



## **RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 220-2023-SERNANP**

Lima, 14 de setiembre de 2023

### **VISTO:**

El Informe N°440-2023-SERNANP-OPP de fecha 28 de agosto de 2023 y el Memorándum N° 2287-2023-SERNANP-OPP de fecha 14 de setiembre de 2023, emitidos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; así como el Informe N° 0383-2023-SERNANP-OAJ del 14 de setiembre de 2023 de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Institución, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante el numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, se crea el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP), como organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente; ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE), el mismo que se constituye en su autoridad técnico-normativa;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos que la componen, con la finalidad de mejorar la gestión pública a través del desarrollo de un estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, siendo el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, la cual es de obligatorio cumplimiento a todas las entidades del Sector Público, precisando además que la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros se constituye en su ente rector;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 319-2014-SERNANP de fecha 30 de diciembre del 2014, se aprobó el Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP, así como, el Mapa de Procesos del proceso de Nivel 0 "GAN-Gestión de Áreas Naturales

Protegidas”, los cuales han sido modificados a través de la Resolución Presidencial N° 132-2016-SERNANP de fecha 27 de mayo de 2016, de la Resolución Presidencial N° 359-2016-SERNANP de fecha 30 de diciembre de 2016, de la Resolución Presidencial N° 313-2018-SERNANP de fecha 21 de diciembre del 2018, de la Resolución Presidencial N° 138-2019-SERNANP de fecha 30 de mayo de 2019, de la Resolución Presidencial N° 169-2019-SERNANP de fecha 05 de julio de 2019, de la Resolución Presidencial N° 101-2020-SERNANP de fecha 06 de julio de 2020, de la Resolución Presidencial N° 115-2020-SERNANP de fecha 29 de julio de 2020, de la Resolución Presidencial N° 025-2021-SERNANP de fecha 22 de enero de 2021, de la Resolución Presidencial N° 132-2021-SERNANP de fecha 23 de junio de 2021, de la Resolución Presidencial N° 169-2021-SERNANP de fecha 19 de agosto de 2021, de la Resolución Presidencial N° 277-2021-SERNANP de fecha 30 de diciembre de 2021, siendo la última modificación realizada con la Resolución Presidencial N° 165-2022-SERNANP de fecha 30 de junio de 2022;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 276-2021-SERNANP de fecha 30 de diciembre de 2021, se consolida el Manual de Procesos y Procedimientos de los Procesos de Nivel 0 “ASRF-Aprovechamiento sostenible de los recursos forestales, flora y fauna silvestre en ANP” y “ASRP-Aprovechamiento sostenible del recurso natural paisaje en ANP” a cargo de la Unidad Operativa Funcional de Manejo de Recursos Naturales en ANP y la Unidad Operativa Funcional de Gestión del Turismo en ANP de la Dirección de Gestión de las ANP de la Institución, el cual fue modificado con Resolución Presidencial N° 218-2022-SERNANP del 23 de setiembre de 2022, actualizándose el proceso de Nivel 2 “ASRF-01-01 Elaboración y aprobación de diagnóstico de los recursos potenciales para el aprovechamiento en ANP”;

Que, con Resolución Presidencial N° 277-2021-SERNANP de fecha 30 de diciembre de 2021, se modificó el Mapa de Procesos de Nivel 0 “GAN-Gestión de Áreas Naturales Protegidas” a cargo de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP, se aprueba la Norma Técnica N°001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública;

Que, asimismo, con Resolución de Gerencia General N°041-2023-SERNANP con fecha 12 de mayo del 2023, se aprueba los “Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en el SERNANP”;

Que, en ese sentido, a través del documento del visto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto presenta y emite opinión técnica favorable a la propuesta del nuevo Manual de Procedimientos (MAPRO) del Proceso de Nivel 0 denominada M.03-Gestión de los recursos naturales renovables y de paisaje, a través de mecanismos participativos en las Áreas Naturales Protegidas, el cual ha sido proyectado: *“reestructurando los procesos y procedimientos vigentes, creando el nuevo Proceso de Nivel 0 y sus Procesos de Nivel 1 y 2, que reordena los procedimientos de la Tabla 3 cambiando su codificación y estableciendo a una propuesta que responda a la realidad actual y normativa vigente para la gestión de*

*los recursos naturales renovables y de paisaje, a través de mecanismos participativos en las Áreas Naturales Protegidas”, añade en ese orden de ideas que: “han sido actualizadas en atención a las acciones inmediatas y correctivas para las observaciones y oportunidad de mejora dadas en el Informe de Auditoría Interna; así mismo contiene un cambio de denominación al nombre del procedimiento “ASRF-01-01 Elaboración y aprobación del diagnóstico de los recursos potenciales para el aprovechamiento en ANP” ahora denominado “M.03.01.01.01 Elaboración y aprobación del diagnóstico de los recursos potenciales para el manejo en ANP”; es necesario precisar que el presente trámite incluye la actualización de las fichas relacionadas con los procedimientos de licenciamiento de la Marca Aliado por la Conservación en el marco de las acciones que viene realizando la entidad para la implementación del sistema de gestión de calidad bajo el estándar ISO 9001-2015;*

Que, de la misma forma prosigue dicho informe, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señalando que: *“los procedimientos reordenados con cambio de codificación, sus Fichas de Procedimientos aprobadas con las RP especificadas en la Tabla 2, se mantendrán vigentes hasta su próxima actualización, según se requiera progresivamente para su incorporación al nuevo MAPRO de “M.03 Gestión de los recursos naturales renovables y de paisaje, a través de mecanismos participativos en las Áreas Naturales Protegidas”; en consecuencia solicita proseguir con el trámite respectivo, que permita la aprobación de lo solicitado;*

Que, el Memorándum N° 2287-2023-SERNANP-OPP de fecha 14 de setiembre de 2023, en atención a los comentarios y/u observaciones efectuados por la Oficina de Asesoría Jurídica con Nota de Envío N° 025-2023-SERNANP-OAJ, recomienda: i) dejar sin efecto los artículo 6 y 7 de la Resolución Presidencial N° 276-2021-SERNANP; así como ii) modificar el Mapa de Procesos de Nivel 0 “GAN-Gestión de Áreas Naturales Protegidas”, cuya última modificación fuera aprobada con Resolución Presidencial N° 277-2021-SERNANP, reordenándose y modificando la codificación de los procesos que lo componen;

Que, por su parte, en el Informe N° 0383-2023-SERNANP-OAJ del 14 de setiembre de 2023, la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que en virtud a la normativa aplicable, y a la opinión favorable emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto corresponde emitir la resolución que apruebe lo solicitado;

Con las visaciones de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Gerencia General;

De conformidad con el artículo 11 del Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Manual de Procedimientos (MAPRO) del Proceso de Nivel 0-M.03-Gestión de los recursos naturales renovables y de paisaje, a través de mecanismos participativos en las Áreas Naturales Protegidas a cargo de la

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, que recoge los procedimientos de la Unidad Operativa Funcional de Manejo de Recursos Naturales en ANP y de la Unidad Operativa Funcional de Gestión del Turismo en ANP, que en calidad de Anexo N° 1, forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto el artículo 6 y el artículo 7 de la Resolución Presidencial N° 276-2021-SERNANP de fecha 30 de diciembre de 2021 en atención a lo vertido en la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Modificar el Mapa de Procesos de Nivel 0 “GAN-Gestión de Áreas Naturales Protegidas” a cargo de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, el cual quedará constituido conforme al Anexo N° 2 de la presente Resolución, cuya última versión fuera aprobada con Resolución Presidencial N° 277-2021-SERNANP de fecha 30 de diciembre de 2021.

**Artículo 4.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y sus anexos, así como del Mapa de Procesos correspondiente, en el portal web del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP: <https://www.gob.pe/sernanp>.

Regístrese y comuníquese,

**José Carlos Nieto Navarrete**  
**Jefe del SERNANP**

**ANEXO N°1 - Nuevo MAPRO de “M.03 Gestión de los recursos naturales renovables y de paisaje, a través de mecanismos participativos en las Áreas Naturales Protegidas”**

Cód. 0	Proceso de Nivel 0	Cód. 1	Procesos Nivel 1	Cód.	Procesos Nivel 2	Cód.	Procedimientos
M.03	GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	M.03.01	Gestión de recursos forestales, flora, fauna silvestre y sus recursos genéticos en ANP	M.03.01.01	Planificación para el manejo de recursos forestales, flora y fauna silvestre	M.03.01.01.01	Elaboración y aprobación del diagnóstico de los recursos potenciales para el manejo en ANP
						M.03.01.01.02	Elaboración y aprobación de los Planes de Manejo en ANP
						M.03.01.01.03	Actualización de Planes de Manejo
				M.03.01.02	Manejo de recursos forestales, flora y fauna silvestre	M.03.01.02.01	Suscripción de Contratos de Aprovechamiento
						M.03.01.02.02	Renovación de Contratos de Aprovechamiento
						M.03.01.02.03	Suscripción de Acuerdo de Actividad Menor
						M.03.01.02.04	Renovación de Acuerdo de Actividad Menor
						M.03.01.02.05	Autorización para realizar caza deportiva en áreas naturales protegidas
						M.03.01.02.06	Renovación de la autorización para realizar caza deportiva en áreas naturales protegidas
				M.03.01.03	Seguimiento al manejo y aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre	M.03.01.03.01	Elaboración y aprobación del Plan Anual de Aprovechamiento
						M.03.01.03.02	Seguimiento de la actividad de aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre
						M.03.01.03.03	Emisión y duplicado de certificado de procedencia
		M.03.01.03.04	Elaboración del Informe anual de aprovechamiento del recurso				
		M.03.01.04	Asesoramiento y asistencia técnica para la gestión de recursos forestales, flora y fauna silvestre en ANP	M.03.01.04.01	Asesoramiento y asistencia técnica para el otorgamiento de derecho para el aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre en el ANP		
		M.03.01.05	Articulación comercial	M.03.01.05.01	Asistencia y articulación comercial.		
		M.03.01.06	Promoción y desarrollo de investigaciones en ANP	M.03.01.06.01	Registro de investigaciones		
				M.03.01.06.02	Control de ingreso a las ANP para realizar investigación		
		M.03.02	Gestión de Turismo en ANP	M.03.02.01	Planificación para el aprovechamiento del recurso natural paisaje	M.03.02.01.01	Habilitación de sectores para el desarrollo de actividades turísticas
						M.03.02.01.02	Elaboración y aprobación de Planes de Sitio de Área Turística
				M.03.02.02	Promoción del recurso natural paisaje	M.03.02.02.01	Promoción de la inversión y participación local
				M.03.02.03	Aprovechamiento del recurso natural paisaje	M.03.02.03.01	Asesoramiento y asistencia técnica para el otorgamiento de derecho para el aprovechamiento de recurso natural paisaje
M.03.02.03.02	Otorgamiento de Concesiones Turísticas						
M.03.02.03.03	Otorgamiento de Contrato de Servicio Turístico						
M.03.02.03.04	Otorgamiento de autorización para el desarrollo de actividades turísticas en predios de propiedad privada						
M.03.02.03.05	Otorgamiento de permiso para actividades eventuales con fines turísticos y/o recreativos						

Cód. 0	Proceso de Nivel 0	Cód. 1	Procesos Nivel 1	Cód.	Procesos Nivel 2	Cód.	Procedimientos
						M.03.02.03.06	Suscripción de acuerdos para la prestación de servicios turísticos
						M.03.02.03.07	Renovación de Concesiones Turísticas
						M.03.02.03.08	Renovación de contrato de servicio turístico
						M.03.02.03.09	Renovación de acuerdos para la prestación de servicios turísticos
						M.03.02.03.10	Autorización de ingreso para realizar tomas fotográficas, filmaciones o captación de sonidos, con equipos profesionales con fines comerciales
						M.03.02.03.11	Control de ingreso de visitantes en ANP
				M.03.02.04	Seguimiento al aprovechamiento del recurso natural paisaje	M.03.02.04.01	Seguimiento de la actividad de aprovechamiento del recurso natural paisaje
						M.03.02.04.02	Monitoreo y evaluación de la implementación de los Planes de Sitio
		M.03.03	Licenciamiento del uso de las marcas de titularidad del SERNANP			M.03.03.01	Asesoramiento para el otorgamiento del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP
						M.03.03.02	Otorgamiento del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP
						M.03.03.03	Seguimiento a las obligaciones del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP
						M.03.03.04	Renovación del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP
						M.03.03.05	Resolución del Contrato del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP

**ANEXO N°2 - Modificación del MAPRO “GAN-GESTIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS”**

CÓD.	PROCESO DE NIVEL 0	CÓD.	PROCESO DE NIVEL 1	CÓD.	PROCESO DE NIVEL 2
GAN	GESTIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	GAN-01	EMISIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS PREVIAS VINCULANTES	GAN-01-01	EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA DE COMPATIBILIDAD DE COMPETENCIA DE LA DGANP EN ANP Y/O ZA O ACR
				GAN-01-02	EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA DE COMPATIBILIDAD DE COMPETENCIA DE LA DGANP QUE AMERITAN SER ATENDIDA MEDIANTE EL “MÓDULO DE COMPATIBILIDAD Y CERTIFICACIONES” EN ANP Y/O ZA Y/O ACR
				GAN-01-03	EMISIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS PREVIAS VINCULANTES DE COMPATIBILIDAD DE COMPETENCIA DE LAS JANP EN ANP Y/O ZA
				GAN-01-04	EMISIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS PREVIAS VINCULANTES DE COMPATIBILIDAD DE COMPETENCIA DE LAS JANP QUE AMERITAN SER ATENDIDA MEDIANTE EL “MÓDULO DE COMPATIBILIDAD Y CERTIFICACIONES” EN ANP Y/O ZA
				GAN-01-05	EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL
				GAN-01-06	EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA PREVIA DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL
				GAN-01-07	EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA PREVIA DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVO
				GAN-01-08	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EVALUACIÓN DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE EN ANP DEL SINANPE
				GAN-01-09	VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LAS OPINIONES TÉCNICAS FAVORABLES EMITIDAS POR EL SERANP EN EL MARCO DE LAS EVALUACIONES DE ESTUDIOS AMBIENTALES DE PROYECTOS UBICADOS AL INTERIOR DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y/O SUS ZONAS DE AMORTIGUAMIENTO
		GAN-02	GESTIÓN PARTICIPATIVA	GAN-02-01	CONSTITUCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE COMITÉS DE GESTIÓN
				GAN-02-02	GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO
				GAN-02-03	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN
				GAN-02-04	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN EN RESERVA COMUNAL
				GAN-02-05	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE MONITOREO DE LA GESTIÓN PARTICIPATIVA
		GAN-03	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN	GAN-03-01	GESTIÓN DE COMPROMISOS INTERNACIONALES
				GAN-03-02	GESTIÓN DE CONFLICTOS
				GAN-03-03	ATENCIÓN DE DENUNCIAS AMBIENTALES
		GAN-04	CONTROL Y ATENCIÓN DE INGRESOS EN ANP	GAN-04-01	CONTROL DE INGRESO A LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS PARA REALIZAR EVALUACIÓN DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
		GAN-05	SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL SINANPE	GAN-05-01	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL SINANPE



## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE NIVEL 0**

# **“M.03 GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS”**

**DEL  
SERNANP**

**2023**

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03
		VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		Página 2 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023



Firmado digitalmente por:  
**SANCHEZ ROJAS Carlos**  
 Felipe FAU 20478053178 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 14/09/2023 14:13:51-0500



Firmado digitalmente por HEATON ALFARO Juan Carlos FAU 20478053178 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 14.09.2023 14:15:32 -05:00



Firmado digitalmente por HUAMAN MENDOZA Deyvis Christian FAU 20478053178 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 14.09.2023 14:20:11 -05:00



Firmado digitalmente por GUTIERREZ ZAPATA Miriam Johanna FAU 20478053178 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 14.09.2023 15:14:14 -05:00



Firmado digitalmente por RUIZ HUANQUI Luis Miguel FAU 20478053178 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 14.09.2023 15:18:01 -05:00



Firmado digitalmente por LUCAS VELARDE Elizabeth Noemi FAU 20478053178 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 14.09.2023 16:14:57 -05:00

RUBRO	CARGO	UNIDAD ORGANIZACIONAL
Elaborado por:	Analista de Modernización de la Gestión	Oficina de Planeamiento y Presupuesto / UOF de Planeamiento y Modernización de la Gestión
	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Dirección de Gestión de las ANP / Dueño del proceso
	Responsable de la UOF de Gestión de Turismo en ANP	
Revisado por:	Director de la Dirección de Gestión de las ANP	Oficina de Planeamiento y Presupuesto / UOF de Planeamiento y Modernización de la Gestión
	Responsable de la UOF de Planeamiento y Modernización de la Gestión	
Aprobado por.	Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Gerente General	Gerencia General



 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 4 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

## Contenido

I. OBJETIVO.....	5
II. ALCANCE.....	5
III. BASE LEGAL .....	5
IV. INVENTARIO DEL PROCESO DE NIVEL 0.....	5
V. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0 .....	8
VI. FICHAS TÉCNICAS DE LOS PROCESOS DE NIVEL 1 .....	11
VII. FICHAS DE PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS.....	42

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03
		VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		Página 5 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

## I. OBJETIVO

El presente Manual de Procedimientos describe en forma secuencial y lógica las actividades actuales de los Procesos de Nivel 1 y sus Procedimientos que forman parte del proceso misional nivel 0 “M.03 GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS”, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP.

## II. ALCANCE

Es de aplicación para los servidores de los órganos del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP que intervienen en los procesos, procedimientos, productos y servicios del proceso de Nivel 0 “M.03 GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS” descritos en el presente Manual.

