a una activa participación socio económica beneficiosa para las poblaciones locales.
- **Estrada:** Es un camino o senda que conecta un conjunto de árboles de castaña y/o shiringa de un determinado sector; dicho camino, se intercepta con el varadero o camino principal.
- **Fruto:** Ovario fecundado y maduro de la flor, que encierra la semilla o semillas de la planta.
- **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.
- **Interpretación ambiental:** Actividad educativa orientada a revelar significados y relaciones mediante el uso de objetos originales, a través de experiencias de primera mano y medios ilustrativos.
- **Inventario:** Es el registro cualitativo y cuantitativo, donde se considera la ubicación geográfica de todos los individuos a evaluar dentro del área del título habilitante.
- **Laminadora mecánica:** Rodillo manual con el cual se obtiene las láminas de caucho.

- **Lata:** Unidad comercial de medida volumétrica del contenido de semillas de castaña que cabe en un recipiente de madera de 27 cm de ancho por 35 cm de alto, por 51 cm de largo, el peso varía conforme el tamaño y la humedad de la semilla.
- **Látex de shiringa:** Denominado "shiringa", "caucho vegetal" o "cuero vegetal", es el producto del árbol de la shiringa, presenta gran demanda nacional e internacional para la fabricación de prendas y accesorios
- **Manguera:** Es un camino corto, que une un pequeño grupo de árboles y que sale de una estrada o del varadero.
- **Payol:** Depósito rústico de acopio y almacenamiento de castaña normalmente construido con materiales del lugar y ubicado estratégicamente lejos del campamento, en la parte media de las estradas más distantes y generalmente de relieve ondulado.
- **Primera picada:** Corte que se le hace al árbol en un ángulo agudo, luego se realiza dos líneas guías para después cortar una línea vertical superficial por donde baja el látex hasta la canaleta.
- **Shiringa:** Árbol del género *Hevea*, propio de la amazonia, alcanza hasta 30 m de altura, presenta hojas tripalmeadas y corteza lisa en la que se practica cortes para la extracción del látex.
- **Soporte:** Estribo de metal que rodea el tronco del árbol y da firmeza a la tishela.
- **Supervisión:** Acción destinada a verificar en gabinete y en campo según corresponda, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones en los documentos de gestión.
- **Supervisor:** Profesional colegiado y habilitado, contratado por el OSINFOR, responsable de realizar supervisiones a los títulos habilitantes.
- **Título Habilitante:** Es un instrumento otorgado por la autoridad forestal y de fauna silvestre que permite a las personas naturales o jurídicas el acceso a través de planes de manejo, para el aprovechamiento sostenible de los bienes forestales y de fauna silvestre y los servicios de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre.
- **Tishela:** Depósito utilizado para recoger el látex conducido mediante canaletas desde el corte que se practica al árbol.
- **Silvicultura:** Conjunto de técnicas que permiten el mantenimiento y regeneración del bosque y otras asociaciones vegetales forestales, a través de intervenciones en el establecimiento, la composición, la estructura y el crecimiento de la vegetación para atender mejor los objetivos del manejo.

## 5. ACRONIMOS

- AF: Altura de fuste
- ARFFS: Autoridad regional forestal y fauna silvestre
- CAP: Circunferencia a la altura del pecho
- CC: Calidad de copa
- CF: Calidad de fuste
- DAP: Diámetro a la altura del pecho
- DEMA: Declaración de manejo
- DSCFFS: Dirección de supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre
- DSPAFFS: Dirección de supervisión de permisos y autorizaciones forestales y de fauna silvestre
- EF: Estado fitosanitario
- EP: Estado de picadas

- GPS: Sistema de posicionamiento global
- PGMF: Plan general de manejo forestal.
- POA: Plan operativo anual.
- PMFI: Plan de manejo forestal intermedio.
- OSINFOR: Organismo de supervisión de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- OD: Oficina desconcentrada
- RLFFS: Reglamento de la ley forestal y de fauna silvestre.
- SERFOR: Servicio nacional forestal y de fauna silvestre.
- SDSCFFS: Subdirección de supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre.
- SDSPAFFS: Subdirección de supervisión de permisos y autorizaciones forestales y fauna silvestre.
- SIG: Sistema de información geográfica.
- SIGO: Sistema de información gerencial del OSINFOR
- UTM: Sistema de coordenadas universal transversal de mercator.

## 6. LOGÍSTICA PREVIA A LA SUPERVISIÓN

El Jefe de la OD competente, solicitará a la autoridad forestal correspondiente, las copias (de preferencia autenticadas) de los documentos para la ejecución de la supervisión. Esta solicitud se realizará con la debida anticipación.

La OD en coordinación con el supervisor, solicitará los servicios del personal de campo que acompañarán durante la diligencia de supervisión, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

**Cuadro 01: Personal de campo para la supervisión:**

Participantes	Integrantes	Funciones
Personal de Campo	Ayudante	Apoyará en todo el proceso de supervisión al lado del supervisor.
	Trochero	Abrirá las trochas o senderos necesarios para la supervisión, asimismo apoyará en la toma de los datos de campo.
	Cocinero	Preparar los alimentos durante la diligencia de supervisión, así otras actividades encomendadas por el supervisor.
	Otros	Sanitarios, estibadores, motorista, guías, etc.

Además el supervisor solicitará lo siguiente:

### 6.1. Equipos y materiales de campo

- GPS.
- Brújula (de ser el caso)
- Clinómetro y/o hipsómetro.
- Cinta diamétrica.
- Cinta métrica.
- Cámara fotográfica digital.
- Pintura spray
- Carpa, mochila, bolsa de dormir y colchoneta.
- Libreta de campo, lapicero, micas, etc.
- Medicamentos de primeros auxilios.
- Casco, botas e indumentaria institucional.
- Equipos especializados para registro de información georeferenciada, según sea necesario.

## 6.2. Documentos y formatos de campo

- Formatos de actas (coordinación, reunión previa, posterior, inicio, finalización y suspensión de la supervisión)
- Carta poder designando al representante del titular durante la supervisión (de ser el caso).
- Formato de campo para la evaluación.
- Fotocopia de los documentos de gestión del título habilitante
- Fotocopia de la carta de notificación
- Carta de presentación (de ser el caso).
- Fotocopia del acta de coordinación (de ser el caso).
- Material cartográfico del área a supervisar.
- Otros que se consideren necesarios.

## 6.3. Coordinación con otras entidades u organizaciones

En caso que el OSINFOR requiera la participación de las organizaciones nativas o campesinas u de otras entidades de competencias vinculadas a la fiscalización, control o supervisión de los recursos forestales, como apoyo a la supervisión, se solicitará a través de la OD correspondiente con la debida anticipación, a fin que dichas entidades u organizaciones confirmen su participación.

En el caso que dichas entidades u organizaciones vinculadas requieran participar en la diligencia de supervisión, deberán coordinar con el OSINFOR, con la debida anticipación.

## 7. DE LA SUPERVISIÓN

Se realizarán en las áreas de manejo de los títulos habilitantes, las cual consta de tres etapas:

### 7.1. Etapa pre campo

Esta primera etapa comprende la revisión de documentos relacionados a los planes de manejo a verificar, entre otros documentos.

#### 7.1.1. Revisión documentaria

Según sea el caso, se revisaran los siguientes documentos:

- a) Contrato de concesión, autorizaciones, permisos, adendas y otros títulos habilitantes otorgados por el Estado.
- b) Documentos de gestión y su resolución de aprobación por la autoridad forestal según corresponda.
- c) Informe técnico de inspección ocular del documento de gestión.
- d) Informe de Ejecución anual e informe de ejecución final.
- e) Resolución de aprobación e informe sobre las Actividades Prioritarias a ser implementadas, según corresponda.
- f) Balance de extracción o documento similar, forma 20, Guía de Transporte Forestal, según corresponda.
- g) Balance de pagos de fecha actualizada, según corresponda.
- h) Otros documentos: denuncias, informe técnico de la inspección ocular de hallazgos, refinanciamientos, garantía de fiel cumplimiento, contratos suscritos con terceros para la extracción de productos diferentes a la madera (de ser el caso), informes

técnicos y otras resoluciones o documentos correspondientes al área a supervisar.

### 7.1.2. Metodología de evaluación de campo

#### 7.1.2.1. Productos forestales diferentes a la madera.

##### A. Para castaña, shiringa, aguaje, tara y productos similares

El número mínimo de árboles a evaluar (tamaño de muestra), se realizará mediante la siguiente fórmula:

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

Donde:

$n$  = Es el tamaño de la muestra.

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

$p$  = Es la variabilidad positiva; (Al no haber registros anteriores, se asume el valor máximo 0.50).

$q$  = Es la variabilidad negativa (0.50).

$N$  = Es el tamaño de la población total, consignado en el documento de gestión.

$E$  = Es la precisión o el error (15%).