## III. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1013, numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final, que crea el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado-SERNANP, y su modificatoria con Decreto Legislativo 1039.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de las Gestión Pública.
- Decreto Supremo N°103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.
- Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
- Resolución de Gerencia General N° 041-2023-SERNANP, que aprueba los “Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en el SERNANP”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

## IV. INVENTARIO DEL PROCESO DE NIVEL 0

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 6 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

Cód. 0	Proceso de Nivel 0	Cód. 1	Procesos Nivel 1	Cód.	Procesos Nivel 2	Cód.	Procedimientos
M.03	GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	M.03.01	Gestión de recursos forestales, flora, fauna silvestre y sus recursos genéticos en ANP	M.03.01.01	Planificación para el manejo de recursos forestales, flora y fauna silvestre	M.03.01.01.01	Elaboración y aprobación del diagnóstico de los recursos potenciales para el manejo en ANP
						M.03.01.01.02	Elaboración y aprobación de los Planes de Manejo en ANP
						M.03.01.01.03	Actualización de Planes de Manejo
				M.03.01.02	Manejo de recursos forestales, flora y fauna silvestre	M.03.01.02.01	Suscripción de Contratos de Aprovechamiento
						M.03.01.02.02	Renovación de Contratos de Aprovechamiento
						M.03.01.02.03	Suscripción de Acuerdo de Actividad Menor
				M.03.01.03	Seguimiento al manejo y aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre	M.03.01.02.04	Renovación de Acuerdo de Actividad Menor
						M.03.01.02.05	Autorización para realizar caza deportiva en áreas naturales protegidas
						M.03.01.02.06	Renovación de la autorización para realizar caza deportiva en áreas naturales protegidas
						M.03.01.03.01	Elaboración y aprobación del Plan Anual de Aprovechamiento
		M.03.01.04	Asesoramiento y asistencia técnica para la gestión de recursos forestales, flora y fauna silvestre en ANP	M.03.01.03.02	Seguimiento de la actividad de aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre		
				M.03.01.03.03	Emisión y duplicado de certificado de procedencia		
				M.03.01.03.04	Elaboración del Informe anual de aprovechamiento del recurso		
		M.03.01.04.01	Asesoramiento y asistencia técnica para el otorgamiento de derecho para el aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre en el ANP				
		M.03.01.05	Articulación comercial	M.03.01.05.01	Asistencia y articulación comercial.		
		M.03.01.06	Promoción y desarrollo de investigaciones en ANP	M.03.01.06.01	Registro de investigaciones		
				M.03.01.06.02	Control de ingreso a las ANP para realizar investigación		
		M.03.02	Gestión de Turismo en ANP	M.03.02.01	Planificación para el aprovechamiento del recurso natural paisaje	M.03.02.01.01	Habilitación de sectores para el desarrollo de actividades turísticas
						M.03.02.01.02	Elaboración y aprobación de Planes de Sitio de Área Turística
				M.03.02.02	Promoción del recurso natural paisaje	M.03.02.02.01	Promoción de la inversión y participación local
M.03.02.03	Aprovechamiento del recurso natural paisaje			M.03.02.03.01	Asesoramiento y asistencia técnica para el otorgamiento de derecho para el aprovechamiento de recurso natural paisaje		
				M.03.02.03.02	Otorgamiento de Concesiones Turísticas		
				M.03.02.03.03	Otorgamiento de Contrato de Servicio Turístico		
				M.03.02.03.04	Otorgamiento de autorización para el desarrollo de actividades turísticas en predios de propiedad privada		

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 7 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

Cód. 0	Proceso de Nivel 0	Cód. 1	Procesos Nivel 1	Cód.	Procesos Nivel 2	Cód.	Procedimientos
						M.03.02.03.05	Otorgamiento de permiso para actividades eventuales con fines turísticos y/o recreativos
						M.03.02.03.06	Suscripción de acuerdos para la prestación de servicios turísticos
						M.03.02.03.07	Renovación de Concesiones Turísticas
						M.03.02.03.08	Renovación de contrato de servicio turístico
						M.03.02.03.09	Renovación de acuerdos para la prestación de servicios turísticos
						M.03.02.03.10	Autorización de ingreso para realizar tomas fotográficas, filmaciones o captación de sonidos, con equipos profesionales con fines comerciales
						M.03.02.03.11	Control de ingreso de visitantes en ANP
				M.03.02.04	Seguimiento al aprovechamiento del recurso natural paisaje	M.03.02.04.01	Seguimiento de la actividad de aprovechamiento del recurso natural paisaje
						M.03.02.04.02	Monitoreo y evaluación de la implementación de los Planes de Sitio
		M.03.03	Licenciamiento del uso de las marcas de titularidad del SERNANP			M.03.03.01	Asesoramiento para el otorgamiento del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP
						M.03.03.02	Otorgamiento del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP
						M.03.03.03	Seguimiento a las obligaciones del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP
						M.03.03.04	Renovación del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP
						M.03.03.05	Resolución del Contrato del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 8 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

## V. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0							
NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	CÓDIGO	M.03	VERSIÓN	1.00	TIPO DE PROCESO	MISIONAL
OBJETIVO DEL PROCESO	Promover el involucramiento de los actores locales a través de su participación en la gestión de los recursos naturales renovables y de paisaje, garantizando la conservación de las ANP y la obtención de beneficios directos o indirectos procedentes de los servicios ecosistémicos.	DUEÑO DEL PROCESO	Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (DGANP)				
		BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política del Perú.</li> <li>• Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.</li> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.</li> <li>• Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y Reglamento de Gestión Forestal.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-MINAM.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1319, que establece medidas para promover el comercio de productos forestales y de fauna silvestre de origen legal.</li> <li>• Decreto Supremo N° 038-2001-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 068-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley sobre conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.</li> <li>• Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Decreto Supremo N° 010-2015-MINAM, que promueve el desarrollo de investigaciones al interior de las áreas naturales protegidas.</li> <li>• Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Decreto Supremo N° 019-2021-MINAM, que aprueba el Reglamento de Acceso a Recursos Genéticos y sus Derivados.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 161-2016-SERNANP, que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Uso Turístico de Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional.</li> </ul>				

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 9 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

				<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Presidencial N° 198-2021-SERNANP, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERNANP-DGANP, Directiva General para el aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre en áreas naturales protegidas del SINANPE.</li> <li>Resolución Presidencial N°214-2021-SERNANP, que aprueba las Disposiciones Complementarias al Decreto Supremo N° 010-2015-MINAM.</li> <li>Resolución Presidencial N° 193-2023-SERNANP, que actualiza la Directiva N° 003-2021-SERNANP-DGANP, Directiva para el licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>		
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	PROCESOS NIVEL 1	DUEÑO DEL PROCESO 1	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>DDE</li> <li>SERFOR</li> <li>MINAM</li> <li>Usuario o Administrado</li> <li>Ejecutor de Contrato de Administración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Maestro del ANP y/o Expediente de Categorización o Creación de ANP.</li> <li>Información secundaria: informes técnicos, investigaciones, artículos y reportes.</li> <li>Interés en el aprovechamiento del recursos forestales, genéticos, flora y fauna Silvestre en ANP</li> </ul>	<b>M.03.01</b>	<b>Gestión de recursos forestales, flora, fauna silvestre y sus recursos genéticos en ANP</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico del/de los recurso/s potencial/es para el aprovechamiento en ANP publicada en la Biblioteca Digital del SERNANP</li> <li>RJ o RD que aprueba o actualiza el Plan de Manejo</li> <li>Títulos Habilitantes que otorgan derechos para el aprovechamiento de los recursos forestales, genéticos, flora y fauna Silvestre en ANP</li> <li>RJ que aprueba el Plan Anual de Aprovechamiento</li> <li>Informe de seguimiento de la actividad de aprovechamiento</li> <li>Informe Anual de Aprovechamiento del recurso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>Ejecutor de Contrato de Administración</li> <li>SERFOR</li> <li>Usuario o Administrado</li> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03
		VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		Página 10 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

<ul style="list-style-type: none"> <li>DDE</li> <li>MINAM</li> <li>Usuario o Administrado</li> <li>Ejecutor de Contrato de Administración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Maestro del ANP</li> <li>Identificación del desarrollo de actividades turísticas</li> <li>Interés en el aprovechamiento del recurso natural paisaje en el ANP</li> </ul>	<b>M.03.02</b>	<b>Gestión de Turismo en ANP</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>RJ que habilita los sectores compatibles con el uso turístico y recreativo en el ANP</li> <li>RJ o RD que aprueba el Plan de Sitio</li> <li>Títulos Habilitantes que otorgan derechos para el aprovechamiento del recurso natural paisaje en ANP</li> <li>Informe de seguimiento de la actividad de aprovechamiento</li> <li>Informe Técnico conteniendo los resultados de la implementación de los Planes de Sitio a nivel nacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>Ejecutor de Contrato de Administración</li> <li>Usuario o Administrado</li> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuario o Administrado</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Empresas Privadas</li> <li>Aliados Estratégicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Asesoramiento y Licenciamiento de Uso de la marca</li> <li>Necesidades, Expectativas y Requisitos</li> </ul>	<b>M.03.03</b>	<b>Licenciamiento del uso de las marcas de titularidad del SERNANP</b>	DGANP – UOFMR DGANP – UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Licencia de Uso marca</li> <li>Contrato de Licencia de Uso marca</li> <li>En caso de resolución del Contrato de Licenciamiento, documento que resuelve el contrato de licenciamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciatarios</li> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>Áreas Conservación Regional</li> <li>Áreas Conservación Privada</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>						
<b>RECURSOS</b>		<b>INDICADORES</b>				
		<b>NOMBRE</b>		<b>FORMULA</b>		
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Gestión Documental (SGD)</li> <li>Portal del SERNANP</li> <li>Sistema de Archivo Digital Técnico</li> <li>Correo Electrónico</li> </ul>	Derechos otorgados para el aprovechamiento de los recursos naturales renovables y paisaje en ANP de administración nacional		Número de derechos otorgados para el aprovechamiento de los recursos naturales renovables y paisaje en ANP de administración nacional		
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Director</li> <li>2 Responsables</li> <li>8 Especialistas</li> </ul>					
Equipos	10 Laptops					
Instalaciones	10 sillas y 10 Módulos o escritorios					

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 11 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

## VI. FICHAS TÉCNICAS DE LOS PROCESOS DE NIVEL 1

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 1			
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1</b>	<b>Gestión de recursos forestales, flora, fauna silvestre y sus recursos genéticos en ANP</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M.03.01</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0 AL QUE PERTENECE</b>	<b>M.03 Gestión de los recursos naturales renovables y de paisaje, a través de mecanismos participativos en las áreas naturales protegidas</b>	<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>MISIONAL</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCESO NIVEL 1</b>	Promover el involucramiento de los actores locales a través de su participación en la gestión de los recursos naturales renovables, garantizando la conservación de las ANP y la obtención de beneficios directos o indirectos procedentes de los servicios ecosistémicos.	<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.</li> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.</li> <li>• Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y Reglamento de Gestión Forestal.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-MINAM.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1319, que establece medidas para promover el comercio de productos forestales y de fauna silvestre de origen legal.</li> <li>• Decreto Supremo N° 038-2001-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 068-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley sobre conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.</li> <li>• Decreto Supremo N° 010-2015-MINAM, que promueve el desarrollo de investigaciones al interior de las áreas naturales protegidas.</li> <li>• Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Decreto Supremo N° 019-2021-MINAM, que aprueba el Reglamento de Acceso a Recursos Genéticos y sus Derivados.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 198-2021-SERNANP, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERNANP-DGANP, Directiva General para el aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre en áreas naturales protegidas del SINANPE.</li> </ul>

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 12 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

					<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Presidencial N°214-2021-SERNANP, que aprueba las Disposiciones Complementarias al Decreto Supremo N° 010-2015-MINAM.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>	
			<b>DUÑO DEL PROCESO 1</b>	Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (DGANP) - UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP (UOFMR)		
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	DUÑO DEL PROCEDIMIENTO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>DDE</li> <li>SERFOR</li> <li>MINAM</li> <li>Usuario o Administrado</li> <li>Ejecutor de Contrato de Administración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Maestro de la ANP y/o Expediente de Categorización o Creación de ANP.</li> <li>Información secundaria: informes técnicos, investigaciones, artículos y reportes.</li> </ul>	<b>M.03.01.01</b>	<b>Planificación para el manejo de recursos forestales, flora y fauna silvestre</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico del/de los recurso/s potencial/es para el aprovechamiento en ANP publicada en la Biblioteca Digital del SERNANP</li> <li>RJ o RD que aprueba o actualiza el Plan de Manejo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>Ejecutor de Contrato de Administración</li> <li>SERFOR</li> <li>Usuario o Administrado</li> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>DGANP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico del/de los recurso/s potencial/es para el aprovechamiento en ANP publicada en la Biblioteca Digital del SERNANP</li> <li>RJ o RD que aprueba o actualiza el Plan de Manejo.</li> </ul>	<b>M.03.01.02</b>	<b>Manejo de recursos forestales, flora y fauna silvestre</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Títulos habilitantes para el aprovechamiento de Recursos Naturales registrado en Módulo de Aprovechamiento de Recursos Naturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuario o Administrado</li> <li>DGANP</li> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuario o Administrado</li> <li>DGANP</li> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Títulos habilitantes para el aprovechamiento de Recursos Naturales registrado en Módulo de Aprovechamiento de Recursos Naturales.</li> </ul>	<b>M.03.01.03</b>	<b>Seguimiento al manejo y aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Aprovechamiento</li> <li>Certificado de procedencia</li> <li>Informes de seguimiento de la actividad de aprovechamiento</li> <li>Informe anual de aprovechamiento del recurso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuario o Administrado</li> <li>DGANP</li> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 13 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

• Usuario o Administrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Consulta de potenciales administrados (Empresas, Asociaciones, Poblador u organización local empadronada por la JANP y con ámbito de trabajo y/o uso ancestral en la zona, entre otros).</li> <li>■ Requerimientos de fortalecimiento de capacidades de los administrados para la implementación de la actividad de aprovechamiento (detectada en la supervisión).</li> </ul>	<b>M.03.01.04</b>	<b>Asesoramiento y asistencia técnica para la gestión de recursos forestales, flora y fauna silvestre en ANP</b>	DGANP - UOFMR	Asesoramiento y Asistencia técnica brindada	• Usuario o Administrado
• Usuario o Administrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Solicitudes de articulación comercial de los titulares de derecho para la implementación de la actividad de aprovechamiento.</li> <li>■ Necesidad de asesoramiento comercial en recursos identificados con potencial de aprovechamiento.</li> </ul>	<b>M.03.01.05</b>	<b>Articulación comercial</b>	DGANP - UOFMR	Articulación comercial brindada	• Usuario o Administrado
• Usuario o Administrado	Interés en investigaciones en ANP, solicitadas por tramites TUPA, artículos científicos, tesis, informes de consultoría, otros	<b>M.03.01.06</b>	<b>Promoción y desarrollo de investigaciones en ANP</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Publicación de investigación en la web del SERNANP</li> <li>■ Base de Datos de Control de ingreso por investigación en el ANP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• Investigador, usuario o Administrado</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>						
<b>RECURSOS</b>			<b>INDICADORES</b>			
			<b>NOMBRE</b>	<b>FORMULA</b>		
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Gestión Documental (SGD)</li> <li>• Portal del SERNANP</li> <li>• Sistema de Archivo Digital Técnico</li> <li>• Correo Electrónico</li> </ul>		Derechos otorgados para el aprovechamiento de los recursos naturales renovables en ANP de administración nacional	Número de derechos otorgados para el aprovechamiento de los recursos naturales renovables en ANP de administración nacional		

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 14 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Director</li> <li>• 1 Responsable</li> <li>• 4 Especialistas</li> </ul>		
Equipos	5 Laptops		
Instalaciones	5 sillas y 5 Módulos o escritorios		

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 1			
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1</b>	<b>Gestión de Turismo en ANP</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M.03.02</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0 AL QUE PERTENECE</b>	<b>M.03 Gestión de los recursos naturales renovables y de paisaje, a través de mecanismos participativos en las áreas naturales protegidas</b>	<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>MISIONAL</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCESO NIVEL 1</b>	Promover el involucramiento de los actores locales a través de su participación en la gestión del recurso paisaje, garantizando la conservación de las ANP y la obtención de beneficios directos o indirectos procedentes de los servicios ecosistémicos.	<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-MINAM.</li> <li>• Decreto Supremo N° 038-2001-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 068-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley sobre conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.</li> <li>• Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 161-2016-SERNANP, que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Uso Turístico de Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
<b>DUÑO DEL PROCESO 1</b>		<b>DUÑO DEL PROCESO 1</b>	Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (DGANP) - UOF de Gestión de Turismo en ANP (UOFGT)

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 15 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	DUÑO DEL PROCEDIMIENTO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>DGANP</li> <li>Usuario o Administrado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Maestro de la ANP y/o Expediente de Categorización o Creación de ANP.</li> <li>Necesidad de Habilitación de sectores para el desarrollo de actividades turísticas</li> </ul>	<b>M.03.02.01</b>	<b>Planificación para el aprovechamiento del recurso natural paisaje</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Jefatural que habilita los sectores compatibles con el uso turístico y recreativo en el ANP.</li> <li>Resolución Jefatural o Resolución Directoral que aprueba el Plan de Sitio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DDE</li> <li>Usuario o Administrado</li> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>DGANP</li> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para promoción de alcance local: Plan de Sitio Turístico que establece el desarrollo de acciones de promoción de la inversión y participación local</li> <li>Para promoción de alcance nacional: Políticas establecidas en el sector turismo o por la Alta Dirección del SERNANP.</li> </ul>	<b>M.03.02.02</b>	<b>Promoción del recurso natural paisaje</b>	DGANP - UOFGT	Informe anual emitido por las Jefaturas de ANP, conteniendo reporte de los resultados de las acciones de promoción de la inversión nacional o local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>DGANP</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>DGANP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Jefatural que habilita los sectores compatibles con el uso turístico y recreativo en el ANP.</li> <li>Resolución Jefatural o Resolución Directoral que aprueba el Plan de Sitio.</li> </ul>	<b>M.03.02.03</b>	<b>Aprovechamiento del recurso natural paisaje</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Títulos habilitantes para el aprovechamiento del recurso natural paisaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuario o Administrado</li> <li>DGANP</li> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuario o Administrado</li> <li>DGANP</li> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Títulos habilitantes para el aprovechamiento del recurso natural paisaje.</li> </ul>	<b>M.03.02.04</b>	<b>Seguimiento al aprovechamiento del recurso natural paisaje</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe anual de otorgamiento de derechos.</li> <li>Informe Técnico conteniendo los resultados de la implementación de los Planes de Sitio a nivel nacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuario o Administrado</li> <li>DGANP</li> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
RECURSOS			INDICADORES			
			NOMBRE	FORMULA		
Sistemas Informáticos			<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Gestión Documental (SGD)</li> <li>Portal del SERNANP</li> <li>Sistema de Archivo Digital Técnico</li> <li>Correo Electrónico</li> </ul>	Derechos otorgados para el aprovechamiento del recurso natural paisaje en ANP de administración nacional	Número de derechos otorgados para el aprovechamiento del recurso natural paisaje en ANP de administración nacional	