La distribución de la muestra se realizará teniendo en cuenta el tipo de producto a supervisar, según los siguientes criterios:

- ✓ En caso no se consigne coordenadas UTM de los árboles declarados en el documento de gestión; se realiza un recorrido general de una o dos estradas al azar, evaluando todo los individuos que se pueden encontrar (caso castaña y shiringa). Para el caso de tara, aguaje y/o plantas medicinales, se hace un recorrido en el perímetro (en lo posible) y dentro del área de manejo, y se evalúa los individuos encontrados.
- ✓ En caso que el documento de gestión consigne coordenadas UTM, distribuir la muestra obtenida en la cantidad de estradas a criterio del supervisor hasta completar el número de árboles programados a supervisar (caso Shiringa y Castaña), y para el caso de tara, aguaje y otros, ésta distribución se hará equitativamente dentro del área a supervisar.

##### B. Para bambú, caña brava, carrizo, totora, junco y otros.

Para este caso se hace un recorrido del perímetro (en lo posible) y dentro del área de manejo, y se evalúa los individuos encontrados y algún vestigio de su existencia. En caso el documento de gestión consigne algún tipo de inventario, se determinará una muestra de evaluación, considerando el tiempo de la supervisión en campo.

#### 7.1.2.2. Ecoturismo y Conservación.

Revisar que los documentos de gestión aprobados, tales como planes de manejo, informes de ejecución anual, informe de ejecución final, actividades complementarias, y otros que correspondan, que se hayan presentado de acuerdo a los lineamientos aprobados para tales casos,

y dentro de los plazos establecidos; considerando la normativa vigente en la fecha de aprobación del documento de gestión.

El supervisor determinará la metodología a emplear para la supervisión en campo, con información relevante que resulte de la revisión del acervo documentario. De ser el caso, se priorizará un área de la concesión, de acuerdo a las actividades a verificar.

De existir un Plan de Manejo Complementario, se detallará la metodología de supervisión teniendo en cuenta los procedimientos específicos para la modalidad de acceso forestal aprobado por el OSINFOR.

### **7.1.3. Revisión del material cartográfico**

Con apoyo de los especialistas en SIG del OSINFOR, se elaborará el material cartográfico necesario en proyección UTM, Datum WGS 84 y zona correspondiente del área a supervisar. De haber disponibilidad se emplearán imágenes provenientes de sensores remotos.

### **7.1.4. Coordinaciones previas al trabajo de campo**

#### **a. Reunión de coordinación con el titular del Título Habilitante**

El supervisor, de ser el caso, efectuará una reunión de coordinación con el titular o su representante, en las instalaciones de la OD correspondiente, con la finalidad de:

- Coordinar la fecha de la diligencia de supervisión, dentro del período establecido en la carta de notificación.
- Exponer detalladamente la diligencia de supervisión.
- Solicitar información complementaria al titular, relacionadas al título habilitante a supervisar.
- En caso el titular manifieste que no podrá estar presente en la diligencia, se le indicará que debe nombrar a un representante mediante carta poder, adjuntando copia de su DNI y el de su apoderado (persona designada como representante)
- Firma del acta de coordinación. (Anexo 05)

## **7.2. Etapa de campo**

El supervisor deberá llevar a cabo la supervisión programada, aún en el supuesto que el titular o representante no se presente a la supervisión.

Esta etapa se inicia desde la salida de la OD, para ello previamente el supervisor debe efectuar una revisión de los equipos, materiales y formatos que se llevarán, luego deberá encender el GPS y activar la opción "track" a fin de registrar el acceso al área a supervisar, así como el recorrido dentro de ésta. Esta etapa comprende las siguientes actividades:

### **7.2.1. Reunión previa al trabajo de campo (de ser el caso)**

Para el caso de supervisiones en comunidades nativas o campesinas, si las condiciones lo permiten, el supervisor realizará una reunión con los moradores o autoridades locales, en el cual se informará lo referente a la supervisión de campo. Esta reunión quedará suscrita en el acta (Anexo 05).

## 7.2.2. Inicio del trabajo de campo

Se inicia en el área del título habilitante y se debe informar brevemente al titular o representante, sobre las funciones del OSINFOR y la metodología de supervisión a emplearse.

En caso que el titular no se encuentre para la diligencia y haya dejado encargado a un tercero, se deberá solicitar la Carta Poder respectiva, la cual deberá estar acompañada de fotocopia del DNI de la persona asignada.

El supervisor y el titular o representante suscribirán el acta de inicio de supervisión en campo (*Anexo 05*) consignando la información relevante y dejando constancia de la información brindada al titular o representante legal, consignando la firma y huella dactilar del índice derecho, asimismo suscriben dicho documento en calidad de testigos, el personal de campo por parte del OSINFOR, del titular o alguna autoridad local si participara.

## 7.2.3. Ejecución de la supervisión de campo

### 7.2.3.1. Productos forestales diferentes a la madera.

El supervisor evaluará los indicadores de evaluación establecidos en el formato de campo según el tipo de modalidad (*Anexo 1*) teniendo en cuenta lo siguiente:

#### a) Delimitación y señalización del área del título habilitante

Con ayuda del GPS, de ser el caso, se ubica un vértice del título habilitante, observando el material de señalización y el código que lo identifica.

En el mismo lugar se debe observar que el lindero se encuentre establecido mediante trochas o alguna señalización que evidencie el límite del título habilitante, y que se encuentre de acuerdo a lo señalado en su correspondiente documento de gestión.

En caso de no evaluarse, se debe justificar detallando el motivo de la no evaluación.

#### b) Inventario de especies forestales

Para el presente procedimiento, se considerará los siguientes:

- Para el caso de la ubicación de individuos y/o unidades muestrales, el supervisor con la ayuda del GPS efectuará la búsqueda del árbol o manchales, según sea el caso, a través de la coordenada UTM declarada en el documento de gestión. Para facilitar la búsqueda debe observarse durante el recorrido la codificación de otros árboles cercanos como referencia, contrastándolo con el documento de gestión o también mediante la orientación del personal acompañante del titular.
- Una vez encontrado el árbol o manchal, se corrobora que corresponda a lo declarado en el documento de gestión.
- En caso que se evalúen árboles, cuyos códigos encontrados no sean legibles se procederá a registrar dichos árboles en forma consecutiva con el indicativo no legible (NL1, NL2, NL3...n). Del mismo modo se procederá con los árboles que no presentan

código (SC1, SC2, SC3... n), siempre y cuando se encuentre dentro del rango de la coordenada UTM y sea la especie declarada.

- De no existir el árbol o manchal dentro de los 50 m de radio con referencia a la coordenada UTM declarada en el documento de gestión, se considera como no existente, procediéndose a su registro en forma consecutiva con el indicativo de "no existe" (NE1, NE2, NE3...n). Sin embargo, cuando el titular demuestre en campo, que dicho árbol o manchal "existe", pero en otra ubicación, debe justificarse el error para ser considerado como existente.
- Cuando en los documentos de gestión no se consigna información sobre las coordenadas UTM de los individuos o manchales, se debe proceder de la siguiente manera:
  - Recorrer una o dos estradas al azar y registrar de manera correlativa los individuos hasta completar el recorrido de la(s) estrada(s) seleccionada; caso contrario, de no contar con estradas, registrar los individuos de tal manera que se obtenga una muestra representativa distribuidas equitativamente en toda el área.
  - En asociaciones vegetales no cultivadas (orden poales), recorrer en lo posible todo el perímetro del área autorizada e ingresar por los accesos del aprovechamiento para registrar las unidades de muestreo.

#### c.1. Identificación de la especie

- El supervisor encargado de la diligencia, realizará la identificación de las especies declaradas en el documento de gestión.

#### c.2. Codificación de individuos

- Para el caso de la presente directiva, los individuos verificados en campo serán codificados con las iniciales "OS", como señal representativa del OSINFOR.
- Para el caso de individuos cuyo estado es **no existente**, se señalará con las iniciales "OS - NE" en árboles adyacentes y/o más cercana a la coordenada UTM declarada en el documento de gestión.

#### c.3. Condición del individuo

- Verificar que lo declarado en el documento de gestión, como individuo aprovechable o semillero, cumpla con las características establecidas para tal fin.

### c) Evaluación de variables dasométricos

#### d.1.1. Medición del DAP o CAP

- Para el caso de castaña y shiringa, se realizará a 1.30 m con relación al nivel del suelo. Previo a la medición del DAP o CAP, se efectuará una limpieza de toda la circunferencia de la sección a medir quedando libre de obstáculos que afecten la medición. La cinta diamétrica debe encontrarse completamente

pegada a la circunferencia del fuste y perpendicular a su eje. Esta acción se ejecuta con la ayuda del personal de apoyo.

- En cuanto a las asociaciones vegetales no cultivadas (orden poales, plantas medicinales, tara y otros) no se realizará la medición del DAP, sin embargo se determinará si son aprovechables (comerciales) o no, de acuerdo a sus características.