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 16 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Director</li> <li>• 1 Responsable</li> <li>• 4 Especialistas</li> </ul>		
Equipos	5 Laptops		
Instalaciones	5 sillas y 5 Módulos o escritorios		

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 1			
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1</b>	<b>Licenciamiento del uso de las marcas de titularidad del SERNANP</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M.03.03</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0 AL QUE PERTENECE</b>	<b>M.03 Gestión de los recursos naturales renovables y de paisaje, a través de mecanismos participativos en las áreas naturales protegidas</b>	<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>MISIONAL</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCESO NIVEL 1</b>	<p>Brindar asesoramiento y otorgar el Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP a toda persona natural o jurídica que posea un Título Habilitante, Convenio Vigente u otras modalidades que se establezcan, como Acuerdo de Conservación y Acuerdos, que estén asociados a un ANP, ACR y ACP; así como realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP.</p>	<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-MINAM.</li> <li>• Decreto Supremo N° 038-2001-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 068-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley sobre conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.</li> <li>• Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 161-2016-SERNANP, que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Uso Turístico de Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 193-2023-SERNANP, que actualiza la Directiva N° 003-2021-SERNANP-DGANP, Directiva para el licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 17 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

			<b>DUÑO DEL PROCESO 1</b> Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (DGANP) - UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP (UOFMR)			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	DUÑO DEL PROCEDIMIENTO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
• Usuario o Administrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Solicitud de información del usuario o administrado vía atención presencial, telefónica o por correo electrónico.</li> </ul>	<b>M.03.03.01</b>	<b>Asesoramiento para el otorgamiento del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Registro del asesoramiento brindado al usuario interesado y entrega de documentos informativos sobre el licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DGANP</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
• Usuario o Administrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Solicitud de Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP</li> <li>■ Requisitos establecidos en la Directiva para el Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP</li> </ul>	<b>M.03.03.02</b>	<b>Otorgamiento del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP</b>	DGANP – UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Certificado de Licencia de Uso marca</li> <li>■ Contrato de Licencia de Uso marca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DGANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> </ul>
• Licenciatarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contrato de otorgamiento del Licenciamiento de Uso de Marca</li> <li>■ Adenda del Contrato de otorgamiento que renueva el Licenciamiento de Uso de Marca</li> </ul>	<b>M.03.03.03</b>	<b>Seguimiento a las obligaciones del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP</b>	DGANP – UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informe anual de cumplimiento de compromisos del licenciamiento y, si corresponde, Acta de Levantamiento de Observaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DGANP</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• Áreas Conservación Regional</li> <li>• Áreas Conservación Privada</li> <li>• Licenciatarios</li> </ul>
• Usuario o Administrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Solicitud de renovación del licenciamiento de Uso de Marca</li> <li>■ Declaración jurada para la renovación del licenciamiento de Uso de Marca</li> </ul>	<b>M.03.03.04</b>	<b>Renovación del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Adenda del Contrato de Licencia de Uso marca</li> <li>■ Certificado de Renovación Licencia de Uso marca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• DGANP</li> </ul>

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 18 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

• DGANP	Informe de la DGANP que sustente el incumplimiento de obligaciones o uso prohibido de marca por parte del licenciataria.	<b>M.03.03.05</b>	<b>Resolución del Contrato del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP</b>	DGANP - UOFMR	Documento que resuelve el contrato de licenciamiento	• Usuario o Administrado • DGANP
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>						
<b>RECURSOS</b>			<b>INDICADORES</b>			
			<b>NOMBRE</b>	<b>FORMULA</b>		
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Gestión Documental (SGD)</li> <li>• Portal del SERNANP</li> <li>• Sistema de Archivo Digital Técnico</li> <li>• Correo Electrónico</li> </ul>		Total de licenciamientos otorgados en el semestre	Sumatoria de licenciamientos otorgados en el semestre		
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Director</li> <li>• 1 Responsable</li> <li>• 1 Especialista</li> </ul>					
Equipos	3 Laptops					
Instalaciones	3 sillas y 3 Módulos o escritorios					

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 19 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

## VII. FICHAS TÉCNICAS DE LOS PROCESOS DE NIVEL 2

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 2			
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2</b>	Planificación para el manejo de recursos forestales, flora y fauna silvestre	<b>CÓDIGO</b>	<b>M.03.01.01</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1 AL QUE PERTENECE</b>	M.03.01 Gestión de recursos forestales, flora, fauna silvestre y sus recursos genéticos en ANP	<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>MISIONAL</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCESO NIVEL 2</b>	Identificar los recursos potenciales para el manejo en ANP y aprobar y/o actualizar el Plan de Manejo por recurso, por Área Natural Protegida o sector o cuenca determinada según el área de aprovechamiento.	<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.</li> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y Reglamento de Gestión Forestal.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-MINAM.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1319, que establece medidas para promover el comercio de productos forestales y de fauna silvestre de origen legal.</li> <li>• Decreto Supremo N° 038-2001-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 068-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley sobre conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.</li> <li>• Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 198-2021-SERNANP, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERNANP-DGANP, Directiva General para el aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre en áreas naturales protegidas del SINANPE.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
		<b>DUEÑO DEL PROCESO 2</b>	Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (DGANP) - UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP (UOFMR)

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 20 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	DUÑO DEL PROCEDIMIENTO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DDE</li> <li>• SERFOR</li> <li>• MINAM</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Ejecutor de Contrato de Administración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Plan Maestro de la ANP y/o Expediente de Categorización o Creación de ANP.</li> <li>■ Información secundaria: informes técnicos, investigaciones, artículos y reportes.</li> </ul>	<b>M.03.01.01.01</b>	<p align="center"><b>Elaboración y aprobación del diagnóstico de los recursos potenciales para el manejo en ANP</b></p>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informe de conformidad de la JANP al Diagnóstico de los recursos potenciales para el manejo en ANP</li> <li>■ Informe técnico de DDE a la información geográfica que forma parte del Diagnóstico de los recursos potenciales para el aprovechamiento en ANP</li> <li>■ Informe de opinión/aprobación de la DGANP al Diagnóstico de los recursos potenciales para el manejo en ANP</li> <li>■ Información geográfica actualizada en la BD Geográfica del SERNANP del Archivo Digital</li> <li>■ Diagnóstico del/de los recurso/s potencial/es para el manejo en ANP publicada en la Biblioteca Digital del SERNANP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Ejecutor de Contrato de Administración</li> <li>• SERFOR</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• JANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• DGANP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Carta de invitación al Administrado a participar en el proceso de elaboración del Plan de Manejo, en caso el procedimiento se iniciado de oficio.</li> <li>■ Solicitud de aprobación de propuesta del Plan de Manejo por recurso, por Área Natural Protegida o sector o cuenca determinada según el área de aprovechamiento.</li> <li>■ Informe de diagnóstico de los recursos potenciales para el manejo en ANP</li> <li>■ Informe de Monitoreo Biológico del recurso, de tenerlo</li> </ul>	<b>M.03.01.01.02</b>	<p align="center"><b>Elaboración y aprobación de los Planes de Manejo en ANP</b></p>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Plan de Manejo del Recurso Natural específico aprobado.</li> <li>■ RJ o RD que aprueba el Plan de Manejo.</li> <li>■ Carta de respuesta al administrado de corresponder, comunicando la aprobación del Plan de Manejo.</li> <li>■ Carta dirigida al Ejecutor del Contrato de Administración de la Reserva Comunal de corresponder, comunicando la aprobación del Plan de Manejo.</li> <li>■ Oficio dirigido al SERFOR que notifica la RJ o RD que aprueba el Plan de Manejo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• Ejecutor de Contrato de Administración</li> <li>• SERFOR</li> </ul>

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03
		VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		Página 21 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informes trimestrales de las JANP.</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• JANP</li> <li>• DGANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Plan de Manejo del Recurso Natural vigente.</li> <li>■ Informe del estado del recurso bajo aprovechamiento en el o las ANP colindantes.</li> <li>■ Informe de seguimiento y supervisión de la actividad de aprovechamiento.</li> <li>■ Informe Anual de Aprovechamiento del Recurso.</li> <li>■ Informe de Monitoreo Biológico del recurso.</li> </ul>	<b>M.03.01.01.03</b>	<b>Actualización de Planes de Manejo</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Plan de Manejo del Recurso Natural actualizado y aprobado.</li> <li>■ RJ o RD que aprueba la actualización del Plan de Manejo.</li> <li>■ Carta de respuesta al administrado de corresponder, comunicando la actualización del Plan de Manejo.</li> <li>■ Carta dirigida al Ejecutor del Contrato de Administración de la Reserva Comunal de corresponder, comunicando la aprobación del Plan de Manejo.</li> <li>■ Oficio dirigido al SERFOR que notifica la Resolución Jefatural o Resolución Directoral que aprueba la actualización del Plan de Manejo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• Ejecutor de Contrato de Administración</li> <li>• SERFOR</li> </ul>
<b>IDENTIFICACION DE RECURSOS PARA LA EJECUCION Y CONTROL DEL PROCESO</b>						
<b>RECURSOS</b>		<b>NOMBRE</b>		<b>INDICADORES</b>		
				<b>FORMULA</b>		
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Gestión Documental (SGD)</li> <li>• Portal del SERNANP</li> <li>• Sistema de Archivo Digital Técnico</li> <li>• Correo Electrónico</li> </ul>	Índice de recursos potenciales para el aprovechamiento en ANP que cuentan con Plan de Manejo		(Número recursos naturales que cuentan con Plan de Manejo / Total de recursos potenciales para el aprovechamiento en ANP identificadas en el Diagnóstico) * 100		
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Director</li> <li>• 1 Responsable</li> <li>• 1 Jefe de ANP</li> <li>• 2 Especialistas</li> </ul>	Total de Planes de Manejo aprobados y/o actualizados en el año		Sumatoria de Planes de Manejo aprobados y/o actualizados en el año		
Equipos	5 Laptops					
Instalaciones	5 sillas y 5 Módulos o escritorios					

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 22 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 2						
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2</b>	Aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre		<b>CÓDIGO</b>	M.03.01.02		
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1 AL QUE PERTENECE</b>	M.03.01 Gestión de recursos forestales, flora, fauna silvestre y sus recursos genéticos en ANP		<b>TIPO DE PROCESO</b>	MISIONAL		
<b>OBJETIVO DEL PROCESO NIVEL 2</b>	Otorgar derechos para el aprovechamiento de recursos naturales forestales, flora y fauna silvestre dentro de ANP de administración nacional, a personas naturales o jurídicas interesadas en el aprovechamiento o titulares de un derecho otorgado.	<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.</li> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.</li> <li>• Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y Reglamento de Gestión Forestal.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-MINAM.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1319, que establece medidas para promover el comercio de productos forestales y de fauna silvestre de origen legal.</li> <li>• Decreto Supremo N° 038-2001-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 068-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley sobre conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.</li> <li>• Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 198-2021-SERNANP, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERNANP-DGANP, Directiva General para el aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre en áreas naturales protegidas del SINANPE.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>			
			<b>DUÑO DEL PROCESO 2</b>	Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (DGANP) - UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP (UOFMR)		
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DUÑO DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>SALIDAS (PRODUCTOS)</b>	<b>USUARIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Requisitos establecidos en el TUPA</li> </ul>	M.03.01.02.01	<b>Suscripción de Contratos de Aprovechamiento</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contrato de Aprovechamiento de Recursos Naturales registrado en Módulo de Aprovechamiento de Recursos Naturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> </ul>

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03
		VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		Página 23 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• Ejecutor de Contrato de Administración</li> <li>• SERFOR</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Formato o solicitud dirigida a el/la director/a de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas</li> <li>■ Copia simple de la carta de entendimiento previo del pueblo indígena en cuyas tierras se realiza el aprovechamiento, donde conste su conformidad con la actividad</li> </ul>	<b>M.03.01.02.02</b>	<b>Renovación de Contratos de Aprovechamiento</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Adenda del Contrato de Aprovechamiento de Recursos Naturales registrado en Módulo de Aprovechamiento de Recursos Naturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• Ejecutor de Contrato de Administración</li> <li>• SERFOR</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Carta de invitación al Administrado (Autoridad Comunal o al grupo organizado), para formalizar el aprovechamiento de los recursos naturales de flora y/o fauna silvestre o Solicitud para suscripción de Acuerdo de Actividad Menor, en caso el procedimiento sea iniciado de Oficio.</li> <li>■ Solicitud para suscripción de Acuerdo de Actividad Menor, en caso el procedimiento sea iniciado a solicitud de parte.</li> </ul>	<b>M.03.01.02.03</b>	<b>Suscripción de Acuerdo de Actividad Menor</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Acuerdo de Actividad Menor registrado en Módulo de Aprovechamiento de Recursos Naturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• Ejecutor de Contrato de Administración</li> <li>• SERFOR</li> </ul>

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 24 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

Usuario o Administrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Carta de invitación al Administrado (Autoridad Comunal o al grupo organizado) para renovar el acuerdo de actividad menor para el aprovechamiento de los recursos naturales de flora y/o fauna silvestre o Solicitud para suscripción de Acuerdo de Actividad Menor, en caso el procedimiento sea iniciado de Oficio.</li> <li>■ Solicitud para renovación de Acuerdo de Actividad Menor, en caso el procedimiento sea iniciado a solicitud de parte</li> </ul>	<b>M.03.01.02.04</b>	<b>Renovación de Acuerdo de Actividad Menor</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Adenda de Acuerdo de Actividad Menor registrado en Módulo de Aprovechamiento de Recursos Naturales.</li> <li>■ Carta comunicando al Administrado y/o Ejecutor de Contrato de Administración la renovación del Acuerdo de Actividad Menor, de corresponder.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• Ejecutor de Contrato de Administración</li> <li>• SERFOR</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Formato o solicitud dirigida a el/la Jefe/a del Área Natural Protegida, el cual debe contener información general de la persona natural que solicita la autorización y del recurso de fauna silvestre, así como el número de recibo y la fecha del pago por derecho de tramitación.</li> <li>■ Declaración Jurada de poseer licencia de caza vigente otorgada por la autoridad competente, debiendo señalar el número de licencia correspondiente.</li> </ul>	<b>M.03.01.02.05</b>	<b>Autorización para realizar caza deportiva en áreas naturales protegidas</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Carta de respuesta al solicitante que comunica los resultados de la evaluación de su solicitud.</li> <li>■ Resolución Jefatural que autoriza o deniega la caza deportiva en un Área Natural Protegida, registrado en Módulo de Aprovechamiento de Recursos Naturales.</li> <li>■ Carta de notificación al Ejecutor de Contrato de Administración, en el caso de Reserva Comunal, que notifica la Resolución que autoriza o deniega la caza deportiva al administrado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• Ejecutor de Contrato de Administración</li> <li>• SERFOR</li> </ul>

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 25 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Formato o solicitud dirigida a el/la Jefe/a del Área Natural Protegida, el cual debe contener información general de la persona natural que solicita la renovación y del recurso de fauna silvestre, así como el número de recibo y la fecha del pago por derecho de tramitación.</li> <li>■ Declaración Jurada de poseer licencia de caza vigente otorgada por la autoridad competente, debiendo señalar el número de licencia correspondiente.</li> </ul>	<b>M.03.01.02.06</b>	<b>Renovación de la autorización para realizar caza deportiva en áreas naturales protegidas</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Carta de respuesta al solicitante que comunica los resultados de la evaluación de su solicitud.</li> <li>■ Resolución Jefatural que renueva la autorización realizar caza deportiva en un Área Natural Protegida, registrado en Módulo de Aprovechamiento de Recursos Naturales.</li> <li>■ Carta de notificación al Ejecutor de Contrato de Administración, en el caso de Reserva Comunal, que notifica la Resolución que renueva la caza deportiva o Carta que deniega la renovación al administrado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• Ejecutor de Contrato de Administración</li> <li>• SERFOR</li> </ul>
--	--	----------------------	---	---------------	---	---

**IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO**

RECURSOS		INDICADORES	
		NOMBRE	FORMULA
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Gestión Documental (SGD)</li> <li>• Portal del SERNANP</li> <li>• Sistema de Archivo Digital Técnico</li> <li>• Correo Electrónico</li> </ul>	Porcentaje de Derechos otorgados para el aprovechamiento de los recursos naturales renovables en ANP de administración nacional	$(\text{Total de derechos otorgados por trimestre} / \text{Total de solicitudes de derechos por trimestre}) \times 100$
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Director</li> <li>• 1 Responsable</li> <li>• 1 Jefe de ANP</li> <li>• 2 Especialistas</li> </ul>	Porcentaje de renovación de Derechos otorgados para el aprovechamiento de los recursos naturales renovables en ANP de administración nacional	$(\text{Total de derechos renovados por trimestre} / \text{Total de solicitudes de renovación de derechos por trimestre}) \times 100$
Equipos	5 Laptops		
Instalaciones	5 sillas y 5 Módulos o escritorios		

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 26 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 2						
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2</b>	<b>Seguimiento al aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>M.03.01.03</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1 AL QUE PERTENECE</b>	<b>M.03.01 Gestión de recursos forestales, flora, fauna silvestre y sus recursos genéticos en ANP</b>		<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>MISIONAL</b>		
<b>OBJETIVO DEL PROCESO NIVEL 2</b>	<p>Elaborar el Plan e Informe Anual de Aprovechamiento para cada recurso aprovechado en las ANP y dar seguimiento al aprovechamiento de los recursos; así como garantizar la trazabilidad de los recursos naturales transportados fuera del ámbito del ANP a través de los Certificados de Procedencia que se otorga a los titulares de derecho.</p>	<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.</li> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.</li> <li>• Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y Reglamento de Gestión Forestal.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-MINAM.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1319, que establece medidas para promover el comercio de productos forestales y de fauna silvestre de origen legal.</li> <li>• Decreto Supremo N° 038-2001-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 068-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley sobre conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.</li> <li>• Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 198-2021-SERNANP, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERNANP-DGANP, Directiva General para el aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre en áreas naturales protegidas del SINANPE.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>			
			<b>DUEÑO DEL PROCESO 2</b>	Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (DGANP) - UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP (UOFMR)		
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DUEÑO DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>SALIDAS (PRODUCTOS)</b>	<b>USUARIOS</b>

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 27 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• DGANP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Plan de Manejo para el aprovechamiento de recursos naturales.</li> <li>■ Contrato de Aprovechamiento o Acuerdo de Actividad Menor.</li> </ul>	<b>M.03.01.03.01</b>	<b>Elaboración y aprobación del Plan Anual de Aprovechamiento</b>	DGANP - UOFMR	Resolución Jefatural que aprueba el Plan Anual de Aprovechamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• DGANP</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• DGANP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Planes de Manejo vigentes.</li> <li>■ Derechos otorgados</li> <li>■ Plan Anual de Aprovechamiento de recursos (Cronograma de actividades)</li> <li>■ Informes de monitoreo biológico de los recursos aprovechados.</li> <li>■ Certificados de procedencia.</li> <li>■ Reporte anual de aprovechamiento en caso que el ANP lo establezca</li> <li>■ Informe anual de aprovechamiento del recurso, según corresponda.</li> <li>■ Reporte o Informe de actividades o incidentes reportados por el personal guardaparque en el ANP</li> <li>■ Informe de Supervisión</li> </ul>	<b>M.03.01.03.02</b>	<b>Seguimiento de la actividad de aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Acta de seguimiento del aprovechamiento del recurso.</li> <li>■ Informe de seguimiento de la actividad de aprovechamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• OAJ</li> <li>• OA</li> <li>• DDE</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Solicitud para la Emisión del Certificado de Procedencia (CP)</li> <li>■ Derechos otorgados</li> <li>Fichas y/o Actas de registro del producto</li> <li>■ Comprobante de pago por derecho de aprovechamiento, de corresponder</li> <li>■ Solicitud de Duplicado del Certificado de Procedencia (CP)</li> </ul>	<b>M.03.01.03.03</b>	<b>Emisión y duplicado de certificado de procedencia</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Certificado de Procedencia registrado en Módulo de Aprovechamiento</li> <li>■ Duplicado de Certificado de Procedencia registrado en Módulo de Aprovechamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• DGANP</li> </ul>

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 28 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Duplicado por pérdida o robo: Declaración jurada de pérdida o robo.</li> <li>■ Duplicado por deterioro: Certificado de Procedencia (CP) original.</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• DGANP</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Plan Anual de Aprovechamiento del recurso</li> <li>■ Informe de actividades de los talleres, cursos o reuniones de capacitación desarrollados como parte del asesoramiento y asistencia técnica.</li> <li>■ Informe de seguimiento de la actividad de aprovechamiento.</li> <li>■ Informes de monitoreo del recurso.</li> <li>■ Registros de aprovechamiento de los recursos.</li> <li>■ Certificados de Procedencia</li> <li>■ Informes de control y vigilancia según corresponda.</li> <li>■ Reporte anual de aprovechamiento del administrado</li> </ul>	<b>M.03.01.03.04</b>	<b>Elaboración del Informe anual de aprovechamiento del recurso</b>	DGANP - UOFMR	Informe Anual de Aprovechamiento del recurso	• DGANP

**IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO**

RECURSOS		INDICADORES	
		NOMBRE	FORMULA
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Gestión Documental (SGD)</li> <li>• Portal del SERNANP</li> <li>• Sistema de Archivo Digital Técnico</li> <li>• Correo Electrónico</li> </ul>	Cobertura de seguimiento de la actividad de aprovechamiento	Porcentaje de cobertura = Número de derechos otorgados a los que se ha realizado seguimiento en el año / Número total de derechos otorgados vigentes
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Director</li> <li>• 1 Responsable</li> <li>• 1 Jefe de ANP</li> <li>• 2 Especialistas</li> </ul>	Total de Certificados de Procedencia emitidos de Productos de Flora y/o Fauna Silvestre o Productos Forestales	Sumatoria de Certificados de Procedencia emitidos
Equipos	5 Laptops		
Instalaciones	5 sillas y 5 Módulos o escritorios		

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 29 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 2						
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2</b>	Asesoramiento y asistencia técnica para la gestión de recursos forestales, flora y fauna silvestre en ANP		<b>CÓDIGO</b>	M.03.01.04		
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1 AL QUE PERTENECE</b>	M.03.01 Gestión de recursos forestales, flora, fauna silvestre y sus recursos genéticos en ANP		<b>TIPO DE PROCESO</b>	MISIONAL		
<b>OBJETIVO DEL PROCESO NIVEL 2</b>	Brindar el asesoramiento y asistencia técnica adecuada a los usuarios / administrados o por el interés de la JANP en ordenar y formalizar las actividades para la gestión de recursos forestales, flora y fauna silvestre en ANP.	<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.</li> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y Reglamento de Gestión Forestal.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-MINAM.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1319, que establece medidas para promover el comercio de productos forestales y de fauna silvestre de origen legal.</li> <li>• Decreto Supremo N° 038-2001-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.</li> <li>• Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 198-2021-SERNANP, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERNANP-DGANP, Directiva General para el aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre en áreas naturales protegidas del SINANPE.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>			
			<b>DUEÑO DEL PROCESO 2</b>	Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (DGANP) - UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP (UOFMR)		
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	DUEÑO DEL PROCEDIMIENTO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
• Usuario o Administrado	■ Consulta de potenciales administrados (Empresas, Asociaciones, Poblador u organización local empadronada por la JANP y con ámbito de trabajo y/o uso ancestral en la zona, entre otros).	M.03.01.04.01	<b>Asesoramiento y asistencia técnica para el otorgamiento de derecho para el aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre en el ANP</b>	DGANP - UOFMR	Asesoramiento y Asistencia técnica brindada	• Usuario o Administrado

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 30 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimientos de fortalecimiento de capacidades de los administrados para la implementación de la actividad de aprovechamiento (detectada en la supervisión).</li> </ul>				
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>					
<b>RECURSOS</b>			<b>INDICADORES</b>		
			<b>NOMBRE</b>	<b>FORMULA</b>	
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Gestión Documental (SGD)</li> <li>Sistema de Archivo Digital Técnico</li> <li>Correo Electrónico</li> </ul>		Total de asesoramientos y asistencias técnicas brindadas	Número de administrados a los que se ha provisto asesoramiento y asistencia técnica	
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Especialistas</li> </ul>				
Equipos	2 Laptops				
Instalaciones	2 sillas y 2 Módulos o escritorios				

<b>FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 2</b>			
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2</b>	<b>Articulación comercial</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M.03.01.05</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1 AL QUE PERTENECE</b>	<b>M.03.01 Gestión de recursos forestales, flora, fauna silvestre y sus recursos genéticos en ANP</b>	<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>MISIONAL</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCESO NIVEL 2</b>	<p>Brindar asistencia técnica y articulación comercial a los administrados, como parte de las actividades de promoción y formalización de las actividades de aprovechamiento sostenible de recursos forestales, flora y fauna silvestre en las ANP, orientando a la consecución de precios justos e identificación de nichos de mercado.</p>	<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.</li> <li>Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.</li> <li>Ley N° 29763-205, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y Reglamento de Gestión Forestal.</li> <li>Decreto Legislativo N° 1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-MINAM.</li> <li>Decreto Legislativo N° 1319, que establece medidas para promover el comercio de productos forestales y de fauna silvestre de origen legal.</li> <li>Decreto Supremo N° 038-2001-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> </ul>

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 31 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

				<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Supremo N° 068-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley sobre conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.</li> <li>Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>Decreto Supremo N° 019-2021-MINAM, que aprueba el Reglamento de Acceso a Recursos Genéticos y sus Derivados.</li> <li>Resolución Presidencial N° 198-2021-SERNANP, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERNANP-DGANP, Directiva General para el aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre en áreas naturales protegidas del SINANPE.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>		
		<b>DUÑO DEL PROCESO 2</b>		Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (DGANP) - UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP (UOFMR)		
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DUÑO DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>SALIDAS (PRODUCTOS)</b>	<b>USUARIOS</b>
Usuario o Administrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitudes de articulación comercial de los titulares de derecho para la implementación de la actividad de aprovechamiento.</li> <li>Necesidad de asesoramiento comercial en recursos identificados con potencial de aprovechamiento.</li> </ul>	<b>M.03.01.05.01</b>	<b>Asistencia y articulación comercial</b>	DGANP - UOFMR	Articulación comercial brindada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuario o Administrado</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>						
<b>RECURSOS</b>			<b>INDICADORES</b>			
			<b>NOMBRE</b>	<b>FORMULA</b>		
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Gestión Documental (SGD)</li> <li>Sistema de Archivo Digital Técnico</li> <li>Correo Electrónico</li> </ul>		Total de asistencias y/o articulación comercial brindada a los titulares de derecho en el semestre	Número de asistencias y/o articulación comercial brindada a los titulares de derecho en el semestre		
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Responsable</li> <li>2 Especialistas</li> </ul>		Total de administrados participantes de eventos de promoción	Número de administrados participantes de los eventos de promoción		
Equipos	3 Laptops					
Instalaciones	3 sillas y 3 Módulos o escritorios					

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 32 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 2			
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2</b>	<b>Promoción y desarrollo de investigaciones en ANP</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M.03.01.06</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1 AL QUE PERTENECE</b>	<b>M.03.01 Gestión de recursos forestales, flora, fauna silvestre y sus recursos genéticos en ANP</b>	<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>MISIONAL</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCESO NIVEL 2</b>	Promover el desarrollo de investigaciones que generen información que contribuya con los objetivos de gestión de las Áreas Naturales Protegidas.	<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.</li> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y Reglamento de Gestión Forestal.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-MINAM.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1319, que establece medidas para promover el comercio de productos forestales y de fauna silvestre de origen legal.</li> <li>• Decreto Supremo N° 038-2001-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 068-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley sobre conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.</li> <li>• Decreto Supremo N° 010-2015-MINAM, que promueve el desarrollo de investigaciones al interior de las áreas naturales protegidas.</li> <li>• Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Resolución Presidencial N°214-2021-SERNANP, que aprueba las Disposiciones Complementarias al Decreto Supremo N° 010-2015-MINAM.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
		<b>DUEÑO DEL PROCESO 2</b>	Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (DGANP) - UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP (UOFMR)

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 33 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	DUÑO DEL PROCEDIMIENTO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>DGANP</li> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigaciones: solicitadas por tramites TUPA, por tramite gratuito y/o prioritario, artículos científicos, tesis, informes de consultoría, otros</li> </ul>	<b>M.03.01.06.01</b>	<b>Registro de investigaciones</b>	DGANP - UOFMR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación de investigación en la web del SERNANP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuario o Administrado</li> <li>Órganos de Línea del SERNANP</li> </ul>
Usuario o Administrado	Resolución Directoral o Resolución del Jefe del ANP de Autorización para realizar investigación en Áreas Naturales Protegidas del SINANPE.	<b>M.03.01.06.02</b>	<b>Control de ingreso a las ANP para realizar investigación</b>	DGANP - UOFMR	Base de Datos de Control de ingreso por investigación en el ANP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>DGANP</li> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
RECURSOS			INDICADORES			
			NOMBRE	FORMULA		
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Gestión Documental (SGD)</li> <li>Portal del SERNANP</li> <li>Sistema de Archivo Digital Técnico</li> <li>Correo Electrónico</li> </ul>	Total de investigaciones registradas y publicadas	Número de investigaciones registradas y publicadas			
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Responsable</li> <li>2 Especialistas</li> <li>1 Guardaparque</li> </ul>	Total de ingresos al ANP para realizar investigación autorizada	Número de ingresos registrados por investigación			
Equipos	3 Laptops					
Instalaciones	3 sillas y 3 Módulos o escritorios					

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 34 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 2						
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2</b>	Planificación para el aprovechamiento del recurso natural paisaje		<b>CÓDIGO</b>	<b>M.03.02.01</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1 AL QUE PERTENECE</b>	M.03.02 Gestión de Turismo en ANP		<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>MISIONAL</b>		
<b>OBJETIVO DEL PROCESO NIVEL 2</b>			<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-MINAM.</li> <li>• Decreto Supremo N° 038-2001-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.</li> <li>• Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 161-2016-SERNANP, que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Uso Turístico de Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>		
				<b>DUÑO DEL PROCESO 2</b>	Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (DGANP) - UOF de Gestión de Turismo en ANP (UOFGT)	
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DUÑO DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>SALIDAS (PRODUCTOS)</b>	<b>USUARIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• DGANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Plan Maestro de la ANP y/o Expediente de Categorización o Creación de ANP.</li> <li>■ Necesidad de Habilitación de sectores para el desarrollo de actividades turísticas</li> </ul>	<b>M.03.02.01.01</b>	<b>Habilitación de sectores para el desarrollo de actividades turísticas</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sector(es) habilitado(s) para el desarrollo de actividades turísticas.</li> <li>■ Resolución Jefatural que habilita los sectores compatibles con el uso turístico y recreativo en el ANP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 35 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Plan Maestro del ANP.</li> <li>■ Resolución Jefatural que habilita lo sectores compatibles con el uso turístico y recreativo en el ANP</li> </ul>	<b>M.03.02.01.02</b>	<b>Elaboración y aprobación de Planes de Sitio de Área Turística</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Plan de Sitio de Área Turística.</li> <li>■ Resolución Jefatural o Resolución Directoral (sólo en caso de no haber Jefatura de ANP) que aprueba el Plan de Sitio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
<b>IDENTIFICACION DE RECURSOS PARA LA EJECUCION Y CONTROL DEL PROCESO</b>						
<b>RECURSOS</b>		<b>INDICADORES</b>				
		<b>NOMBRE</b>		<b>FORMULA</b>		
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Gestión Documental (SGD)</li> <li>• Portal del SERNANP</li> <li>• Sistema de Archivo Digital Técnico</li> <li>• Correo Electrónico</li> </ul>	Total de Planes de Sitio aprobados y/o actualizados en el año		Sumatoria de Planes de Sitio aprobados y/o actualizados en el año		
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Responsable</li> <li>• 1 Jefe de ANP</li> <li>• 2 Especialistas</li> </ul>					
Equipos	4 Laptops					
Instalaciones	4 sillas y 4 Módulos o escritorios					

<b>FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 2</b>			
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2</b>	Promoción del recurso natural paisaje	<b>CÓDIGO</b>	<b>M.03.02.02</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1 AL QUE PERTENECE</b>	<b>M.03.02 Gestión de Turismo en ANP</b>	<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>MISIONAL</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCESO NIVEL 2</b>		<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-MINAM.</li> <li>• Decreto Supremo N° 038-2001-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.</li> </ul>

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 36 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

				<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>Resolución Presidencial N° 161-2016-SERNANP, que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Uso Turístico de Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>		
		<b>DUEÑO DEL PROCESO 2</b>		Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (DGANP) - UOF de Gestión de Turismo en ANP (UOFGT)		
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	DUEÑO DEL PROCEDIMIENTO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>DGANP</li> <li>Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para promoción de alcance local: Plan de Sitio Turístico que establece el desarrollo de acciones de promoción de la inversión y participación local</li> <li>Para promoción de alcance nacional: Políticas establecidas en el sector turismo o por la Alta Dirección del SERNANP.</li> </ul>	<b>M.03.02.02.01</b>	<b>Promoción de la inversión y participación local</b>	DGANP - UOFGT	Informe anual emitido por las Jefaturas de ANP, conteniendo reporte de los resultados de las acciones de promoción de la inversión nacional o local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>DGANP</li> </ul>
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
RECURSOS			INDICADORES			
		NOMBRE	FORMULA			
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Gestión Documental (SGD)</li> <li>Correo Electrónico</li> </ul>	Total de actividades de Promoción de la Inversión desarrolladas de alcance local	Número de acciones de Promoción de la Inversión desarrolladas de alcance local			
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Responsable</li> <li>1 Especialistas</li> </ul>					
Equipos	2 Laptops					
Instalaciones	2 sillas y 2 Módulos o escritorios					

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 37 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 2						
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2</b>	<b>Aprovechamiento del recurso natural paisaje</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>M.03.02.03</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1 AL QUE PERTENECE</b>	<b>M.03.02 Gestión de Turismo en ANP</b>		<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>MISIONAL</b>		
<b>OBJETIVO DEL PROCESO NIVEL 2</b>	<p>Otorgar derechos para el aprovechamiento del recurso natural paisaje dentro de ANP de administración nacional, a personas naturales o jurídicas interesadas en el aprovechamiento o titulares de un derecho otorgado.</p>		<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-MINAM.</li> <li>• Decreto Supremo N° 038-2001-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 068-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley sobre conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.</li> <li>• Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 161-2016-SERNANP, que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Uso Turístico de Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>		
				<b>DUEÑO DEL PROCESO 2</b>	Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (DGANP) - UOF de Gestión de Turismo en ANP (UOFGT)	
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>DUEÑO DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>SALIDAS (PRODUCTOS)</b>	<b>USUARIOS</b>
• Usuario o Administrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Interés en el aprovechamiento del recurso natural paisaje en el ANP por parte de ejecutores de contrato de administración y/o administrados.</li> </ul>	<b>M.03.02.03.01</b>	<b>Asesoramiento y asistencia técnica para el otorgamiento de derecho para el aprovechamiento de recurso natural paisaje</b>	DGANP - UOFGT	Asesoramiento y Asistencia técnica brindada	• Usuario o Administrado

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 38 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Interés en el aprovechamiento del recurso natural paisaje en el ANP en la modalidad de concesión.</li> <li>■ Plan Maestro que detalla los sectores del ANP donde se pueden otorgar concesiones turísticas.</li> <li>■ Plan de Sitio que detalla las actividades turísticas materia de concesión que pueden ser desarrolladas en ANP</li> <li>■ Opinión de compatibilidad</li> <li>■ Requisitos establecidos en el TUPA</li> </ul>	<b>M.03.02.03.02</b>	<b>Otorgamiento de Concesiones Turísticas</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contrato de Concesión Turística suscrito por el Titular del Derecho y el Director de la DGANP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• OA</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Requisitos establecidos en el TUPA</li> </ul>	<b>M.03.02.03.03</b>	<b>Otorgamiento de Contrato de Servicio Turístico</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contrato de Servicio Turístico suscrito por el Titular del Derecho y el Director de la DGANP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• OA</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Requisitos establecidos en el TUPA</li> </ul>	<b>M.03.02.03.04</b>	<b>Otorgamiento de autorización para el desarrollo de actividades turísticas en predios de propiedad privada</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Resolución Directoral de la DGANP que otorga la autorización para el desarrollo de actividades turísticas en el predio privado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• OA</li> </ul>

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03
		VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		Página 39 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