#### **d.1.2. Estimación de la altura**

- Cuando los individuos se encuentren en pie la altura del fuste (AF) se estimará visualmente.
- Cuando los individuos se encuentren tumbados, la altura del fuste (AF), se medirá desde el extremo de la base del tocón hasta la primera bifurcación de las ramas.
- Cuando los individuos no se encuentren en pie, y solo se observe vestigios de haber sido aprovechados; se medirá la distancia desde el tocón hasta la base del resto de la copa.
- Para el caso de los individuos de las asociaciones vegetales no cultivadas (tara, plantas medicinales, orden poales entre otras) la estimación se realizará visualmente considerando la altura total del individuo tomado de la base hasta el ápice de la planta.

#### **d.1.3. Otros parámetros evaluados (de ser el caso)**

- **Calidad de fuste**  
El fuste guarda relación con su conformidad morfológica, fenotípica y estructura, su evaluación es importante y se clasifican como calidad alta, media o baja.
- **Conteo de unidades por muestra**  
Se contarán los individuos dentro de las unidades de muestra (*según corresponda*), para determinar la cantidad de aprovechables o comerciales.
- **Estado fitosanitario**  
Se evalúa el daño originado por el ataque de hongos, insectos o animales en el fuste del árbol, encontrándose sano, atacado hasta un tercio del fuste, atacado hasta dos tercios del fuste o superior a dos tercios del fuste.
- **Forma de la copa**  
Es un indicador de la vigorosidad del árbol y es evaluado según la figura que forme las ramas del árbol, pudiendo asemejar a un círculo completo, círculo irregular, medio círculo, menos de medio círculo o solamente pocas ramas.
- **Infestación de lianas y/o bejucos**  
De acuerdo al grado de infestación de lianas y/o bejucos, se clasifica en libre de bejucos, presencia en el fuste, presencia leve en fuste y copa y presencia en fuste y copa afectando el crecimiento del árbol.
- **Producción**  
Es un indicador de la cantidad de fruto generado durante el periodo y/o zafra, el cual se realizará mediante la estimación según corresponda el caso.

#### **d) Aprovechamiento**

- Ubicar en el individuo, alrededor de la base del árbol, manchales, unidades muestrales, vestigios que demuestren el aprovechamiento de producto (*cocos chancados y partidos, picadas en el fuste, cascara de los frutos, restos del producto aprovechado, tallos cortados, entre otros*).
- Verificar la existencia y el estado de viales, caminos, senderos, estradas o varaderos, utilizados durante las actividades de aprovechamiento.

#### **e) Actividades silviculturales**

- Se debe observar la implementación de las actividades silviculturales conforme se va evaluando la muestra por todo el área, verificando su cumplimiento conforme a lo declarado en el documento de gestión.

#### **f) Infraestructura**

Verificar la existencia de campamentos, almacenes, secadores, materiales, equipos y máquinas utilizadas para la transformación primaria de los productos, así como caminos, accesos, senderos, estradas y trochas carrozables, según sea el caso.

#### **g) Impactos**

Durante el recorrido se recopila información para la valoración de los impactos causados por la actividad, observando existencia de erosión, muerte de individuos semilleros, estado de patios de acopio, campamentos y otras actividades implementadas por el titular o su personal; asimismo, se debe advertir contaminación de cursos de agua, derrames de combustibles o lubricantes, abandono de baterías o materiales peligrosos, entre otros que causen impacto al área.

Igualmente se debe observar, si existe cambio de uso del suelo por parte del titular, la invasión de colonos o terceros, existencia de tala y minería ilegal, entre otras actividades no autorizadas. En estos casos se advertirá el impacto ocurrido.

#### **h) Otros**

De existir monitoreo, muestreos diagnósticos, protección de bosque de alto valor de conservación, aserraderos u otros, en la evaluación se debe describir la zona de trabajo o protección, indicar los posibles impactos o advertir alguna observación de consideración.

El supervisor identifica la ubicación y toma, de ser posible, vistas fotográficas, en el área de manejo, principalmente donde se aprecie de manera visual aspectos que contravengan la legislación vigente, así como de aquellos lugares donde se aprecie deficiencias.

#### **7.2.3.2. Ecoturismo y Conservación**

La supervisión de las actividades desarrolladas en el marco de las concesiones para ecoturismo y conservación otorgadas por el Estado, se concentrará en la evaluación del cumplimiento del Plan de Manejo u otros documentos de gestión presentados, para lo cual se han determinado Indicadores de Evaluación Obligatoria.

**Cuadro N° 01: Indicadores de evaluación obligatoria para las supervisiones de concesiones para ecoturismo y conservación**

Indicador	Medio de Verificación	Título Habilitante	
		Ecoturismo	Conservación
Presentación de documentos de acuerdo a la normatividad vigente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de manejo elaborado de acuerdo a los lineamientos vigentes, informes de ejecución anual, informes de ejecución final, etc.</li> </ul>	X	X
Cumplimiento de las obligaciones contractuales	Cumplimiento de las obligaciones asumidas en el contrato de concesión: <ul style="list-style-type: none"> <li>De carácter ambiental.</li> <li>De carácter social.</li> <li>De Carácter Ecológicamente Responsable.</li> </ul>	X	X
Cumplimiento de los programas del plan de manejo, ejecución de actividades prioritarias, y/o realización de actividades complementarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo del producto ecoturístico.</li> </ul>	X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de investigación</li> </ul>	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de capacitación</li> </ul>	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de participación local</li> </ul>	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de protección del área y seguridad de los investigadores/visitantes.</li> </ul>	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interpretación ambiental</li> </ul>	X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de inversión</li> </ul>	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promoción y marketing</li> </ul>	X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de monitoreo y evaluación</li> </ul>	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de identificación y manejo de impactos</li> </ul>		X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución de actividades prioritarias autorizadas.</li> </ul>	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de actividades complementarias</li> </ul>	X	X
Conservación de los recursos naturales	Presencia de fauna silvestre, flora, cuerpos de agua, entre otros.	X	X

Las consideraciones que toma el supervisor para la evaluación de campo son las siguientes:

**a) Delimitación y señalización del área de la concesión.**

Con ayuda del GPS, se ubica un vértice de la concesión, observando el material de señalización y el código que lo identifica.

En el mismo sector, se debe observar que el lindero se encuentre establecido mediante trochas o alguna señalización que evidencie el límite de la concesión, y que se encuentre de acuerdo a lo señalado en el Plan de Manejo.

**b) Presentación de documentos, de acuerdo a la normatividad vigente.**

Revisar que el documento de gestión aprobado, tales como; plan de manejo de la concesión, informe de ejecución anual, informe de ejecución final, actividades complementarias, y otros que correspondan, se encuentren elaborados de acuerdo a los lineamientos aprobados para tales

casos, considerando la normativa vigente en la fecha de aprobación del documento de gestión.

**c) Cumplimiento de las obligaciones contractuales.**

Verificar el cumplimiento de las obligaciones del titular establecidas en el título habilitante, las mismas que son de carácter ambiental, social y ecológicamente responsable.

**d) Cumplimiento del plan de manejo, ejecución de actividades prioritarias y/o realización de actividades complementarias.**

Evaluar el cumplimiento del plan de manejo aprobado, a través del nivel de implementación de los diversos programas contenidos en el mismo:

**i) Programa de desarrollo del producto eco turístico**

Supervisar la implementación de actividades eco turístico en el área de la concesión, indicadas en el plan de manejo.

**ii) Programas de investigación**

Supervisar la implementación de actividades de investigación en el área de la concesión, indicadas en el plan de manejo.

**iii) Programas de capacitación**

Supervisar la implementación de actividades de capacitación en el área de la concesión, indicadas en el plan de manejo.

Supervisar el estado del equipamiento e instalaciones necesarias para las actividades de capacitación y sus vías de acceso existentes en el área de la concesión, indicadas en el plan de manejo.

**iv) Programas de participación local**

Supervisar el cumplimiento de las actividades destinadas a promover la participación local que el concesionario desarrolla en el área de la concesión.

**v) Programa de protección del área y seguridad del investigador/visitante**

Supervisar el cumplimiento de las actividades destinadas a garantizar la seguridad del área y de los visitantes que el titular desarrolla en el área de la concesión.

**vi) Programa de interpretación ambiental**

Supervisar el cumplimiento de las actividades de interpretación ambiental que el concesionario desarrolla en el área de la concesión.

**vii) Programa de inversión**

Supervisar la existencia de un programa de inversión con el que cuente el concesionario para el producto ecoturístico desarrolladas en el área de la concesión.

#### viii) Programa de promoción y marketing

Supervisar el cumplimiento de las actividades relacionadas a la promoción y comercialización del producto eco turístico que el concesionario desarrolla en el área de la concesión.

#### ix) Programas de monitoreo y evaluación

Supervisar el cumplimiento de las actividades relacionadas al monitoreo y evaluación respecto al cumplimiento de los objetivos del plan de manejo.

En caso que el titular esté autorizado de realizar actividades prioritarias, se verificará la implementación de las mismas, considerando el tipo de actividad autorizada. La supervisión de la ejecución de actividades complementarias aprobadas por la autoridad competente, se desarrollará de acuerdo a los lineamientos aprobados por el OSINFOR, según la modalidad de aprovechamiento correspondiente.

#### e) Conservación de recursos naturales.

Registrar información de flora y fauna silvestre presente en la concesión durante todo el proceso de la supervisión.

Para el registro de la información contenida en el ítem 7.2.3.2., se usará el formato de supervisión de concesiones para Ecoturismo y Conservación (Anexo N° 03).

### 7.2.4. Finalización del trabajo de campo

Al finalizar la supervisión se debe verificar el correcto llenado de los formatos de campo.

Cada hoja de los formatos de campo deberá contener la firma y huella dactilar del titular o representante legal, del supervisor y de los participantes (*testigos*) de la supervisión.

Se podrá solicitar documentos al titular, en caso sea necesario complementar documentación relevante para la verificación de los indicadores.

El acta de finalización de supervisión en campo debe ser leída al titular o representante del título habilitante, para el conocimiento de los resultados obtenidos producto de la verificación de campo.

Suscripción del acta de finalización de supervisión indicando los resultados de la supervisión, así como otras observaciones relevantes. Consignar la firma y huella dactilar del supervisor del OSINFOR, titular del título habilitante o su representante y otras personas que hayan participado en la supervisión (*Testigos*) (anexo N° 05).

Concluida la suscripción del acta de finalización, se procede a hacer entrega de copia de las actas firmadas por el titular del título habilitante o su representante durante la supervisión; hecho que será consignado en acta (*anexo 5. Acta de entrega de copia*).

### 7.2.5. Reunión posterior a la supervisión en campo

Para el caso de supervisiones en comunidades nativas o campesinas, si las condiciones lo permiten, el supervisor realizará una reunión con los moradores o autoridades locales, en el cual se informará todo lo referente a los resultados de la supervisión. Esta reunión quedará plasmada en el acta (*Anexo 05: Acta de reunión posterior a la supervisión*).

### 7.3. Etapa poscampo

Concluidas la etapa de campo, el profesional encargado de la misma ejecutará las siguientes actividades:

#### 7.3.1. Envío de datos de campo

Se digitaliza los datos del formato de campo en archivo Excel de acuerdo al formato establecido en el Anexo 06 (*formato para envío de datos al SIG*) y se descargan los datos geoespaciales del GPS en archivo gdb, para luego ser enviados a los especialistas en SIG del OSINFOR, con la finalidad de elaborar los mapas de supervisión, el cual se adjunta en los anexos del informe de supervisión.

#### 7.3.2. Elaboración del informe de supervisión

Culminado el trabajo de campo, se procederá a elaborar el informe de supervisión, debiendo cumplir uno de los siguientes supuestos:

- Cuando se supervisa según lo programado.
- Cuando no se llegó al área, pero se tienen los suficientes indicios y/o evidencias para pronunciarse que en el área, no se ha realizado ningún tipo de aprovechamiento forestal (ejemplo: áreas inundables, aguajales, etc.).
- Cuando se haya llegado al área y no se puede evaluar la muestra (*ejemplo inundado, cambio de uso, desbosque, etc.*), según corresponda.
- Cuando no se llegó a completar la muestra, pero se tiene que finalizar el trabajo de campo por alguna ocurrencia de fuerza mayor, siempre que se tenga los elementos suficientes para pronunciarse sobre los indicadores de evaluación.

El supervisor sistematizará y analizará la información de campo, para luego confrontarla con la información que sustenta el Plan de Manejo, Informes de ejecución y demás documentos recabados.

El informe de supervisión debe contener un mapa de ubicación y acceso con la información recogida de campo; de ser el caso con imágenes satelitales o fotografías aéreas. Asimismo, deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Datos generales
- b) Antecedentes
- c) Objetivos de la supervisión
- d) Acceso y descripción del área
- e) Equipos y materiales
- f) Metodología
- g) Resultado
- h) Análisis
- i) Conclusiones
- j) Recomendaciones
- k) Anexos

Las conclusiones deberán guardar relación con los objetivos e indicadores de evaluación de la supervisión.

El informe de supervisión está dirigido al subdirector de línea correspondiente, suscrita por el supervisor y con el visto bueno respectivo, para los fines pertinentes.

### 7.3.3. Informe de suspensión

a.1. Cuando no se llegue a realizar el trabajo de campo y por consecuencia no se puedan recoger las suficientes evidencias para pronunciarse sobre los indicadores de evaluación, por los siguientes supuestos:

- Accidentes graves ocurrido a algún miembro de la brigada de supervisión.
- Terceros que no permitan el ingreso o pongan en riesgo a la brigada de supervisión (*impedimento para ingresar al área*).
- Condiciones ambientales temporales completamente desfavorables y/o peligrosos (*inundaciones, deslizamientos, huaycos, incendios, etc.*)
- Otros que atenten contra la seguridad de la brigada de supervisión (*terrorismo, narcotráfico, paro, huelgas, etc.*).

a.2. Cuando no se llegó a completar la muestra (*de ser el caso*), y no se tenga los elementos suficientes para pronunciarse sobre los indicadores de evaluación.

La decisión de suspender la supervisión debe estar sustentada en la correspondiente acta de suspensión de supervisión (*anexo N° 05*), que es firmada por el supervisor, y de ser posible por el titular o representante de la concesión y personal de campo, así como por alguna autoridad competente que dé fe de los hechos ocurridos. Si por algún motivo el titular o representante se niega a firmar las actas, este hecho se dejará constancia en el mismo.

a.3. Mapas

El informe de suspensión debe contener material cartográfico (mapas) con la información recogida de campo; de ser el caso con imágenes satelitales o fotografías aéreas.

### 7.3.4. Registro del informe en el SIGO

Culminado el informe de supervisión o suspensión, se procede al registro respectivo en el sistema de información gerencial del OSINFOR.

8. ANEXOS

8.1. Formato para la supervisión de campo de *Bertholletia excelsa* (castaña) y *Hevea brasiliensis* (shiringa)

I. Datos generales del contrato o permiso para el manejo y aprovechamiento

Contrato/permiso N° \_\_\_\_\_  
Titular: \_\_\_\_\_  
Nombre de la(s) persona(s)  
que  
acompañan en la visita: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre del  
profesional/regente que  
elaboró el PMF \_\_\_\_\_  
DNI del profesional/regente  
que  
elaboró el PMF \_\_\_\_\_

Localización: Sector \_\_\_\_\_ Distrito(s): \_\_\_\_\_

Provincia(s): \_\_\_\_\_ Departamento(s): \_\_\_\_\_

Área total del  
contrato/permiso (ha): \_\_\_\_\_ Año  
de la  
zafra: \_\_\_\_\_ Período de  
supervisión: \_\_\_\_\_

Supervisor(es): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Documentación  
Revisada:**

Contrato/permiso	<input type="checkbox"/>	Adendas	<input type="checkbox"/>
Inventario de árboles	<input type="checkbox"/>	Mapas del plan de manejo forestal	<input type="checkbox"/>
Plan manejo forestal	<input type="checkbox"/>	Registro de producción	<input type="checkbox"/>
Resoluciones de aprobación PMF	<input type="checkbox"/>	Forma 20	<input type="checkbox"/>
Libreta de campo del inventario	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>
Balance de extracción o documentación similar	<input type="checkbox"/>		
Denuncias	<input type="checkbox"/>		

Observaciones:


## II. Indicadores de evaluación obligatoria

### DE LOS OBJETIVOS DEL PMF/PMCA

1. ¿Se cumplen los objetivos consignados en el documento de gestión correspondiente?

SI	<input type="checkbox"/>	Precisar:
NO	<input type="checkbox"/>	

### DEL INFORME DE EJECUCIÓN

2. ¿Se ha cumplido con la presentación del informe de ejecución de fin de zafra y existe concordancia con lo verificado en campo?

SI	<input type="checkbox"/>	Precisar:
NO	<input type="checkbox"/>	

### DE LOS MAPAS

3. ¿Los mapas reflejan la ubicación de las estradas, caminos y otra infraestructura consignada en el instrumento de gestión respectivo?

SI	<input type="checkbox"/>	Precisar:
NO	<input type="checkbox"/>	

### DE LA DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE APROVECHAMIENTO

4. ¿La coordenada UTM de por lo menos un vértice identificable del área de manejo coincide con la información respectiva consignada en el documento de gestión? (ver Anexo N° 08 - Cuadro N° 01).