• Usuario o Administrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Requisitos establecidos en el TUPA</li> </ul>	<b>M.03.02.03.05</b>	<b>Otorgamiento de permiso para actividades eventuales con fines turísticos y/o recreativos</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Resolución Jefatural que otorga el permiso para actividad eventual con fines turísticos y/o recreativos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
• Usuario o Administrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Requisitos establecidos en el TUPA</li> </ul>	<b>M.03.02.03.06</b>	<b>Suscripción de acuerdos para la prestación de servicios turísticos</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Acuerdo para la prestación de servicios turísticos que establece los compromisos y la contraprestación no económica a realizarse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
• Usuario o Administrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Formato o solicitud dirigida al Director de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas</li> <li>■ Proyecto turístico que sustenta el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos en el Área Natural Protegida</li> </ul>	<b>M.03.02.03.07</b>	<b>Renovación de Concesiones Turísticas</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Adenda del Contrato de Concesión Turística suscrito por el Titular del Derecho y el Director de la DGANP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• OA</li> </ul>
• Usuario o Administrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Formato o solicitud dirigida al Director de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas</li> <li>■ Plan de Acción para la operación turística a realizarse según Formato</li> </ul>	<b>M.03.02.03.08</b>	<b>Renovación de contrato de servicio turístico</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Adenda del Contrato de Servicio Turístico suscrito por el Titular del Derecho y el Director de la DGANP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• OA</li> </ul>

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 40 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

• Usuario o Administrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Formato o solicitud dirigida a el/la Jefe/a del Área Natural Protegida, el cual contiene información general del solicitante y de las actividades y/o servicios turísticos a desarrollar.</li> </ul>	<b>M.03.02.03.09</b>	<b>Renovación de acuerdos para la prestación de servicios turísticos</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Adenda de Acuerdo para la prestación de servicios turísticos que establece los compromisos y la contraprestación no económica a realizarse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos de Línea del SERNANP</li> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
• Usuario o Administrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Solicitud dirigida al Jefe del Área Natural Protegida o al Director de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, en caso la autorización se solicite en más de un Área Natural Protegida o el Área Natural Protegida no cuenta con Jefatura.</li> <li>■ Plan de Trabajo.</li> <li>■ Copia de la autorización para operar un RPAS emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, en caso de emplear drones en la actividad.</li> <li>■ Pago por derecho de aprovechamiento.</li> <li>■ Pago por derecho de trámite.</li> </ul>	<b>M.03.02.03.10</b>	<b>Autorización de ingreso para realizar tomas fotográficas, filmaciones o captación de sonidos, con equipos profesionales con fines comerciales</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Autorización de ingreso al ANP, según corresponda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
• Usuario o Administrado	Presentación del turista o visitante en el Puesto de Control y Vigilancia del ANP	<b>M.03.02.03.11</b>	<b>Control de ingreso de visitantes en ANP</b>	DGANP - UOFGT	Reporte Estadístico Mensual de visitantes que ingresan a las Áreas Naturales Protegidas	• DGANP

**IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO**

RECURSOS		INDICADORES	
		NOMBRE	FORMULA
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Gestión Documental (SGD)</li> <li>• Correo Electrónico</li> </ul>	Porcentaje de Derechos otorgados para el aprovechamiento del recurso	$(\text{Total de derechos otorgados por trimestre} / \text{Total de solicitudes de derechos por trimestre}) \times 100$

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 41 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Director</li> <li>• 1 Responsable</li> <li>• 1 Jefe de ANP</li> <li>• 3 Especialistas</li> </ul>	natural paisaje en ANP de administración nacional	(Total de derechos renovados por trimestre / Total de solicitudes de renovación de derechos por trimestre) x 100
Equipos	5 Laptops	Porcentaje de renovación de Derechos otorgados para el aprovechamiento del recurso natural paisaje en ANP de administración nacional	
Instalaciones	5 sillas y 5 Módulos o escritorios		

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 2			
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2</b>	<b>Seguimiento al aprovechamiento del recurso natural paisaje</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>M.03.02.04</b>
<b>NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1 AL QUE PERTENECE</b>	<b>M.03.02 Gestión de Turismo en ANP</b>	<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>MISIONAL</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCESO NIVEL 2</b>	Realizar el seguimiento al aprovechamiento del recurso natural paisaje; así como realizar el monitoreo y evaluación de la implementación de los Planes de Sitio.	<b>BASE LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-MINAM.</li> <li>• Decreto Supremo N° 038-2001-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 068-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley sobre conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.</li> <li>• Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.</li> <li>• Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>• Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 161-2016-SERNANP, que aprueba las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Uso Turístico de Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
		<b>DUEÑO DEL PROCESO 2</b>	Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (DGANP) - UOF de Gestión de Turismo en ANP (UOFGT)

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03
			VERSIÓN N° 1.00
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			Página 42 de 42
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	DUÑO DEL PROCEDIMIENTO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• DGANP</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Títulos habilitantes para el aprovechamiento del recurso natural paisaje.</li> </ul>	<b>M.03.02.04.01</b>	<b>Seguimiento de la actividad de aprovechamiento del recurso natural paisaje</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informe anual de otorgamiento de derechos.</li> <li>■ Pago de compromisos económicos realizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• DGANP</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DGANP</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>	Planes de sitio de uso turístico de las ANP.	<b>M.03.02.04.02</b>	<b>Monitoreo y evaluación de la implementación de los Planes de Sitio</b>	DGANP - UOFGT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informe Técnico conteniendo los resultados de la implementación de los Planes de Sitio a nivel nacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o Administrado</li> <li>• DGANP</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> </ul>
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
RECURSOS			INDICADORES			
			NOMBRE	FORMULA		
Sistemas Informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Gestión Documental (SGD)</li> <li>• Correo Electrónico</li> </ul>		Cobertura de seguimiento de la actividad de aprovechamiento	Porcentaje de cobertura = Número de derechos otorgados a los que se ha realizado seguimiento en el año / Número total de derechos otorgados vigentes		
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Responsable</li> <li>• 1 Jefe de ANP</li> <li>• 2 Especialistas</li> </ul>		Nivel de implementación de los Planes de Sitio en las JANP a nivel nacional	(Número de actividades implementadas por las JANP a nivel nacional) / (Número total de actividades establecidas en los Planes de Sitio)		
Equipos	4 Laptops					
Instalaciones	4 sillas y 4 Módulos o escritorios					

## VIII. FICHAS DE PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.01
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>		VERSIÓN N° 1.00
		Página 1 de 4
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

## Ficha de Procedimiento “M.03.03.01 Asesoramiento para el otorgamiento del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP”

FICHA DE PROCEDIMIENTO			
Nombre Del Procedimiento	Asesoramiento para el otorgamiento del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP		
Código del Procedimiento	M.03.03.01	Tipo	Misional
Objetivo del Procedimiento	Brindar el asesoramiento adecuado a los usuarios / administrados que solicitan información para el otorgamiento del Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP.	Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</li> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°038-2001-AG y sus modificatorias.</li> <li>• Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y Reglamento para la Gestión Forestal aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°008-2008-MINAM.</li> <li>• Decisión N° 486, que aprueba el Régimen Común sobre Propiedad Industrial.</li> <li>• Decreto Legislativo que aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial.</li> <li>• Decreto Supremo N°006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Áreas Naturales protegidas por el Estado-SERNANP.</li> <li>• Decreto Supremo N°018-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de Uso Turístico de Área Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 162-2021-SERNANP que aprueba las Disposiciones Complementarias para el Reconocimiento de las Áreas de Conservación Privada.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 193-2023-SERNANP, que actualiza la Directiva N° 003-2021-SERNANP-DGANP, Directiva para el licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP.</li> <li>• Resolución de Gerencia General N°013-2018-SERNANP, que aprueba la Directiva N°004-2018-SERNANP-GG “Directiva para el uso de los productos comunicacionales que incluye el “Manual de Identidad Institucional”.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 193-2023-SERNANP, que actualiza la Directiva N° 003-2021-SERNANP-DGANP, Directiva para el licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	DGANP - UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Versión	1.00
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	-	Nombre del Proceso	No cuenta con vinculación con procesos

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.01
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>		VERSIÓN N° 1.00
		Página 2 de 4
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
<b>1. Asesoramiento para el otorgamiento del Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP</b>						
1.1.	Usuario / Administrado	Interés en obtener el Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP	Solicitar información para acceder al Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP. La información podrá solicitarse vía atención presencial o por correo electrónico: <a href="mailto:aliadoporlaconservacion@sernanp.gob.pe">aliadoporlaconservacion@sernanp.gob.pe</a> .	Usuario / Administrado	Solicitud de información del usuario o administrado vía atención presencial o por correo electrónico	Especialista de la UOF de la DGANP correspondiente
1.2.	Usuario / Administrado	Solicitud de información del usuario o administrado vía atención presencial o por correo electrónico	Brindar información acerca de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficios del licenciamiento de uso de la marca.</li> <li>Los productos y servicios que pueden ser licenciados, informando las clases y N° de certificados correspondientes.</li> <li>Las condiciones para poder acceder al licenciamiento, para lo cual se identificarán dos tipos de solicitantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitantes que tengan un vínculo con el SERNANP, tales como títulos habilitantes, convenios, acuerdos de conservación y titulares de ACP.</li> <li>Solicitantes que no tengan un vínculo con el SERNANP, a quienes se les informará la necesidad de suscribir, previo licenciamiento, un acuerdo de conservación con la JANP, título habilitante, convenios.</li> </ul> </li> <li>El proceso del otorgamiento de la licencia de uso y sus requisitos.</li> <li>La verificación del cumplimiento de compromisos y obligaciones del uso de la licencia.</li> </ul> <p><b>¿Requiere asesoramiento?</b> SI: Ir a la actividad 1.3 NO: FIN</p>	Especialista de la UOF de la DGANP correspondiente	Información respecto al licenciamiento	Usuario / Administrado
1.3.			Asesorar sobre los requisitos y beneficios del uso de las marcas de titularidad del SERNANP	Especialista de la UOF de la DGANP correspondiente	Asesoramiento brindado	Usuario / Administrado
1.4.			Entregar documentos informativos digitales y/o en físico adicionales (instructivo para el licenciamiento de la marca, afiches, dípticos, etc.) e indicar las fuentes para obtener mayor información (Página web SERNANP). Finalmente, despedir al administrado.	Especialista de la UOF de la DGANP correspondiente	Documentos informativos adicionales	Usuario / Administrado
1.5.	Especialista de la JANP /	Usuario / Administrado	Registrar el asesoramiento en el modelo de registro establecido en el formato <b>(M.03.03.01-For.001 - Registro de Asesoramiento para el otorgamiento</b>	Especialista de la DGANP	Registro de asesoramiento	Especialista de la DGANP

 <b>PERÚ</b>	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.01
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>			VERSIÓN N° 1.00
			Página 3 de 4
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

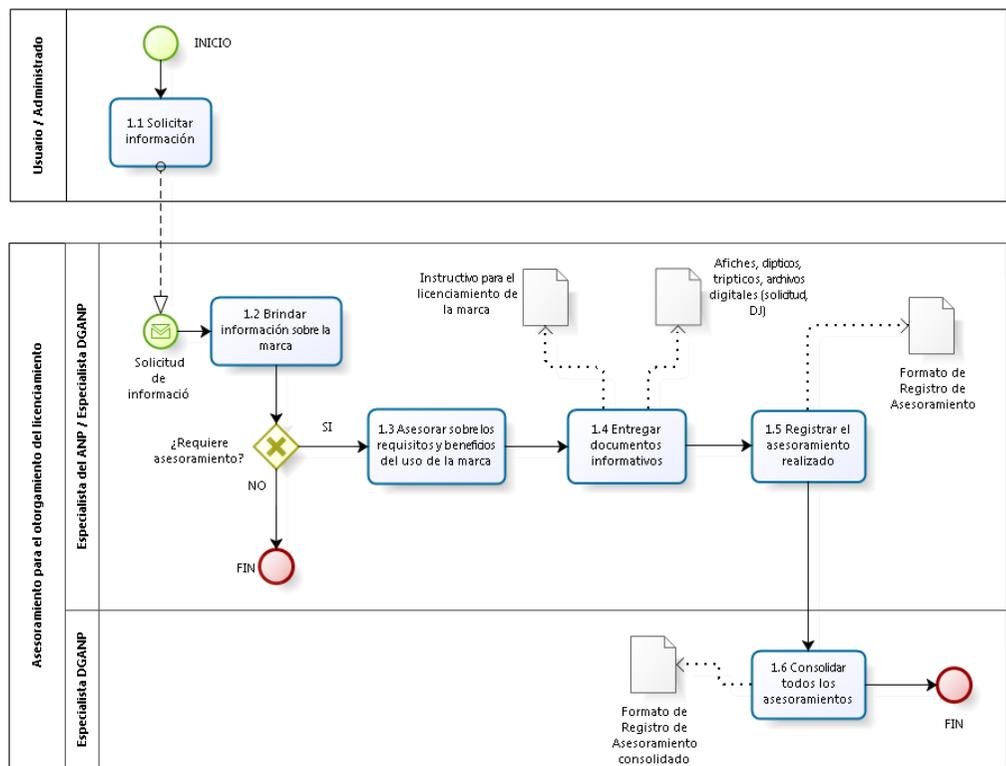
ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
	Especialista de la UOF de la DGANP correspondiente		<p><b>del Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP "</b>), detallando la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha del asesoramiento.</li> <li>Datos del usuario / administrado: Nombres y apellidos, Razón Social, N° DNI o N° RUC.</li> <li>Productos o servicios de interés para licenciamiento.</li> <li>Ubicación del producto o servicio de interés para licenciamiento (sector del ANP).</li> <li>Vínculo vigente con el SERNANP (títulos habilitantes, convenios, acuerdos de conservación y titulares de ACP o ninguno)</li> <li>Tiempo promedio de atención (en minutos).</li> <li>Datos de la persona que brinda el asesoramiento.</li> </ul> <p>En caso sea el especialista de la JANP quien brinde el asesoramiento, deberá remitir mensualmente la información detallada anteriormente, por correo electrónico al especialista de la DGANP.</p>			
1.6.			Consolidar el formato <b>M.03.03.01-For.001 - Registro de Asesoramiento para el otorgamiento del Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP "</b> , con todos los asesoramientos brindados por las JANP y DGANP. <b>FIN</b>	Especialista de la DGANP	Registro de asesoramiento consolidado	Dirección de Gestión de las ANP
Indicadores						
Nombre		Fórmula		Nombre		Fórmula
Cumplimiento de asesoramientos brindados para el otorgamiento del Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP		(Número total de asesoramientos realizados en el semestre / Total de solicitudes de información en el semestre) x 100				

- **Disposiciones complementarias al procedimiento**

- No aplica

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03.03.01	
			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP	VERSIÓN N° 1.00 Página 4 de 4
			<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>	FECHA: 14/09/2023

- **Flujograma del Procedimiento “M.03.03.01 Asesoramiento para el otorgamiento del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP”**



- **Formatos**

- **FORMATO : M.03.03.01-For.001 - Modelo de Registro de Asesoramiento para el otorgamiento del Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP.**

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.02
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>		VERSIÓN N° 1.00
		Página 1 de 10
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

### Ficha de Procedimiento “M.03.03.02 Otorgamiento del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP”

FICHA DE PROCEDIMIENTO			
Nombre Del Procedimiento	Otorgamiento del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP		
Código del Procedimiento	M.03.03.02	Tipo	Misional
Objetivo del Procedimiento	<p>Evaluar y otorgar el Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP a toda persona natural o jurídica que posea un Título Habilitante, Convenio Vigente u otras modalidades que se establezcan, como Acuerdo de Conservación y Acuerdos, que estén asociados a un ANP, ACR y ACP; a fin de generar la diferenciación de productos y servicios, condicionado a la ejecución de acciones que contribuyan a la conservación en las Áreas Naturales Protegidas, Zonas de Amortiguamiento y/o Espacios Estratégicos identificados por el SERNANP.</p>	Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</li> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°038-2001-AG y sus modificatorias.</li> <li>• Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y Reglamento para la Gestión Forestal aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°008-2008-MINAM.</li> <li>• Decisión N° 486, que aprueba el Régimen Común sobre Propiedad Industrial.</li> <li>• Decreto Legislativo que aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial.</li> <li>• Decreto Supremo N°006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Áreas Naturales protegidas por el Estado-SERNANP.</li> <li>• Decreto Supremo N°018-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de Uso Turístico de Área Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 162-2021-SERNANP que aprueba las Disposiciones Complementarias para el Reconocimiento de las Áreas de Conservación Privada.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 193-2023-SERNANP, que actualiza la Directiva N° 003-2021-SERNANP-DGANP, Directiva para el licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP.</li> <li>• Resolución de Gerencia General N°013-2018-SERNANP, que aprueba la Directiva N°004-2018-SERNANP-GG “Directiva para el uso de los productos comunicacionales que incluye el “Manual de Identidad Institucional”.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 193-2023-SERNANP, que actualiza la Directiva N° 003-2021-SERNANP-DGANP, Directiva para el licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	DGANP - UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Versión	1.00
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	-	Nombre del Proceso	No cuenta con vinculación con procesos
Proveedores	Usuario o administrado (Toda persona natural o jurídica que posea un Título Habilitante,	Productos (Salidas )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Licencia de Uso marca</li> <li>• Contrato de Licencia de Uso marca</li> </ul>

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.02
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>		VERSIÓN N° 1.00
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		Página 2 de 10
		FECHA: 14/09/2023

	Convenio Vigente u otras modalidades que se establezcan, como Acuerdo de Conservación y Acuerdos, que estén asociados a un ANP, ACR y ACP)		
Insumos (Entradas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Licenciamiento de Uso de Marca</li> <li>• Requisitos establecidos en la Directiva para el Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP</li> </ul>	<b>Cientes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario o administrado</li> </ul>

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
<b>1. Recepción de solicitud de Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP</b>						
1.1	Persona natural o jurídica que posea un Título Habilitante, Convenio Vigente u otras modalidades que se establezcan, como Acuerdo de Conservación y Acuerdos, que estén asociados a un ANP, ACR y ACP	Interés manifiesto para acceder al Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP "	<b>Presentar los requisitos para el Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP</b> establecidos en la "Directiva para el licenciamiento del Uso de las marcas de titularidad del SERNANP" vigente.	Usuario o administrado (Persona natural o jurídica que posea un Título Habilitante, Convenio Vigente u otras modalidades que se establezcan, como Acuerdo de Conservación y Acuerdos, que estén asociados a un ANP, ACR y ACP)	Requisitos para el Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP "	Auxiliar de Trámite Documentario, Asistente Administrativo de la JANP o quien haga sus veces.
1.2	Usuario o administrado	Requisitos para el Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP "	<b>Revisar el cumplimiento</b> de requisitos establecidos en la "Directiva para el licenciamiento del Uso de las marcas de titularidad del SERNANP".  <b>¿Cumple con los requisitos?</b> <b>SI:</b> Ir a la actividad 1.4 <b>NO:</b> Solicitar subsanación de observaciones al usuario o administrado. Ir a la actividad 1.3	Auxiliar de Trámite Documentario/ Asistente Administrativo de la JANP o quien haga sus veces.		
1.3			<b>Subsanar observaciones y presentar</b> nuevamente solicitud de licenciamiento de marca en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.  <b>Ir a la actividad 1.2</b>	Usuario o administrado	Requisitos para el Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP con observaciones subsanadas	Auxiliar de Trámite Documentario, Asistente Administrativo de la JANP o quien haga sus veces.