SI	<input type="checkbox"/>	Precisar:
NO	<input type="checkbox"/>	

5. ¿Algún lindero del área de manejo presenta trabajos de mantenimiento?

SI	<input type="checkbox"/>	Precisar:
NO	<input type="checkbox"/>	

6. ¿El área de aprovechamiento presenta trabajos de linderamiento consistente en vértices y trochas?

SI		Precisar:
NO		

### DE LOS ASPECTOS SOCIOECONOMICOS

7. ¿Cuántas personas trabajan en el área de manejo durante el periodo de zafra?

Familiares del titular		Precisar las labores que realizan:
Comuneros		
Otros		

8. ¿Qué porcentaje del ingreso familiar representa la renta generada por el aprovechamiento de frutos de castaña o látex de Shiringa?

Más del 75%	<input type="text"/>
De 50 a 75%	<input type="text"/>
Menos del 50%	<input type="text"/>

9. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento de las actividades de aprovechamiento de frutos de castaña o látex de Shiringa? Indique el porcentaje en cada caso en relación al total.

	%
Capital propio	<input type="text"/>
Habilito	<input type="text"/>
Crédito financiero	<input type="text"/>

### DEL INVENTARIO

10. ¿Cuántas estradas seleccionadas a supervisar se encontraron en las coordenadas UTM de inicio y/o final que se indican en el PMF/PMCA? (ver Anexo N° 08 - Cuadro N° 02).

Precisar cuántas se encontraron:
----------------------------------

11. ¿Las estradas encontradas presentan identificación?

Indicar cuántas estradas presentan identificación, caracterizar codificación:

12. ¿Las estradas presentan un trazo concordante con el PMF/PMCA?

Precisar cuántas estradas presentan trazo concordante, indicar si el camino que interconecta a los árboles es transitable:

13. ¿El número de árboles que conforman las estradas concuerda con el PMF/PMCA?

Indicar por cada estrada, cuántos árboles han sido encontrados:

14. ¿Los árboles presentan codificación de acuerdo al PMF/PMCA?

Indicar por cada estrada cuántos árboles presentan codificación concordante con el PMF/PMCA. Precisar si la codificación incluye la condición del árbol:

15. ¿Coincide la especie, a nivel de nombre científico, de los árboles encontrados con lo consignado en el PMF/PMCA? (ver Anexo N° 09).

Indicar por cada estrada cuántos árboles presentan la misma especie que lo consignado en el PMF/PMCA:

16. ¿Los diámetros de los árboles concuerdan con el PMF/PMCA?

Indicar por cada estrada cuántos árboles presentan concordancia de diámetro con el PMF/PMCA:

17. ¿Las alturas del fuste concuerdan con el PMF/PMCA?

Indicar por cada estrada cuántos árboles presentan concordancia de altura fustal con el PMF/PMCA:

18. ¿Los árboles semilleros presentan codificación que los identifica como tales?

Del total de árboles semilleros previstos a evaluar, precisar cuántos tienen la codificación correspondiente

19. ¿Se ha observado algún árbol de shiringa o castaña tumbado o aprovechado?

Precisar cuántos tumbados y cuántos aprovechados se encontraron:

SI	
NO	

#### DE LA INFRAESTRUCTURA

20. ¿El camino o trocha principal que conecta a las estradas es transitable?

SI		Caracterizar estado situacional:
NO		

21. ¿Se observa obstrucción de cursos de agua por la existencia de las estradas y caminos principales?

SI		Precisar:
NO		

22. ¿Se ha observado algún campamento para el procesamiento del látex de shiringa o aprovechamiento de frutos de castaña?

SI		Caracterizar infraestructura:
NO		

## DEL SISTEMA DE APROVECHAMIENTO

23. ¿Las estradas se encuentran en estado transitable?

Precisar cuántas estradas no presentan dificultad para el desplazamiento entre árboles:

24. ¿Los cortes de "sangrado" son realizados sin afectar el árbol productivo (para el caso de shiringa)? Es decir, sin comprometer al cambium. (máximo de 1 a 1.5 mm de profundidad).

Precisar cuántos árboles han sido afectados:

25. ¿Se respeta el periodo de descanso en el aprovechamiento de látex de shiringa? Previsto en el PMF/PMCA.

SI		<u>Detallar lo observado:</u>
NO		

26. ¿El titular lleva un registro de la producción de látex de shiringa o frutos de castaña de acuerdo a los lineamientos previstos por la autoridad concedente?

SI		<u>Detallar si se ha registrado la producción de shiringa o castaña en zafras anteriores:</u>
NO		

27. ¿Se procesa el látex de shiringa dentro del área de aprovechamiento?

SI		<u>Detallar el sistema de aprovechamiento:</u>
NO		

28. ¿Se realiza el aprovechamiento de frutos de castaña dentro del área de manejo?

SI		<u>Detallar el sistema de aprovechamiento:</u>
NO		

29. ¿Se realiza el almacenamiento de frutos de castaña dentro del área de manejo?

SI		<u>Detallar el sistema de almacenamiento:</u>
NO		

30. ¿Se ha observado el aprovechamiento de otras especies forestales dentro del área de manejo?

SI		<u>Indicar las especies involucradas y el producto:</u>
NO		

31. ¿El titular cuenta con autorización para el aprovechamiento de otras especies forestales en el área de manejo?

SI		<u>Indicar si la autorización se encuentra vigente:</u>
NO		

### **DE LAS PRACTICAS SILVICULTURALES**

32. ¿Los árboles semilleros han sido correctamente identificados a nivel de nombre científico?

SI		<u>Indicar cuantos árboles no son semilleros:</u>
NO		

33. ¿Se ha realizado la corta de lianas/sogas/bejucos prevista en el PMF/PMCA?

SI		<u>Indicar si la operación realizada concuerda con lo señalado en el PMF/PMCA:</u>
NO		

34. ¿Se ha realizado manejo de la regeneración natural de shiringa o castaña?

SI		<u>Caracterizar los trabajos realizados:</u>
NO		

35. ¿El titular ha realizado actividades de propagación y enriquecimiento del bosque a través de plántones de shiringa o castaña en el área de manejo?

SI		<u>Indicar el sistema de plantación observado:</u>
NO		

36. ¿El titular ha realizado la limpieza de sotobosque para favorecer la regeneración natural?

SI	<input type="checkbox"/>	Describir los lugares dentro del área de manejo donde se realizará la limpieza:
NO	<input type="checkbox"/>	

### DE LAS MEDIDAS DE MITIGACIÓN DE POSIBLES IMPACTOS

37. ¿Existe un sistema de disposición de residuos sólidos en el área de aprovechamiento?

SI	<input type="checkbox"/>	Caracterizar el sistema:
NO	<input type="checkbox"/>	

38. ¿Existe un sistema de disposición de efluentes líquidos?

SI	<input type="checkbox"/>	Caracterizar el sistema:
NO	<input type="checkbox"/>	

39. ¿Se han efectuado actividades de relaciones comunitarias con comunidades nativas y poblaciones aledañas consideradas en el PMF/PMCA?

SI	<input type="checkbox"/>	Indicar que actividades se realizaron:
NO	<input type="checkbox"/>	

40. ¿Se ha evidenciado la introducción de especies exóticas dentro del área del PMF/PMCA?

SI	<input type="checkbox"/>	Detallar la evidencia observada:
NO	<input type="checkbox"/>	

41. ¿Se ha evidenciado la caza ilegal de la fauna silvestre dentro del área de manejo?

SI	<input type="checkbox"/>	Detallar la evidencia observada:
NO	<input type="checkbox"/>	



Duración de la evaluación:

---

---

---

---

Los recuadros de las preguntas, en este formato, deberán ser llenados de forma concluyente justificando la respuesta marcada.

**8.1.1. Indicadores de verificación del cumplimiento de las obligaciones de titulares para manejo y aprovechamiento de castaña o shiringa, en caso no existe el documento de gestión aprobado**

1. ¿Existe evidencias del establecimiento de hitos, mantenimiento de linderos y/o señalización que prevenga la invasión de terceras personas, en el área de manejo?

SI		Especificar
NO		Especificar

2. ¿Existe en el área de manejo, el desarrollo de actividades no previstas en el documento de gestión con fines distintos al aprovechamiento forestal?

SI		Especificar entre otras, si han sido implementadas por el titular.	
NO		Especificar	

3. ¿Existe evidencia de conflicto entre el titular y terceras personas, cuya posesión, propiedad y/o derechos otorgados por la autoridad concedente, se encuentran dentro del área de manejo?

SI		Describir evidencia	
NO		Especificar	
NO APLICA		¿Por qué?	

4. ¿El concesionario ha implementado medidas que prevengan perjuicios o alteraciones sustanciales al desarrollo de las actividades cotidianas de las comunidades nativas, campesinas y/o poblaciones locales influenciadas por la existencia de la concesión?

SI		Especificar	
NO		Especificar	
NO APLICA		Especificar	

**Cuadro N° 01: Coordenadas UTM del área de manejo**

Puntos	Coordenadas UTM (Zona... Datum...)			
	Coordenadas UTM PMF		Coordenadas UTM campo	
	Este	Norte	Este	Norte
1				
2				
3				
4				
5				

**Cuadro N° 02: Coordenadas UTM de estradas**

Número/Código de Estrada	Coordenadas UTM (Zona... Datum...)				Observaciones
	Punto de inicio		Punto extremo		
	Este	Norte	Este	Norte	
1					
2					
3					
4					
5					



Cuadro N° 04. Formato de evaluación shiringa

N°	N° Estado (marca)		N° árbol (marca)		Coordenadas				DAP (cm)		AF (m)		Características externas del árbol C*				Producción estimada en litros (l)		Estado del árbol		Condición del árbol		Observaciones			
	Inventario PMF		C*		Este	Norte	Este	Norte	PMF/PMCA	C*	PMF/PMCA	C*	Estado de Picadas C*	Calidad de Fuste C*	Estado floración C*	Grado de infestación C*	PMF/PMCA	C*	PMF/PMCA	C*	PMF/PMCA	C*				
	PMF/PMCA	C*	PMF/PMCA	C*																						
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										

Estado de las picadas	
1	Buena
2	Regular
3	Mala

Calidad del fuste	
1	Alta
2	Medio
3	Baja

Estado floración	
1	Buena
2	Ataque hasta 1/3 del Fuste
3	Ataque hasta 2/3 del Fuste
4	Superior a los 2/3

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

Estado del árbol	
P	Árbol en Pie
T	Tumbado
M	Con movilización
NE	No existe
C	Caida

Condición del árbol	
PD	Productivo
MP	No productivo
S	Semifera

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

Firma	
Supervisor	
DNI	

Firma	
Tiempo representante	
DNI	

Firma	
Testigo	
DNI	

### 8.1.2. Formato de informe de supervisión

\* Año de.....\*

#### INFORME DE SUPERVISIÓN N° ... (Año)...- OSINFOR/Código de unidad orgánica correspondiente

PARA: (Indicar nombres y apellidos del subdirector)  
Subdirector de la Dirección de Supervisión de...  
Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR).

ASUNTO: Supervisión de la concesión o permiso para manejo y  
aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera N°  
(Indicar) cuyo titular es (indicar nombre del titular del contrato)

FECHA: Lima,

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

### 1. DATOS GENERALES

Cuadro N° 1: Datos generales del título habilitante

Descripción	Datos
Nombre del titular	(nombre o razón social)
Representante legal	(nombre completo)
N° de contrato o permiso	(Número)
RUC	(Número)
Estado del RUC	(vigente o inactivo)
Dirección legal	(dirección)
N° telefónico del titular	(Número)
Área del título habilitante	Ha
Nombre del consultor/regente que elaboró el PGMF	(Nombre completo)
N° Registro del consultor/regente	(Número)
N° telefónico del consultor o regente	(Número)
Resolución de aprobación PGMF	(Número)
N° de Plan operativo	(Número)
Área del plan operativo	(Ha)
N° PCA o PC (de ser el caso)	(Número)
Zafra	(Periodo)
Nombre del consultor/regente que elaboró el POA/PO	Ing. (Nombre completo del ingeniero)
Nombre del profesional que realizó la inspección ocular del POA/PO	(Nombre del profesional o técnico)
Nombre del profesional que recomendó la aprobación del POA/PO	(Nombre completo)
Resolución de aprobación POA/PO	(Número)
Nombre del funcionario que aprobó el POA/PO	Ing. (Nombre completo del ingeniero)

Fuente: expediente proporcionado por la Autoridad Forestal

### 2. ANTECEDENTES

Se deberá mencionar en forma cronológica los documentos desde la firma del contrato o permiso (según sea el caso) hasta lo más recientes que fueron necesarios revisar para realizar la supervisión.

### 3. OBJETIVOS

Verificar la implementación de las actividades descritas en el documento de gestión (*según sea el caso*) del aprovechamiento de frutos de castaña o de látex de shiringa, correspondiente a la zafra/periodo.

Verificar la implementación del PMCA N° (*indicar*) con fines maderables, correspondiente al periodo del (*indicar*) al (*indicar*).

### 4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA SUPERVISADA

#### 4.1 Ubicación

##### 3.1.1 Ubicación política

Departamento	
Provincia	
Distrito	
Sector	

##### 3.1.2 Ubicación geográfica

Vértice	Este	Norte
1		
2		
3		
4		
...		

##### 3.1.3 Tipo de bosque del área de evaluación

Tipos de bosque	Area (ha)	Porcentaje (%)
Tipo de bosque 1		
Tipo de bosque 2		
Tipo de bosque 3		
<b>Total</b>		<b>100 %</b>

Durante el recorrido de la supervisión se ha observado que el tipo de bosque que predomina el área son (*tipos de bosque*), (*coincidiendo o no coincidiendo*) con lo declarado en el documento de gestión.

#### 4.2 Acceso al área del título habilitante

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

**Cuadro N° 1. Accesibilidad al área de supervisión.**

Tramo	Distancia	Tiempo	Tipo de transporte
	Km	horas	Fluvial, terrestre y/o caminata
Total	Km	horas	

Fuente: Elaboración propia

#### 4.3 Cronograma de actividades

Día	1	2	...	...	12	15
Actividad/Fecha	Día-mes	Día-mes			Día-mes	Día-mes
Ingreso hacia la concesión...						
Ingreso a la PC...						
Supervisión ...						
Salida de la PC...						
Retorno a la Oficina Desconcentrada						

Elaboración: Propia - OSINFOR

#### 5. EQUIPOS Y MATERIALES

- Equipos de navegación (GPS)
- Brújula
- Cinta diamétrica
- Cámara fotográfica
- Formatos de campo
- Copia y/o digital del POA o PO
- Huelleros
- Balance de extracción del POA o PO
- Pintura spray
- Tablero de apunte
- Cascos
- Lapiceros
- Mochilas
- Otros

#### 6. Relación de participantes

Nº	Participantes	Cargo	DNI	Entidad
1	(Nombres y apellidos)	Supervisor		OSINFOR
2	(Nombres y apellidos)	Ayudante de campo		Personal de Apoyo
3	(Nombres y apellidos)	Trochero		
4	(Nombres y apellidos)	Cocinero		Del titular
5	(Nombres y apellidos)	Representante		
6	(Nombres y apellidos)	Testigo y otros		

Elaboración: Propia - OSINFOR

#### 7. METODOLOGÍA

La metodología empleada para la ejecución de la acción de supervisión, se encuentra descrita en la "Directiva para supervisión de títulos habilitantes para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación", aprobada mediante Resolución Presidencial N°... del OSINFOR".

Asimismo, el detalle de la documentación revisada, muestra seleccionada y distribución, indicadores verificados en campo, entre otros, son presentados en los anexos del presente informe

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

##### 7.1 Fase de gabinete

Se indicará los documentos técnicos que fueron revisados como PMF, PMCA y otros; asimismo se detallará la determinación de la muestra de árboles de siringa o castaña (de ser el caso) programados a supervisar, entre otros.

##### 7.2 Fase de campo

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

**8. RESULTADOS**

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

**9. ANÁLISIS**

Realizar las discusiones de los indicadores de verificación obligatoria agrupándolos en rubros que permitan concluir sobre el cumplimiento del PMF/PMCA para el aprovechamiento de la siringa o castaña; los temas del caso podrían ser: i) del objetivo del PMF/PMCA, ii) de las existencias de los árboles de siringa o castaña, iii) del aprovechamiento de látex de siringa o frutos de castaña, iv) de las actividades silviculturales, v) de las acciones para mitigar impactos, vi) de la evaluación de las medidas correctivas de ser el caso.

De manera similar, en caso se supervise un PMCA para aprovechamiento maderable.

**10. CONCLUSIÓN**

Indicar las conclusiones, las cuales deben guardar la concordancia respectiva con el objetivo de la supervisión, los ítems de discusión e información adicional relevante a los fines de la supervisión.

**11. RECOMENDACIONES**

Indicar las recomendaciones necesarias para la implementación de las acciones necesarias para el manejo sostenible del área de manejo, las mismas que deben desarrollarse en base a las conclusiones.

**12. ANEXO**

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

- Mapa del recorrido en el área de manejo.
- Copia del contrato o permiso
- Copia del cargo de notificación de supervisión.
- Copia de carta poder (de ser el caso).
- Actas de reuniones de la asamblea comunal previa y posterior a la supervisión
- Actas de inicio y finalización de supervisión.
- Acta de entrega de copias de formatos de ejecución de supervisión.
- Formato de campo para la supervisión.
- Copia de resoluciones de aprobación de planes de manejo forestal.
- Balance de extracción, kardex, Guías de Transporte Forestal o documentos similares.
- PMF/PMCA para aprovechamiento de siringa o castaña (de ser el caso).
- PMCA para aprovechamiento maderable, de ser el caso.
- Otros.