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.02
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>		VERSIÓN N° 1.00
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		Página 3 de 10
		FECHA: 14/09/2023

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
1.4	Usuario o administrado	Requisitos conformes para el Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP	<b>Registrar expediente</b> en SGD, generar CUT y derivar a la DGANP con copia a JANP.	Auxiliar de Trámite Documentario/ Asistente Administrativo de la JANP o quien haga sus veces	Expediente de solicitud de Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP	Director de la DGANP
<b>2. Evaluación de solicitud de Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP</b>						
2.1.	Auxiliar de Trámite Documentario, Asistente Administrativo de la JANP o quien haga sus veces	Expediente de solicitud de Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP	<b>Revisar solicitud y remitir</b> vía SGD a la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP.	Director de la DGANP	Expediente de solicitud de Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP/ UOF de Gestión de Turismo en ANP
2.2.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP/ UOF de Gestión de Turismo en ANP	Requisitos conformes para el Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP	<p><b>Recibir y evaluar el expediente de licenciamiento en un plazo máximo de quince (15) días hábiles</b>, siguiendo los criterios establecidos en la <i>"Directiva para el licenciamiento del Uso de las marcas de titularidad del SERNANP"</i>.</p> <p style="text-align: center;">Evaluar los siguientes casos:</p> <p><b>a)</b> Se requiere información complementaria por parte del usuario o administrado y/o observaciones. <b>Ir a la actividad 2.8</b></p> <p><b>b)</b> Se requiere revisión y/o información de las JANP, ACR, ACP y/o DDE. <b>Ir a la actividad 2.3.</b></p> <p><b>c)</b> Solicitar información complementaria otras entidades. <b>Ir a la actividad 2.10</b></p>	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP en coordinación con la UOF de Gestión de Turismo en ANP, de corresponder		
2.3			<b>Elaborar memorándum u oficio</b> para solicitar información. Remitir al Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP para su visto correspondiente.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Memorándum u Oficio que solicita información	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP
2.4	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Memorándum u Oficio que solicita información	<b>Suscribir</b> Memorándum u oficio que solicita información a la jefatura del ANP o a la jefatura del ACR o al representante del ACP y/o DDE.	Director de la DGANP	Memorándum u Oficio que solicita información	Jefe del ANP/ Jefe del ACR/ Representante del ACP y/o Director DDE
2.5	Director de la DGANP	Memorándum que solicita información	<b>Revisar solicitud de licenciamiento y consolidar</b> información solicitada, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. Elaborar y suscribir Memorandum, Informe u Oficio y enviar.	Jefatura del ANP/ Jefatura del ACR/ ACP y/o DDE	Oficio e Informe conteniendo información solicitada	Director de la DGANP

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.02
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>		VERSIÓN N° 1.00
		Página 4 de 10
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
2.6	Jefe del ANP y/o Director DDE	Oficio e Informe conteniendo información solicitada	<b>Derivar</b> vía SGD a la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP.	Director de la DGANP	Oficio e Informe conteniendo información solicitada	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP
2.7	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Oficio e Informe conteniendo información solicitada	<b>Recibir Informe de la Jefatura del ANP o Jefatura del ACR o ACP y/o DDE que contiene información complementaria</b>  <b>Continuar en la actividad 2.12</b>	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP		
2.8			<b>Solicitar documentación adicional y/o subsanar observaciones</b> al solicitante mediante comunicación escrita (correo electrónico), que acredite el cumplimiento de normas y/o compromisos vinculados con la actividad que realiza determinándose en dicha comunicación el plazo para la remisión de la documentación adicional considerando la naturaleza de la misma según se detalla a continuación:  <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b><u>Código del registro de la marca emitido por INDECOPI del producto(s) o servicio(s) que brinda el solicitante:</u></b> Las marcas de titularidad del SERNANP deben acompañar a productos o servicios que tengan su marca registrada en INDECOPI. Dicho registro permitirá que las marcas de titularidad del SERNANP no se presente a los consumidores junto a marcas que representen posibles copias o imitaciones por parte de quienes se quieran aprovechar del prestigio de marcas registradas y reconocidas en el mercado.</li> <li>➤ <b><u>Copia de la autorización de uso de la Denominación de Origen emitido por INDECOPI, según corresponda:</u></b> las marcas de titularidad del SERNANP deben acompañar a marcas que cuenten con autorización de uso de la Denominación de Origen emitida por INDECOPI. Dicha autorización permitirá que las marcas de titularidad del SERNANP no se presente a los consumidores junto a marcas que no cuenten con la autorización para ser considerados como productos más apreciados por los consumidores y adquieran, sin corresponder, mayor valor en los mercados nacionales e internacionales.</li> <li>➤ <b><u>Otra información relevante que condicione el otorgamiento del licenciamiento.</u></b></li> </ul>	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Carta solicitando información adicional y/o subsanar observaciones	Usuario o administrado
2.9	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Correo solicitando información adicional al administrado y/o subsanar observaciones	<b>Recopilar información complementaria y dar respuesta</b> al SERNANP a través de correo electrónico en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.  <b>Continuar en la actividad 2.12</b>	Usuario o administrado	Correo electrónico entregando información complementaria al SERNANP y/o subsanar observaciones	Director de la DGANP

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.02
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>		VERSIÓN N° 1.00
		Página 5 de 10
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
2.10			<b>Solicitar información complementaria</b> a la entidad correspondiente	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Correo electrónico u Oficio	Entidad correspondiente
2.11	Entidad correspondiente	Correo electrónico u Oficio con información complementaria	<b>Recepcionar la información</b> complementaria de la entidad correspondiente <b>Continuar en la actividad 2.12</b>	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP		
2.12			<b>Consolidar y evaluar</b> la información recibida <b>¿Se otorga el licenciamiento de la marca?</b> SI: Ir a 2.16 NO: Ir a 2.13	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP		
2.13			<b>Elaborar Informe y Carta</b> que notifique el pronunciamiento denegatorio indicando los motivos de la decisión.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe + Proyecto de Carta comunicando resultado denegatorio	Responsable de la UOF de la DGANP correspondiente
2.14	Especialista de la UOF correspondiente de la DGANP	Informe + Proyecto de Carta u Oficio comunicando resultado denegatorio	<b>Revisar, suscribir informe y visar</b> Carta con firma digital. Derivar vía SGD al Director de la DGANP.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe + Proyecto de Carta comunicando resultado denegatorio	Director de DGANP
2.15	Responsable de la UOF de la DGANP correspondiente	Informe + Proyecto de Carta comunicando resultado denegatorio	<b>Suscribir Informe, Carta</b> con firma digital y disponer notificación. <b>FIN</b>	Director de la DGANP	Carta comunicando resultado denegatorio	Usuario o administrado
2.16	Auxiliar de Trámite Documentario	Carta comunicando resultado denegatorio	<b>Elaborar informe de evaluación</b> de la solicitud de licenciamiento que contenga los resultados del pronunciamiento.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe de pronunciamiento de licenciamiento de marca	
<b>3. Otorgamiento de Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP</b>						
3.1.			<b>Elaborar el proyecto de Contrato de Licencia de Uso</b> según modelo establecido en la Directiva vigente.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Contrato de Licencia de Uso	

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	<b>CÓDIGO: M.03.03.02</b>
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>			<b>VERSIÓN N° 1.00</b>
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			<b>FECHA: 14/09/2023</b>

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
3.2	Especialista de la UOF correspondiente de la DGANP	Informe, adjuntando Proyecto de Contrato y Certificado de Licencia de Uso	<b>Recibir, suscribir informe con firma digital y derivar</b> vía SGD al Director de la DGANP, adjuntando Proyecto de Contrato y Certificado de Licencia de Uso y proyecto de Memorandum a OAJ.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Memorandum adjuntando Informe, Proyecto de Contrato y Certificado de Licencia de Uso	Director de la DGANP
3.3	Responsable de la UOF de la DGANP correspondiente	Memorandum, adjuntando Informe, Proyecto de Contrato y Certificado de Licencia de Uso	<b>Suscribir Memorandum e Informe con firma digital</b> , y derivar expediente vía SGD a la OAJ.	Director de la DGANP	Memorandum, adjuntando Informe, Proyecto de Contrato y Certificado de Licencia de Uso de Marca	Jefe de OAJ
3.4	Director de la DGANP	Memorandum, adjuntando Informe, Proyecto de Contrato y Certificado de Licencia de Uso de Marca	<b>Revisar el proyecto de contrato y certificado</b> de licencia de uso, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles. Derivar proyecto de Contrato a la DGANP vía SGD.	Jefe de OAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contrato</li> <li>■ Certificado de Licencia de Uso de Marca</li> <li>■ Memorandum</li> </ul>	Director de la DGANP
3.5	Jefe de OAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contrato</li> <li>■ Certificado de Licencia de Uso de Marca</li> <li>■ Memorandum</li> </ul>	<b>Dar visto bueno al contrato</b> en señal de conformidad y remitir a la Gerencia General.	Director de la DGANP	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contrato</li> <li>■ Certificado de Licencia de Uso de Marca</li> </ul>	Gerencia General
3.6	Jefe de OAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contrato</li> <li>■ Certificado de Licencia de Uso de Marca</li> </ul>	<b>Revisar y de ser conforme derivar</b> vía SGD a Jefatura Institucional	Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contrato</li> <li>■ Certificado de Licencia de Uso de Marca</li> <li>■ Carta</li> </ul>	Jefe del SERNANP
3.7	Director de la DGANP	Proyecto de Carta u Oficio comunicando aprobación de licenciamiento	<b>Asignar numeración al Contrato, suscribir</b> Carta u Oficio, Contrato de Licenciamiento de Marca y Certificado de Licencia de Uso y derivar al Auxiliar de Trámite Documentario en físico y vía SGD, siguiendo los lineamientos del proceso de Gestión de Documentos.	Jefe del SERNANP	Carta u Oficio, adjuntando Contrato, Licencia de Uso de marca y archivos digitales	Auxiliar de Trámite Documentario.
3.8	Director de la DGANP	Carta u Oficio, adjuntando Contrato, Licencia de Uso de marca y	<b>Notificar al licenciatario</b> , adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Contrato de Licenciamiento en dos (02) originales,</li> <li>■ Certificado de Licencia de Uso</li> </ul>	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces.	Carta u Oficio, adjuntando Contrato y Licencia de Uso	Licenciatario (Titular de derecho, Titular del convenio, Titular del acuerdo

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.02
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>		VERSIÓN N° 1.00
		Página 7 de 10
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
		archivos digitales			de marca	de conservación o Titular del ACP)
3.9	Licenciataro	Carta u Oficio, adjuntando Contrato firmado	<b>Suscribir Contrato y remitir a SERNANP un (01) original del contrato firmado.</b>	Licenciataro	Contrato firmado por el licenciataro	SERNANP (DGANP y/o la(s) Jefatura(s) de ANP que correspondan)
3.10	Licenciataro	Contrato firmado por el SERNANP y el licenciataro	<b>Recibir contrato suscrito por el licenciataro y registrar la licencia otorgada en la Base de Datos</b> del Registro de Licencias de Uso de Marca otorgadas.  <b>Ir en paralelo a las actividades 3.11 y 3.13.</b>	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Registro de Licencias de Uso de Marca	
3.11		Contrato firmado por el SERNANP y el licenciataro	<b>Enviar vía correo electrónico al licenciataro el Manual de identidad y archivos editables</b> de la Marca en alta resolución.	Especialista de la UOF de Manejo Recursos Naturales en ANP	Archivos editables de la Marca y Manual de identidad	Licenciataro
3.12	Licenciataro	Archivos editables de la Marca y Manual de identidad	<b>Confirmar recepción de manual de identidad y archivos digitales editables</b> de la Marca en alta resolución.  <b>FIN</b>	Licenciataro (Titular de derecho, Titular del convenio, Titular del acuerdo de conservación o Titular del ACP)	Confirmación por correo electrónico	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP
3.13			<b>Publicar logo del licenciataro y Certificado de Licencia de Uso en el portal web</b> <a href="https://www.aliadoporlaconservacion.pe/">https://www.aliadoporlaconservacion.pe/</a> para conocimiento público en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de suscrito el contrato de licenciamiento.  <b>FIN</b>	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Certificado de Licencia de Uso	
Indicadores						
Nombre		Fórmula		Nombre		Fórmula
Total de licenciamientos otorgados en el semestre		Sumatoria de licenciamientos otorgados en el semestre		Eficacia de atención a las solicitudes de licenciamiento en el semestre		(numero solicitudes de licenciamiento atendidos dentro del plazo) en el semestre / (número total de solicitudes licenciamiento recibidos en el semestre) *100

	<b>PERÚ</b>	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.02
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP				VERSIÓN N° 1.00
				Página 8 de 10
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>				FECHA: 14/09/2023

- **Disposiciones Complementarias al procedimiento**

- En caso de que el Contrato de Licencia de Uso sea firmado digitalmente, la fecha del contrato corresponderá a la fecha de la última firma que figure en el Contrato.
- El procedimiento para el otorgamiento de licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP (que comprende desde el registro del expediente de la solicitud hasta la notificación al administrado) se realizará en un plazo máximo de 30 días hábiles de acuerdo a lo estipulado a la Ley de Procedimiento Administrativo General.