Es todo cuanto informo para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

-----  
Ing. (nombre del supervisor)  
Supervisor Forestal  
Dirección de Supervisión de (según corresponda)  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

Visto el informe de supervisión N° (número)-(año)-OSINFOR-(número del código de concesiones o permisos según sea el caso) que antecede y encontrándolo conforme, se dispone su remisión a la Subdirección de Regulación y Fiscalización de (área correspondiente) y de Fauna Silvestre – OSINFOR, para su evaluación legal correspondiente.

-----  
Ing. (nombre del subdirector de línea correspondiente)  
Subdirector (e)  
Subdirección de Supervisión de (área correspondiente)  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

- 8.2. Formato para la supervisión en autorizaciones y/o permisos para aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en acciones vegetales como Tara (*Caesalpinia sp.*).

I. DATOS GENERALES DE LA AUTORIZACION Y/O PERMISO PARA 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 o PO
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 Evaluador (es) del OSINFOB			
1.12 Fecha o días de supervisión en campo			
1.13 Documentación revisada:			
Autorización o permiso forestal ( )		Plan Operativo Anual (POA o PO) ( )	
Resoluciones de aprobación PMF ( )		Plan de Manejo Forestal (PMF) ( )	
Informes de ejecución del POA o PO ( )		Mapas del PMF ( )	
Libretas de campo de censo ( )		Mapas del POA o PO ( )	
Balance de extracción o kardex ( )		Registro de producción ( )	
Denuncias ( )		Solicitud para la autorización de Tara ( )	
		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 lo encontrado en el campo?

Si  
No  
No aplica  
Especificar


---

### 2.2. DE LOS MAPAS

2.2.1 ¿Los mapas se han elaborado de acuerdo a los lineamientos para la elaboración del PMF y se encuentran a una escala adecuada para ser empleado como herramienta de trabajo?

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 autorizada?

Si  
No  
Especificar


---

2.3.2 ¿La coordenada UTM de por lo menos un vértice del área de manejo encontrada en campo coinciden con los datos consignados en el PMF, POA o PO respectivo, el mismo que es fácilmente identificable (Cuadro 1)?

Si  
No  
No aplica  
Especificar


---

### 2.4. DEL CENSO COMERCIAL

2.4.1 ¿Se encontró indicios de censo en el área a intervenir?

Si  
No  
No aplica  
Especificar


---

2.4.2 ¿Existe algún tipo de señalización o marca en los árboles?

Si  
No  
Especificar


---

2.4.3 ¿El número de árboles existentes en el área de manejo, refleja lo consignado en el PMF?

Si   
No   
No aplica   
Área estimada  
evaluada \_\_\_\_\_  
Número de árboles \_\_\_\_\_

2.4.4 ¿Se observa diferencia entre árboles en edad de aprovechamiento o productivos, no productivos y semilleros?

Si   
No   
No aplica   
Especificar  
cantidad \_\_\_\_\_

## **2.5. DE LAS ACTIVIDADES SILVICULTURALES**

2.5.1 ¿Se está 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   
Otras (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 dentro del área de manejo?

Si   
No   
Especificar

## 2.7. DE LOS IMPACTOS

2.7.1 ¿Se observó signos evidentes de erosión durante 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 documento de gestión, en caso 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 documento de gestión?

Si   
No   
No aplica   
Especificar cuáles:

## 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 documento de gestión?

Si   
No   
No aplica   
Especificar:

Observaciones:

---

---

---

III. CUADROS

**Cuadro 1\*: Coordenada UTM del área de manejo según documento de gestión.**

Puntos	Coordenada UTM del documento de gestión		Coordenada UTM en campo		Coincidencia			
	Este	Norte	Este	Norte	Si		No	
1					Si		No	
2					Si		No	
...					Si		No	

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

Nombre del propietario del predio privado:

Nombre del predio:

Fecha de supervisión en campo:

N°	Código en campo de árboles de tara	Presencia de vainas o flores	Presencia de plagas (P), enfermedades (E) o plantas parasitarias (PP)	Coordenada UTM		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, cuadro 2 y cuadro 3) por cada predio que conforma el título habilitante.

## 8.1.2. Formato in forme de supervisión



PERÚ  
Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna  
Silvestre

"Decenio..."

"Año....."

### INFORME DE SUPERVISIÓN Nº -(Año)-OSINFOR/06.1.1 (concesión)-OSINFOR/06.2.1(permiso)

Para: Ing. (Nombre completo del subdirector)  
Subdirector de la Dirección de Supervisión de..... Forestales y  
de Fauna Silvestre (OSINFOR)

Asunto: Informe de supervisión de la autorización o permiso (según sea el caso)

Fecha: Lima,

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

#### 1. 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 movilizado y saldo.
- 1.9. Informe de ejecución anual del documento de gestión a supervisar en el caso de comunidades nativas de ser el caso.

## 2. OBJETIVOS

- 2.1. Verificar la existencia y aprovechamiento de la(s) especies (nombre común y científico) del documento de gestión N°..., cuyo titular es el señor (a). .....
- 2.2. Verificar la implementación del documento de gestión N°..., cuyo titular es el señor a)...

## 3. 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: ...

### 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

## 4. 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.

## 5. METODOLOGÍA

La metodología empleada para la ejecución de la acción de supervisión, se encuentra descrita en la Directiva N°...-20.....-OSINFOR-DSPAFFS para la supervisión de autorizaciones en asociaciones vegetales.

### 5.1. Fase de pre campo

En esta fase se revisó los siguientes documentos:

5.1.1. PMF, POA, PO, Solicitud, etc.

5.1.2. Informe anual de actividades.

5.1.3. Autorización.

5.1.4. Informe técnico de inspección ocular del plan de manejo

5.1.5. Resolución que aprueba el documento de gestión (según sea 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.

## 6. 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 señor..., se ha obtenido los siguientes resultados:

En este ítem, se deberá presentar los resultados de acuerdo al formato de campo (*indicadores de verificación obligatoria*) para la supervisión en autorizaciones o permisos de aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera, 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	Coordenada UTM		Altura Promedio	Observación
		Total Unidades x (m <sup>2</sup> ) o Matas	Unidades x (m <sup>2</sup> ) 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.

## 7. 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 UTM 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 de manejo o documento de gestión aprobado

Indicar si los objetivos generales y específicos expresados en el documento de gestión 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 documento de gestión, 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 documento de gestión, 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 documento de gestión 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 del área de manejo.

*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 PC".*

##### 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 plan de manejo presentado por el titular (de ser el caso).

*Ejemplo: Para la especie tara, se aprobó un total de...kilogramos que representan a...árboles, 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 PC".*

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 PC.

## 7.6. Del plan silvicultural

En este ítem, se analizará el cumplimiento de las prácticas o actividades silviculturales consignadas en el plan silvicultural del plan de manejo, ello de acuerdo a los resultados obtenidos durante la supervisión.

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

## 7.7. De los impactos de aprovechamiento

En este ítem, se deberá describir si se viene ejecutando las medidas de mitigación u otros planes, de acuerdo a las actividades que generan impacto consignados en el plan de manejo.

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

## 8. 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 de manejo
- 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

## 9. RECOMENDACIONES

- 9.1. Alcanzar una copia del presente informe de supervisión al señor titular o representante de la autorización o permiso N°..., para su conocimiento.
- 9.2. Derivar el presente informe de supervisión a la subdirección de regulación y fiscalización correspondiente para la correspondiente evaluación legal.

## 10. 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 (según corresponda)  
 Forestales y de Fauna Silvestre del  
 OSINFOR

Visto el informe de supervisión N° (número)-(año)-OSINFOR/(número del código de concesiones o permisos según sea el caso) que antecede y encontrándolo conforme, se dispone su remisión a la Subdirección de Regulación y Fiscalización de (área correspondiente) y de Fauna Silvestre – OSINFOR, para su evaluación legal correspondiente.

-----  
 Ing. (nombre del sub director de línea correspondiente)  
 Subdirector (e)  
 Subdirección de Supervisión de (área correspondiente)  
 Forestales y de Fauna Silvestre del  
 OSINFOR

Anexo N° 02 Orden de los poales

8.2.1. Formato N° 01. Supervisión en autorizaciones y/o permisos para aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en acciones vegetales como; carrizo, bambú, totora, junco y otros acuáticos emergentes, así como también plantación en cortinas rompeviento.

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

1.2 Representante legal	
1.3 Ing. Forestal que formuló el plan:	
1.5 Nombre de las personas que acompañan la supervisión	- - -
1.7 Fecha de vigencia de la autorización	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Caserío, sector o centro poblado	
Cuenca y/o microcuenca	
Altitud promedio del predio ( msnm ) obtenido del GPS	
1.10 Supervisor.	Ing.
1.11 Día(s) de la supervisión en campo	Día de inicio de supervisión en campo
1.12 Documentación revisada: Resolución de aprobación ( ) Autorización forestal ( ) Plan de manejo forestal ( ) Plan operativo anual ( ) Informes de ejecución del POA ( ) Balance de extracción ( )	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 ( )

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, POA o PO 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 coordenada 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 ¿La coordenada UTM de por lo menos un vértice del área de manejo encontrada en el campo coincide con los datos consignados en el PMF, POA o PO 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 poblaciones de los individuos autorizados, sean aprovechados o no aprovechados? (cuadro 2)

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, POA o PO respectivo?

Si   
No

¿En qué porcentaje varía?

---

**2.5. DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL**

2.5.1 ¿Se observa vías que llegan al área de manejo, ya sea vías de acceso, peatonal, caminos de herraduras, carrozables?

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, 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 autorizada?

Si   
No

2.6.2 ¿Se observa los equipos para el chancado y rajado de la especie evaluada?

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 está implementando las actividades silviculturales planteadas en el PM respectivo?

Si

No

No aplica

De ser sí, especificar cuales se ha implementado

2.7.2 Se ha implementado actividades silviculturales de acuerdo al cronograma consignado en el PM?

Si

No

## 2.8. DE LOS IMPACTOS DEL APROVECHAMIENTO

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

Si

No

2.8.2 ¿Se observa evidencia 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 PM)

2.9.1 ¿Está 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 plan de manejo respectivo, en el área de manejo, es colectada y dispuesta en lugares adecuados?

Si

No

## CUADROS

Cuadro 1: Coordenada UTM del área a intervenir, área de aprovechamiento anual

Puntos	Coordenada UTM del PMF-POA, respectivo		Coordenada 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	Azimut a un punto Referencial	Distancia (m)	Coordenada UTM		Tiene presencia de especies aprobadas
			Este	Norte	
Área o sector 1	Punto cero				
	Punto 1				
	Punto 2				
* Área o sector 2	Punto cero				
	Punto 1				
	Punto 2				

\*Solo si se considera más de un área de manejo, predio o sector

**Cuadro 3: Muestreo en el área de manejo**

*Números de muestras o matas (1m <sup>2</sup> )	Nombre común	Total (C <sup>**</sup> )	****Unidades aprovechables o comercial dentro de cada muestra	Coordenada UTM (C <sup>+</sup> )		Altura promedio por muestra o mata	Observación
		***Total unidades x o Matas		Este	Norte		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20...							

\*Muestra = Área a evaluar de 1m<sup>2</sup>

C<sup>\*\*</sup> = Datos de campo

\*\*\*Número de tallos o cañas de especies aprobadas en cada muestra 1m<sup>2</sup>  
 \*\*\*\*Unidades evaluadas dentro de cada muestra pero de categoría aprovechable o comercial  
 Mata=Conjunto de tallos o cañas

Nombre: .....	Nombre: .....
DNI: .....	DNI: .....
Supervisor forestal .....	Titular de la autorización .....
Huella digital .....	Huella digital .....

**Anexo N° 03. Ecoturismo y Conservación.**

**3.1 Formato para supervisión de concesiones para ecoturismo y conservación**

**FORMATO PARA SUPERVISION DE CONCESIONES PARA ECOTURISMO Y CONSERVACION**

I. DATOS GENERALES				
Fecha de Supervisión:				
N° de contrato:				
Modalidad:	Ecoturismo ( )	Conservación ( )		
Titular:				
Representante Legal:				
Teléfono:				
Correo electrónico:				
Localización de la concesión	<b>Sector</b>	<b>Distrito</b>	<b>Provincia</b>	<b>Departamento</b>
II. DELIMITACIÓN DE LA CONCESIÓN				
¿Se observa la instalación y mantenimiento de linderos?	Si ( ) No ( ) Observaciones:			
¿Se observan trabajos de delimitación de la concesión?	Si ( ) No ( ) Observaciones:			
Coordenadas UTM	<b>Vértice</b>	<b>Contrato</b>	<b>Campo</b>	

		Este	Norte	Este	Norte

### III. INFRAESTRUCTURA

Tipo	Descripción	Objetivo	Coordenadas	
			Este	Norte

### IV. PROGRAMAS

Programa de desarrollo del producto ecoturístico (sólo para ecoturismo)	Actividades desarrolladas/zona			
	¿Cuenta con croquis de la ubicación de actividades ecoturísticas?	Si ( ) No ( )	Observaciones:	
	¿Los senderos y rutas turísticas se encuentran señalizados y debidamente mantenidos?	Si ( ) No ( )	Observaciones:	
Programa de investigación	Actividades de investigación	Objetivo	Avances y resultados	
Programa de capacitación	Tema	Fecha	N° participantes	Tipo de registro
Programa de participación local	Actividades realizadas	Fecha	N° participantes	Tipo de registro
Programa de	Garita de Control de Ingresos		Si ( ) No ( )	

protección del área y seguridad de los investigadores/ visitantes	Puesto de control		Si ( )	No ( )	N°:
	Mantenimiento y señalización de senderos		Si ( )	No ( )	
	Código de conducta del investigador/visitante		Si ( )	No ( )	
	Medidas de vigilancia Tipo:		Si ( )	No ( )	Frecuencia:
	Identificación de zonas de riesgo		Si ( )	No ( )	
	Medidas de respuesta frente a intrusos		Si ( )	No ( )	Tipo:
	Medidas de sensibilización con poblaciones vecinas		Si ( )	No ( )	Tipo:
	Plan de contingencia		Si ( )	No ( )	Tipo:
Programa de interpretación ambiental (sólo para ecoturismo)	<b>Actividades de interpretación ambiental</b>		<b>Avance y resultados</b>		
Programa de inversión	<b>Origen de los fondos</b>		<b>Registro</b>		
	Fondos propios ( )	( )	Si ( )	No ( )	
	Donaciones ( )	( )	Tipo:		
	Otros ( )	( )			
	Especificar:				
Programa de promoción y marketing (sólo para ecoturismo)	<b>Actividades</b>		<b>Avance y resultados</b>		
Programa de monitoreo y evaluación	<b>Actividades</b>		<b>Avance y resultados</b>		
	¿Cuenta con documentación sobre los resultados y avances de las actividades desarrolladas?		Si ( )	No ( )	Observaciones:
¿Qué modificaciones o implementaciones al Plan de Manejo tiene proyectadas?					
Programa de	<b>Impactos negativos</b>				

Identificación y manejo de impactos (sólo para conservación)	Impactos	Riesgo potencial	Actividades preventivas y/o correctivas	Resultados
	<b>Impactos positivos</b>			
	<b>Impactos evidenciados</b>		<b>Tipo de beneficio</b>	
Actividades complementarias	Si ( ) No ( ) Actividad:			
<b>V. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>				
<i>De las obligaciones de carácter ambiental</i>				
¿Se ha observado la ejecución de actividades de conservación de la diversidad biológica, protección, educación y/o investigación dentro de la concesión?	Si ( )		No ( )	
	Actividad observada:			
	Actividad observada:			
¿Se han observado especies exóticas de fauna o flora silvestre introducidas al interior de la concesión?	Si ( )		No ( )	
	Actividad observada:			
	Actividad observada:			
<i>De las obligaciones de carácter social</i>				
¿Se han observado actos de terceros que invadan, altere los límites, impida o limite los derechos sobre el área concesionada?	Si ( )		No ( )	
	Actos observados:			
	Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:			
	Actos observados:			
Documento que ponen los hechos en conocimiento de las autoridades:				
<i>De las obligaciones de carácter ecológicamente responsable</i>				
¿Se ha observado aprovechamiento directo de especímenes de flora y fauna silvestre, a través de la caza, pesca y/o colección?	Si ( )		No ( )	
	Especie aprovechada:			
	Descripción:			
	¿Está autorizado? Si ( ) No ( )			
Especie aprovechada:				
Descripción:				
¿Está autorizado? Si ( ) No ( )				

	<p>Especies aprovechada: Descripción:</p> <p>¿Está autorizado? Si ( ) No ( )</p>
--	--





**Anexo N° 04. MODELO DE CARTAS**

- 4.1 Carta de solicitud de información
- 4.2 Carta de notificación
- 4.3 Carta poder

**Anexo N° 05. MODELO DE ACTAS (coordinación, inicio, finalización, suspensión, reunión, fotocopia, etc.)**

- 5.1 Actas de trabajo de campo

**Anexo N° 06. FORMATOS**

- 6.1 Plan de trabajo de campo (interno)
- 6.2 Indicadores de evaluación del trabajo de campo.
- 6.3 Formato de avistamiento de fauna silvestre (interno)
- 6.4 Informe de supervisión