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

CÓDIGO: M.03.03.02

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP

VERSIÓN N° 1.00

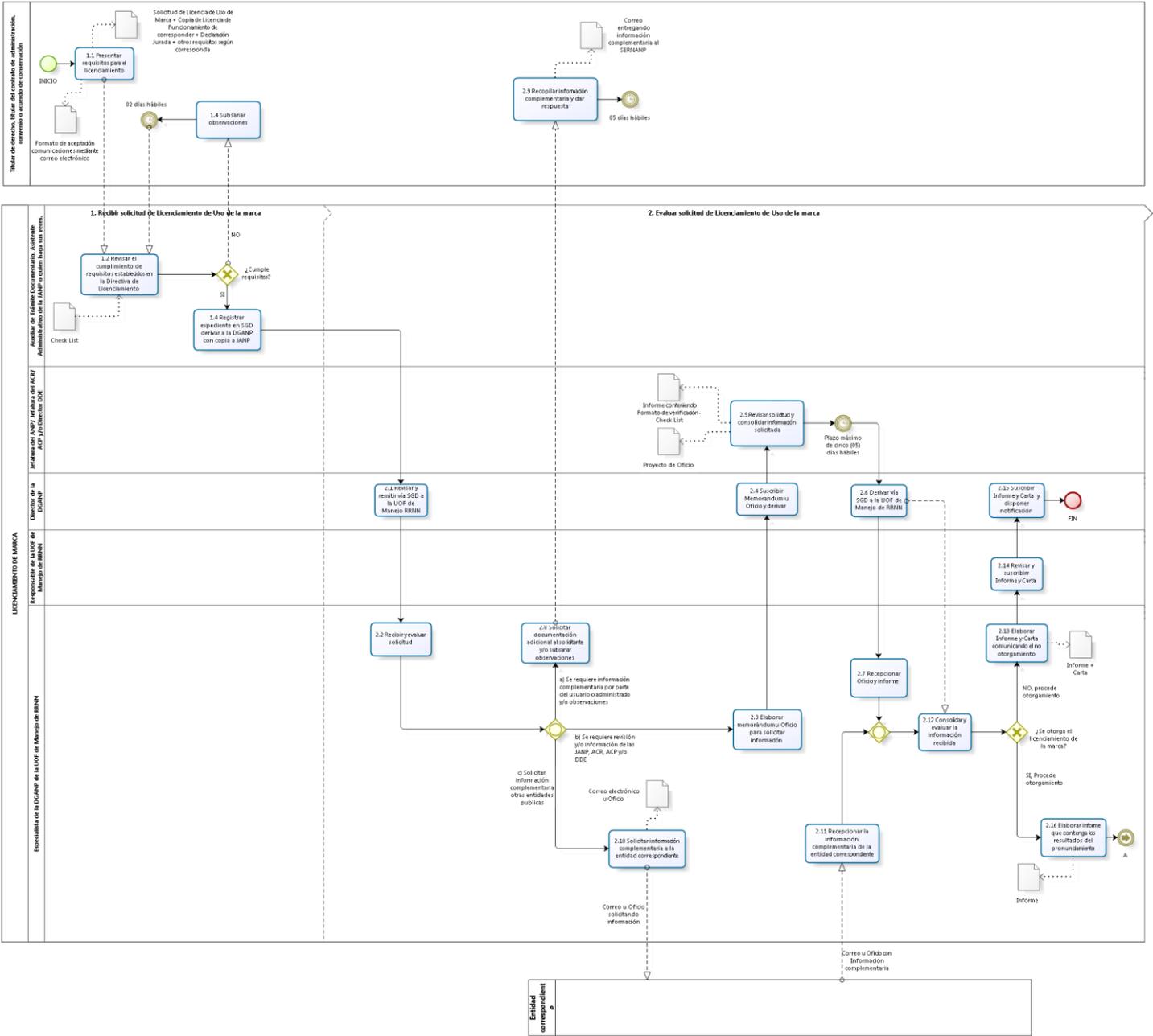
Página 9 de 10

GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

FECHA: 14/09/2023

### Flujograma del Procedimiento "M.03.03.02 Otorgamiento del Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP"

#### PARTE I





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

CÓDIGO: M.03.03.02

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP

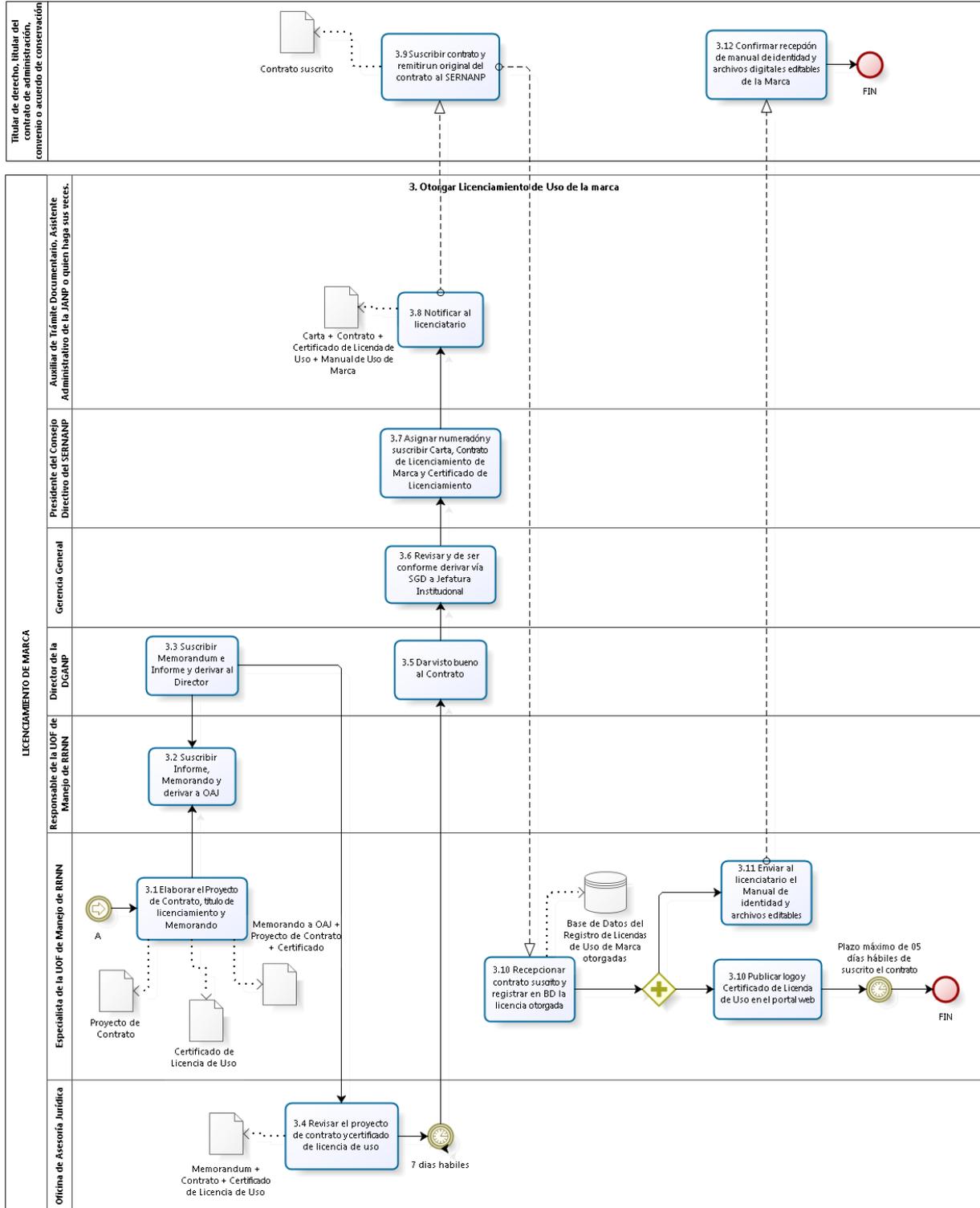
VERSIÓN N° 1.00

Página 10 de 10

GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

FECHA: 14/09/2023

### PARTE II



 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.03
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>		VERSIÓN N° 1.00
		Página 1 de 17
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

## Ficha de Procedimiento “M.03.03.03 Seguimiento de las obligaciones al Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP”

FICHA DE PROCEDIMIENTO			
Nombre Del Procedimiento	Seguimiento de las obligaciones al Licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP		
Código del Procedimiento	M.03.03.03	Tipo	Misional
Objetivo del Procedimiento	Realizar el seguimiento a las obligaciones de los licenciatarios de las marcas de titularidad del SERNANP en el marco de lo establecido en el contrato de licencia de uso de marca que permita identificar posibles incumplimientos que conlleven a una resolución del contrato de licenciamiento.	Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</li> <li>• Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°038-2001-AG y sus modificatorias.</li> <li>• Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y Reglamento para la Gestión Forestal aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI.</li> <li>• Decreto Legislativo N°1079, que establece medidas que garanticen el Patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°008-2008-MINAM.</li> <li>• Decisión N° 486, que aprueba el Régimen Común sobre Propiedad Industrial.</li> <li>• Decreto Legislativo que aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial.</li> <li>• Decreto Supremo N°006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Áreas Naturales protegidas por el Estado-SERNANP.</li> <li>• Decreto Supremo N°018-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de Uso Turístico de Área Naturales Protegidas, y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 162-2021-SERNANP que aprueba las Disposiciones Complementarias para el Reconocimiento de las Áreas de Conservación Privada.</li> <li>• Resolución Presidencial N° 193-2023-SERNANP, que actualiza la Directiva N° 003-2021-SERNANP-DGANP, Directiva para el licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP.</li> <li>• Resolución de Gerencia General N°013-2018-SERNANP, que aprueba la Directiva N°004-2018-SERNANP-GG "Directiva para el uso de los productos comunicacionales que incluye el "Manual de Identidad Institucional".</li> <li>• Resolución Presidencial N° 193-2023-SERNANP, que actualiza la Directiva N° 003-2021-SERNANP-DGANP, Directiva para el licenciamiento de uso de las marcas de titularidad del SERNANP.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	DGANP	Versión	1.00
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	-	Nombre del Proceso	No cuenta con vinculación con procesos
Proveedores	Licenciatarios	Productos (Salidas)	Informe anual de cumplimiento de compromisos del licenciamiento y, si corresponde, Acta de Levantamiento de Observaciones.

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.03
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>		VERSIÓN N° 1.00
		Página 2 de 17
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

Insumos (Entradas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de otorgamiento del Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP".</li> <li>• Adenda del Contrato de otorgamiento que renueva el Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP".</li> </ul>	Clientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DGANP</li> <li>• Áreas Naturales Protegidas de administración nacional</li> <li>• Áreas Conservación Regional</li> <li>• Áreas Conservación Privada</li> <li>• Licenciatarios</li> </ul>
--------------------	--	----------	---

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
<b>1. Planificación del Seguimiento</b>						
1.1		Contrato de otorgamiento o Adenda del contrato que renueva el Licenciamiento de Marca	El seguimiento de las obligaciones adquiridas por el Licenciatario se da a través de los siguientes mecanismos: A) <b>SEGUIMIENTO PROGRAMADO:</b> Ir a 1.2 B) <b>SEGUIMIENTO POR DENUNCIAS:</b> Ir a 5.1	UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP		
1.2.			<b>SEGUIMIENTO PROGRAMADO</b> Determinar en el último trimestre de cada año, aquellos licenciamientos a los que se realizará seguimiento durante el siguiente año fiscal. La determinación de los licenciatarios a los que corresponderá efectuar el seguimiento será el 10% de todos los licenciamientos vigentes, los cuales serán seleccionados de manera aleatoria.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Licenciamientos a los que se realizará seguimiento	
1.3.			Elaborar el Plan Anual de Seguimiento, Informe que sustenta su aprobación y proyecto de Resolución Directoral que lo apruebe. Dicho Plan deberá aprobarse a más tardar en quincena de enero de cada año, el cual detallará las actividades a desarrollar como parte del seguimiento a cada licenciatario, las fechas y responsables de su ejecución.  El Especialista de la UOF correspondiente determinará las actividades de seguimiento a desarrollar en base a las características específicas de licenciamiento otorgado, pudiendo ejecutarse las siguientes actividades:	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Plan Anual de Seguimiento, Informe que sustenta su aprobación, proyecto de RD, proyecto de Memorandum a OAJ	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar la vigencia de los registros, permisos y autorizaciones y todo título habilitante, que resulten necesarios para la elaboración y distribución de los productos o la prestación de servicios objetos de licenciamiento.</li> <li>2. Verificar la información contenida en los reportes enviados por los licenciatarios que tienen carácter de declaración jurada. De acuerdo a las características de la información a ser verificada se podrá</li> </ol>			

 <b>PERÚ</b>	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.03
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>			VERSIÓN N° 1.00
			Página 3 de 17
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
			programar visitas de inspección. 3. Verificar la autenticidad de la documentación presentada y declaraciones realizadas por los licenciarios para acceder al Uso de la marca.			
1.4	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Plan Anual de Seguimiento, Informe que sustenta su aprobación, proyecto de RD, proyecto de Memorándum a OAJ	Revisar Plan Anual de Seguimiento y derivar al Director de la DGANP.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Memorandum a OAJ que remite Plan Anual de Seguimiento, Informe que sustenta su aprobación y proyecto de RD	Director de la DGANP
1.5	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Memorándum a OAJ que remite Plan Anual de Seguimiento, Informe que sustenta su aprobación y proyecto de RD	Suscribir Memorándum a OAJ que remite el Plan de Anual de Seguimiento, Informe que sustenta su aprobación y el proyecto de Resolución Directoral.	Director de la DGANP	Memorandum a OAJ que remite Plan Anual de Seguimiento, Informe que sustenta su aprobación y proyecto de RD	Jefe de la OAJ
1.6.	Director de la DGANP	Memorándum a OAJ que remite Plan Anual de Seguimiento, Informe que sustenta su aprobación y proyecto de RD	Revisar el Proyecto de Resolución Directoral que aprueba el Plan de Anual de Seguimiento y remitir a la DGANP.	Jefe de la OAJ / Especialista de la OAJ	Memorandum a DGANP que remite proyecto de RD	Director de la DGANP
1.7.	Jefe de la OAJ / Especialista de la OAJ	Memorándum a DGANP que remite proyecto de RD	Suscribir la Resolución Directoral que aprueba el Plan Anual de Seguimiento y derivar a la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP.	Director de la DGANP	Resolución Directoral que aprueba el Plan Anual de Seguimiento	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP
1.8.	Director de la DGANP	Resolución Directoral que aprueba el Plan Anual de Seguimiento	Elaborar Carta comunicando a los licenciarios el Plan Anual de Seguimiento y Memorandum u Oficio a las jefaturas de ANP o ACR o al titular del ACP, según corresponda. Derivar a Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP para su visto bueno.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Carta y Memorandum u Oficio comunicando el Plan Anual de Seguimiento	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP

 <b>PERÚ</b>	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.03
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>			VERSIÓN N° 1.00
			Página 4 de 17
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
1.9	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Carta y Memorandum u Oficio comunicando el Plan Anual de Seguimiento	Suscribir las cartas de notificación a Licenciarios y Memorandum u Oficio a las jefaturas de ANP o ACR o al titular del ACP, según corresponda. Disponer su notificación al área Trámite Documentario o quien haga sus veces y/o envió a través del SGD.	Director de la DGANP	Carta y Memorandum u Oficio comunicando el Plan Anual de Seguimiento	Licenciario(s) Jefaturas de ANP o ACR o titular del ACP, según corresponda
1.10.	Director de la DGANP	Carta comunicando al Licenciario el Plan Anual de Seguimiento	Notificar Carta comunicando al Licenciario el Plan Anual de Seguimiento.	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces	Carta comunicando al Licenciario el Plan Anual de Seguimiento	Licenciario(s)
1.11.	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces	Carta comunicando al Licenciario la inspección programada.	Tomar conocimiento. Ir a 2.1.	Licenciario(s)		
<b>2. Ejecución del Plan de Seguimiento</b>						
2.1.		Plan Anual de Seguimiento	<p><b>En la fecha programada, de acuerdo al Plan Anual de Seguimiento</b></p> <p>Revisar los reportes de cumplimiento de obligaciones presentados por los Licenciarios de acuerdo a los establecido en el Plan Anual de Seguimiento, así como los antecedentes de su licenciamiento.</p> <p>Los reportes son presentados por los Licenciarios como parte de las obligaciones establecidas en el contrato de licenciamiento, según se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para aquellos licenciarios que cuenten con títulos habilitantes deberán informar a través de sus informes.</li> <li>✓ Para aquellos licenciarios que hayan suscrito convenios, acuerdos conservación o sean titulares de ACP, deberán presentar mediante carta la información correspondiente en el plazo establecido en el contrato.</li> </ul>	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP		
2.2			<p><b>¿Es necesario solicitar información al licenciario?</b></p> <p><b>SI:</b> Solicitar documentos que sustenten el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de licenciamiento, vía Carta o correo electrónico al licenciario.</p> <p>Si es Carta ir a la actividad 2.3. y si es correo electrónico ir a la actividad 2.5.</p> <p><b>NO:</b> Ir a la actividad 2.9.</p>	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP / UOF de Gestión del Turismo en ANP	Proyecto de Carta o correo electrónico solicitando documentos que sustenten el cumplimiento de las obligaciones	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP / UOF de Gestión del Turismo en ANP
2.3.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP / UOF de Gestión del Turismo en ANP	Proyecto de Carta solicitando documentos que sustenten el cumplimiento de las obligaciones	Suscribir Carta y disponer notificación al Licenciario.	Director de la DGANP	Carta solicitando documentos que sustenten el cumplimiento de las obligaciones	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces

 <b>PERÚ</b>	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.03
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>			VERSIÓN N° 1.00
			Página 5 de 17
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
2.4.	Director de la DGANP	Carta solicitando documentos que sustenten el cumplimiento de las obligaciones	Notificar Carta al Licenciatarío.	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces	Carta solicitando documentos que sustenten el cumplimiento de las obligaciones	Licenciatarío
2.5.	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces	Carta o correo electrónico solicitando documentos que sustenten el cumplimiento de las obligaciones	<p>Recopilar documentos probatorios solicitados y presentar en Mesa de Partes del SERNANP, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.</p> <p>En caso el licenciatarío requiera de un mayor plazo para la recopilación de la documentación solicitada por el SERNANP, podrá solicitar una ampliación de hasta treinta (30) días hábiles debidamente justificado.</p> <p style="text-align: center;"><b>¿Requiere de un mayor plazo?</b></p> <p><b>SI:</b> Solicitar ampliación de plazo, vía Carta o correo electrónico. Ir a la actividad 2.6.</p> <p><b>NO:</b> Remitir documentación solicitada al SERNANP Ir a la actividad 2.7.</p>	Licenciatarío	Documentos probatorios solicitados	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces
2.6.	Licenciatarío	Solicitud de ampliación de plazo	Otorgar ampliación de plazo. Ir a la actividad 2.5.	Responsable / Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP / UOF de Gestión del Turismo en ANP	Ampliación de plazo otorgada	Licenciatarío
2.7.	Licenciatarío	Documentos probatorios solicitados	Recibir documentos probatorios remitidos por el Licenciatarío y derivar a la DGANP vía SGD.	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces	Documentos probatorios solicitados	Director de la DGANP
2.8.	Director de la DGANP	Documentos probatorios solicitados	Recibir documentos probatorios y derivar vía SGD al especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP que corresponda.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP / UOF de Gestión del Turismo en ANP	Documentos probatorios solicitados	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP / UOF de Gestión del Turismo en ANP
2.9.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP / UOF de Gestión del Turismo en ANP	Documentos probatorios solicitados	<p>Verificar el cumplimiento de las obligaciones con la información enviada por el licenciatarío.</p> <p style="text-align: center;"><b>¿Se planificó una verificación in situ al licenciatarío?</b></p> <p><b>SI:</b> Ir a la actividad 2.10</p> <p><b>NO:</b> Ir a la actividad 2.15</p>	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP / UOF de Gestión del Turismo en ANP		
2.10.			<b>Verificación comunicada:</b> Informar al licenciatarío, presencial o por correo electrónico, los detalles de la verificación, una semana previa a la Verificación In Situ.	Especialista responsable del seguimiento		

 <b>PERÚ</b>	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.03
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>			VERSIÓN N° 1.00
			Página 6 de 17
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
			<b>Verificación inopinada:</b> Verificar que no existan dificultades de acceso a las instalaciones del licenciatario.			
2.11.			Verificar in situ del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.	Equipo encargado de la verificación in situ (DGANP y/o JANP)		
2.12.			Completar y emitir Acta de Verificación de cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento. <b>¿Suscribe Acta el licenciatario o su representante?</b> <b>SI:</b> Ir a la actividad 2.13. <b>NO:</b> Suscribir y entregar Acta de Verificación de cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento al Licenciatario. Ir a la actividad 2.14.	Especialista responsable de la verificación in situ	Acta de Verificación de cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento	
2.13.			Suscribir y entregar Acta de Verificación de cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento al Licenciatario.	Especialista responsable de la verificación in situ del SERNANP y Licenciatario	Acta de Verificación de cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento	
2.14.		Acta de Verificación de cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento	Consolidar y analizar resultados de la verificación In situ.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP		
2.15.			Elaborar informe de seguimiento que contiene el Check-List de verificación del cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento. Dicho informe deberá ser elaborado en un plazo máximo de quince (15) días hábiles después de iniciada la actividad de seguimiento.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento	
2.16.		Informe de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento	<b>¿Cuáles son los Resultado de la evaluación?</b> <b>En caso de conformidad u observaciones:</b> Elaborar Carta comunicando conformidad u observaciones a Licenciatario. Ir a la actividad 2.17. <b>En caso de incumplimiento a las obligaciones contractuales:</b> <b>¿Incumplimientos son competencia de supervisión, fiscalización y/o sanción de otra entidad?</b> <b>SI:</b> Elaborar Oficio a Entidad que remite el Informe de Seguimiento que describe la falta incurrida. Ir a la actividad 2.17. <b>NO:</b> Elaborar Carta comunicando el resultado del seguimiento. Ir a la actividad 2.17.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento  Proyecto de Carta u Oficio, según corresponda	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP

 <b>PERÚ</b>	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.03
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>			VERSIÓN N° 1.00
			Página 7 de 17
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
2.17.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento  Proyecto de Carta u Oficio, según corresponda	Revisar y suscribir informe con firma digital, y/o visar Carta u Oficio y derivar vía SGD al Director de la DGANP.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento  Proyecto de Carta u Oficio, según corresponda	Director de la DGANP
2.18	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento  Proyecto de Carta u Oficio, según corresponda	Suscribir Carta u Oficio y disponer notificación al Licenciario o Entidad Pública, según corresponda.	Director de la DGANP	Carta u Oficio, según corresponda, comunicando el resultado del seguimiento  Informe de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces
2.19	Director de la DGANP	Carta u Oficio comunicando el resultado del seguimiento	Notificar Carta u Oficio al Licenciario o Entidad Pública, según corresponda, adjuntando Informe de seguimiento.	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces	Carta u Oficio comunicando el resultado del seguimiento	Licenciario
2.20	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces	Carta u Oficio comunicando el resultado del seguimiento	Tomar conocimiento. El Informe de seguimiento indica:  <b>Conformidad:</b> Existe conformidad del SERNANP sobre el cumplimiento de obligaciones. <b>FIN</b> <b>Subsanar observaciones dentro del plazo establecido:</b> Ir a la actividad 3.1. <b>Incumplimiento a las obligaciones contractuales:</b> Presentar descargo, con plan de mejora de corresponder, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles. Ir a la actividad 2.21.	Licenciario		
2.21		Carta del Licenciario que presenta descargo	Efectuar evaluación del descargo presentado por el Licenciario y emitir pronunciamiento, en caso de presentar descargo.  <b>¿Procede Resolución de Contrato?</b> <b>SI:</b> Iniciar procedimiento de <b>Resolución del contrato del Licenciamiento de Uso de Marca". FIN.</b> <b>NO:</b> Concluir el seguimiento. <b>FIN</b>	Responsable / Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP		

 <b>PERÚ</b>	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.03
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>			VERSIÓN N° 1.00
			Página 8 de 17
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
<b>3. Levantamiento de Observaciones</b>						
3.1			<p><b>¿Realiza el levantamiento de observaciones dentro del plazo establecido?</b></p> <p><b>SI:</b> Levantar observaciones y remitir documento de levantamiento de observaciones. En caso el licenciatario requiera de un mayor plazo para la recopilación de la documentación solicitada por el SERNANP, podrá solicitar una ampliación de hasta treinta (30) días hábiles debidamente justificado. Ir a la actividad 3.2</p> <p><b>NO:</b> Cumplido el plazo para la subsanación, el SERNANP iniciará de oficio el procedimiento de <b>Resolución del contrato del Licenciamiento de Uso de Marca". FIN</b></p>	Licenciatario	Documentos probatorios de levantamiento de observaciones	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces
3.2	Licenciatario	Documentos probatorios de levantamiento de observaciones	Recibir documentos probatorios que sustentan el levantamiento de observaciones y derivar a DGANP.	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces	Documentos probatorios de levantamiento de observaciones	Director de la DGANP
3.3	Director de DGANP	Documentos probatorios de levantamiento de observaciones	Derivar solicitud vía SGD al Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP que corresponda.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Documentos probatorios de levantamiento de observaciones	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP
3.4	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Documentos probatorios de levantamiento de observaciones	<p>Recibir y revisar documentación que sustenta el levantamiento de observaciones.</p> <p><b>¿Se requiere de verificación In Situ?</b></p> <p><b>SI:</b> Programar visita de verificación y coordinar con el licenciatario las acciones previas para la visita de verificación. Ir a la actividad 3.5</p> <p><b>NO:</b> Verificar levantamiento de observaciones. Ir a la actividad 3.8</p>	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP		
3.5			Verificar in situ el levantamiento de observaciones.	Equipo encargado de la verificación in situ (DGANP y/o JANP)		
3.6			Completar, suscribir y entregar Acta de Verificación de cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento.	Especialista responsable de la verificación in situ	Acta de Verificación de cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento	
3.7		Acta de Verificación de cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento	Consolidar y analizar resultados de la verificación In situ.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP		

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.03
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>		VERSIÓN N° 1.00
		Página 9 de 17
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
3.8			Elaborar Informe del resultado del levantamiento de observaciones en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la documentación presentada por el licenciatario para el levantamiento de observaciones.  <b>¿Evaluación dictamina Resolución del Contrato?</b> <b>NO:</b> Culminar proceso de seguimiento y elaborar Carta de conformidad al levantamiento de observaciones. Ir a la actividad 3.9. <b>SI:</b> Iniciar de oficio el procedimiento de <b>Resolución del contrato del Licenciamiento de Uso de Marca. FIN</b>	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe del resultado de levantamiento de observaciones  Proyecto de Carta de conformidad al levantamiento de observaciones, si corresponde	
3.9	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe del resultado de levantamiento de observaciones  Proyecto de Carta de conformidad al levantamiento de observaciones	Revisar y visar la Carta de conformidad al levantamiento de observaciones y derivar vía SGD al Director de la DGANP.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Carta de conformidad al levantamiento de observaciones	Director de la DGANP
3.10	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Carta de conformidad al levantamiento de observaciones	Suscribir Carta y disponer notificación al Licenciatario.	Director de la DGANP	Carta de conformidad al levantamiento de observaciones	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces
3.11	Director de la DGANP	Carta de conformidad al levantamiento de observaciones	Notificar Carta al Licenciatario. <b>FIN.</b>	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces	Carta de conformidad al levantamiento de observaciones	Licenciatario
<b>4. Seguimiento por denuncias</b>						
4.1.	Licenciatarios y/o personas naturales o jurídicas	Presunto incidente	<b>SEGUIMIENTO POR DENUNCIAS</b> Tomar conocimiento de incidentes sobre el uso de las marcas de titularidad del SERNANP en ejercicio de sus funciones, a través de los canales institucionales.  El SERNANP sólo tomará acciones cuando se reporten incidentes a través de los siguientes medios: 1. Denuncia formal presentada al SERNANP. 2. Información del licenciatario al tomar conocimiento de cualquier violación o supuesta violación o uso indebido de la marca por parte de cualquier persona o empresa. 3. Reportes del personal del SERNANP.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP		

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.03
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>		VERSIÓN N° 1.00
		Página 10 de 17
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
			<u>Nota:</u> Entiéndase por incidente a un presunto incumplimiento a las obligaciones del contrato de licenciamiento o presunto uso prohibido de la marca por parte de terceros.			
4.2.		Medios que sustentan incidente	Analizar los medios presentados que sustentan el incidente, el lugar, fecha de la ocurrencia y los involucrados en el incidente.  Según corresponda, se deberá revisar los antecedentes del licenciamiento, así como los reportes enviados por los Licenciatarios en el marco de sus obligaciones.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Información analizada integralmente	
4.3			<b>¿Es necesario solicitar información al licenciatario?</b> <b>SI:</b> Solicitar documentos que sustenten o refuten la investigación del presunto incumplimiento de obligaciones, a través de Carta o correo electrónico. Si es Carta ir a la actividad 4.4. y si es correo electrónico ir a la actividad 4.6. <b>NO:</b> Ir a la actividad 4.9.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Carta solicitando documentos que sustenten investigación del incidente	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP
4.4.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Carta solicitando documentos que sustenten investigación del incidente	Suscribir Carta con firma digital y disponer notificación al Licenciatario.	Director de la DGANP	Carta solicitando documentos que sustenten investigación del incidente	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces
4.5.	Director de la DGANP	Carta solicitando documentos que sustenten investigación del incidente	Notificar Carta al Licenciatario.	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces	Carta solicitando documentos que sustenten investigación del incidente	Licenciatario
4.6.	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces	Carta solicitando documentos que sustenten investigación del incidente	Recopilar documentos probatorios solicitados y presentar en Mesa de Partes del SERNANP en un plazo máximo de diez días (10) días hábiles.	Licenciatario	Documentos probatorios del licenciatario	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces
4.7.	Licenciatario	Documentos probatorios del licenciatario	Recibir documentos probatorios remitidos por el Licenciatario y derivar a la DGANP vía SGD.	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces	Documentos probatorios del licenciatario	Director de la DGANP
4.8.	Director de la DGANP	Documentos probatorios del licenciatario	Recibir documentos probatorios y derivar al especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP vía SGD.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Documentos probatorios del licenciatario	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP

 <b>PERÚ</b>	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.03
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>			VERSIÓN N° 1.00
			Página 11 de 17
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>			FECHA: 14/09/2023

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
4.9	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Documentos probatorios del licenciatario	Revisar presunto incumplimiento de obligaciones o uso prohibido de la marca. <b>¿Verificación requiere inspección in situ al licenciatario?</b> <b>SI:</b> Ir a la actividad 4.10. <b>NO:</b> Ir a la actividad 4.14.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP		
4.10.			Verificar in situ el presunto incumplimiento de obligaciones o uso prohibido de la marca.	Equipo encargado de la verificación in situ (DGANP y/o JANP)		
4.11.			Completar y emitir Acta de Verificación del incumplimiento de obligaciones o uso prohibido de la marca. <b>¿Suscribe Acta el licenciatario o su representante?</b> <b>SI:</b> Ir a la actividad 4.12. <b>NO:</b> Suscribir y entregar Acta de Verificación al Licenciatario. Ir a la actividad 4.14.	Especialista responsable de la verificación in situ	Acta de Verificación	
4.12.			Suscribir y entregar Acta de Verificación de cumplimiento de las obligaciones del licenciamiento al Licenciatario.	Especialista responsable de la verificación in situ del SERNANP y Licenciatario	Acta de Verificación	
4.13.		Acta de Verificación	Consolidar y analizar resultados de la verificación In situ.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP		
4.14.			Elaborar Informe de seguimiento, conteniendo los resultados de la verificación del incumplimiento de obligaciones o uso prohibido de marca y derivar vía SGD a la DGANP para su revisión. Dicho informe deberá elaborarse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles después de identificado el incidente. <b>¿Cuáles son los resultados de la evaluación?</b> <b>Escenario N°1:</b> Se confirma que no hubo uso prohibido de la marca, sin embargo, puede que sea necesario subsanar observaciones por parte del licenciatario. Ir a 4.15. <b>Escenario N°2:</b> Se confirma uso prohibido de la marca por parte del licenciatario. Ir a 4.20.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe de verificación del incumplimiento de obligaciones o uso prohibido de marca	

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio del Ambiente</b>	<b>Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado</b>	CÓDIGO: M.03.03.03	
			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP	VERSIÓN N° 1.00
			<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>	Página 12 de 17 FECHA: 14/09/2023

ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
			<b>Escenario N°3:</b> Se confirma violación o uso indebido de la marca por parte de cualquier persona o empresa. Ir a 4.21.			
4.15.			Elaborar Carta comunicando el resultado de la evaluación a Licenciario	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe de verificación del incumplimiento de obligaciones o uso prohibido de marca  Proyecto de Carta comunicando el resultado de la evaluación	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP
4.16.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe de verificación del incumplimiento de obligaciones o uso prohibido de marca  Proyecto de Carta comunicando el resultado de la evaluación	Revisar y suscribir informe con firma digital, visar Carta y derivar vía SGD al Director de la DGANP.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe de verificación del incumplimiento de obligaciones o uso prohibido de marca  Proyecto de Carta comunicando el resultado de la evaluación	Director de la DGANP
4.17.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe de verificación del incumplimiento de obligaciones o uso prohibido de marca  Proyecto de Carta comunicando el resultado de la evaluación	Suscribir carta y disponer notificación al Licenciario.	Director de la DGANP	Carta comunicando el resultado de la evaluación  Informe de verificación del incumplimiento de obligaciones o uso prohibido de marca	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces
4.18.	Director de la DGANP	Carta comunicando el resultado de la evaluación	Notificar al Licenciario Carta adjuntando Informe.	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces	Carta adjuntando Informe de verificación	Licenciario
4.19	Auxiliar de Trámite Documentario o quien haga sus veces	Carta adjuntando Informe de verificación	Tomar conocimiento. <b>¿El Informe de evaluación indica subsanar observaciones?</b> <b>NO:</b> Existe conformidad de la SERNANP sobre el cumplimiento de obligaciones. <b>FIN</b> <b>SI:</b> Ir a 3.1	Licenciario		

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	CÓDIGO: M.03.03.03
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ANP</b>		VERSIÓN N° 1.00
		Página 13 de 17
<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y DE PAISAJE, A TRAVÉS DE MECANISMOS PARTICIPATIVOS EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS</b>		FECHA: 14/09/2023

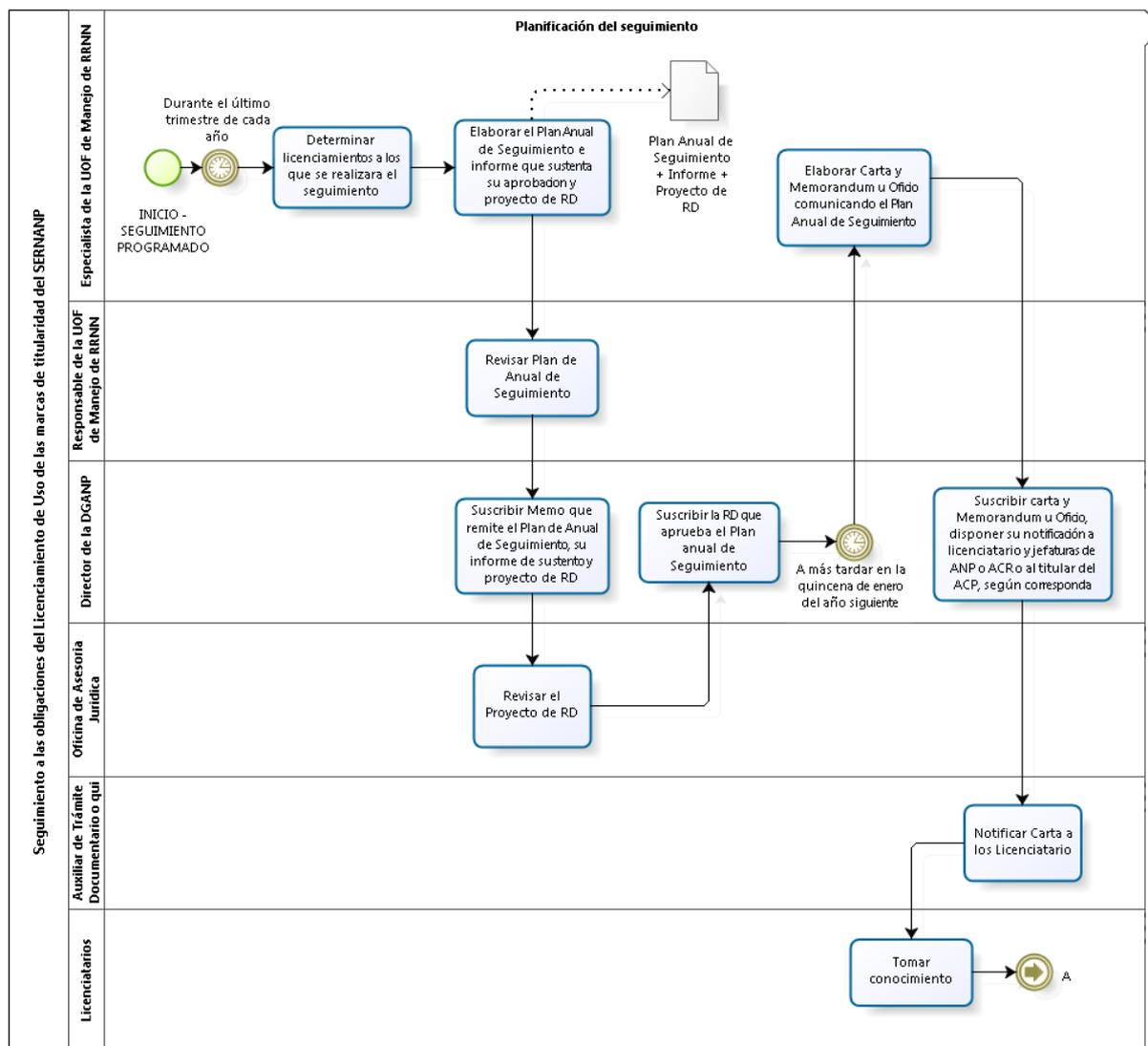
ID Actividad	Proveedor	Entrada	Descripción de la Actividad	Responsable	Salida	Cliente
4.20.			Iniciar de oficio el procedimiento de <b>Resolución del contrato del Licenciamiento de Uso de Marca</b> ". FIN.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP		
4.21.		Informe de verificación del incumplimiento de obligaciones o uso prohibido de marca	Elaborar Memorándum solicitando a la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) el inicio de las acciones legales contra el infractor y derivar vía SGD al Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de emitido el informe que contiene los resultados de la verificación.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Informe de verificación del incumplimiento de obligaciones o uso prohibido de marca  Proyecto de Memorando solicitando el inicio de acciones legales	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP
4.22.	Especialista de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Memorando solicitando el inicio de acciones legales	Suscribir Informe, visar proyecto de Memorándum y derivar vía SGD al Director de la DGANP.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Memorando solicitando el inicio de acciones legales	Director de la DGANP
4.23.	Responsable de la UOF de Manejo de Recursos Naturales en ANP	Proyecto de Memorando solicitando el inicio de acciones legales	Suscribir Memorándum y derivar vía SGD a la Oficina de Asesoría Jurídica.	Director de la DGANP	Memorando solicitando el inicio de acciones legales, adjuntando el informe de la DGANP	Jefe de la OAJ
4.24.	Director de la DGANP	Memorando solicitando el inicio de acciones legales, adjuntando el informe de la DGANP	Iniciar procedimiento de <b>Acciones Legales</b> en contra de la persona natural o jurídica infractora. <b>FIN</b>	Jefe de la OAJ		
Indicadores						
Nombre		Fórmula		Nombre		Fórmula
Total de licenciatarios evaluados en el semestre		Sumatoria de licenciatarios evaluados en el semestre		Total de denuncias recibidas por presunto incumplimiento a las obligaciones del contrato de licenciamiento o uso prohibido de la marca en el semestre		Sumatoria de denuncias recibidas por presunto incumplimiento a las obligaciones del contrato de licenciamiento o uso prohibido de la marca en el semestre

- Disposiciones complementarias al procedimiento

- No aplica

- **Flujograma del Procedimiento “M.03.03.03 Seguimiento a las obligaciones del Licenciamiento de Uso de las marcas de titularidad del SERNANP ”**

**Etapa 1: Planificación del seguimiento**





### Etapa 3: Levantamiento de Observaciones

