

VISTO:

El Expediente N° 16-012399-001, que contiene el Oficio N° 624-2016-DE/DRS-LC; y,

CONSIDERANDO:

Que, el literal f) del artículo 11° del Decreto Legislativo N° 1167, que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud, dispone que el Jefe Institucional tiene por atribución, entre otras, designar y remover a los directivos y servidores de confianza de la entidad;

Que, se encuentra vacante el cargo de Jefe/a de Unidad, Nivel F-2, de la Unidad de Logística de la Oficina de Administración de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, el mismo que conforme al Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, aprobado por Resolución Suprema N° 032-2015-SA, se encuentra clasificado como Directivo Superior de Libre Designación y Remoción;

Que, mediante oficio de Visto, la Directora de Red de Salud de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad del Instituto de Gestión de Servicios de Salud propone designar al funcionario que ostentará el cargo a que hace referencia el considerando precedente;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 173-2016-MINSA, se reconoce a la Secretaria General del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, como Jefe Institucional interina de la citada entidad;

Con el visado de la Secretaria General, del Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Director General de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto de Gestión de Servicios de Salud; y,

De conformidad con la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; el Decreto Legislativo N° 1167, que crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 016-2014-SA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DESIGNAR al señor Alex Rodolfo Sánchez Tirado, en el cargo de Jefe de Unidad, Nivel F-2, de la Unidad de Logística de la Oficina de Administración de la Dirección de Red de Salud Lima Ciudad del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.

Artículo 2.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano y en el Portal Institucional del Instituto de Gestión de Servicios de Salud: www.igss.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROSARIO ESTHER TAPIA FLORES
Jefe Institucional (i)

1365336-3

ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Aprueban “Directiva para la aplicación de la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación del pago de multas impuestas por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, a comunidades nativas y campesinas”

**RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL
N° 027-2016-OSINFOR**

Lima, 5 de abril de 2016.

VISTOS:

El Memorándum N.º 040-2016-OSINFOR/06.2, de fecha 20 de enero de 2016, de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre; Memorándum N.º 105-2016-OSINFOR/05.2, de fecha 26 de enero de 2016, de la Oficina de Administración; Informe Legal N.º 038-2016-OSINFOR/04.2, de fecha 11 de marzo de 2016, de la Oficina de Asesoría Jurídica; Memorándum N.º 228-2016-OSINFOR/04.1, de fecha 30 de marzo de 2016, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N.º 024-2016-OSINFOR/04.1.1, de fecha 30 de marzo de 2016, de la Sub Oficina de Planeamiento, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N.º 1085, se creó el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre -OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, encargado a nivel nacional de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque;

Que, el numeral 3.5 del artículo 3° del citado dispositivo legal, señala como una de las funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, dictar en el ámbito de su competencia, las normas y/o reglamentos que regulen los procedimientos a su cargo, así como aquellos que se refieran a obligaciones o derechos contenidos en los títulos habilitantes; disposición legal concordante con lo dispuesto en el artículo 30° de la Ley N.º 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, mediante el Memorándum N.º 040-2016-OSINFOR/06.2, la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, propone el proyecto de Directiva para la aplicación de la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación del pago de multas impuestas por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, a comunidades nativas y campesinas, el mismo que ha merecido opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través del Informe N.º 024-2016-OSINFOR/04.1.1, de la Sub Oficina de Planeamiento donde se concluye que la Directiva para la aplicación de la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación del pago de multas impuestas por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, a comunidades nativas y campesinas, se encuentra alineado a los objetivos estratégicos institucionales;

Que, el objetivo de la Directiva indicada, es establecer el procedimiento y condiciones para acceder a la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación del pago de las multas impuestas por el OSINFOR, a comunidades nativas y campesinas, por la comisión de infracciones a la Legislación Forestal y de Fauna Silvestre;

Que, de acuerdo al numeral 9.4 del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N.º 065-2009-PCM, es función del Presidente Ejecutivo, emitir las normas, reglamentos, resoluciones y/o directivas referidas a asuntos de su competencia; entre ellas, aprobar la Directiva para la aplicación de la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación del pago de multas impuestas por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, a comunidades nativas y campesinas;

Que, mediante Informe Legal N.º 038-2016-OSINFOR/04.2, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable recomendando la aprobación del proyecto de la Directiva en mención;

Con las visaciones del Secretario General (e), de los Directores (e) de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones

Forestales y de Fauna Silvestre y de los Jefes (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos, el Decreto Legislativo N.º 1085, que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 065-2009-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR la Directiva N.º 005-2016-OSINFOR/05.2, "Directiva para la aplicación de la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación del pago de multas impuestas por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, a comunidades nativas y campesinas" que en anexo forma parte integrante de la presente resolución presidencial.

Artículo 2º.- La Directiva aprobada en el artículo precedente, entra en vigencia a los sesenta (60) días calendario siguientes de la publicación de la Resolución aprobatoria en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3º.- Notificar la presente Resolución y la Directiva aprobada a todos los Órganos y Unidades Orgánicas del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.

Artículo 4º.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente Directiva aprobada en el artículo 1º, en el Portal Institucional de Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR (www.osinfor.gob.pe), el mismo día de la publicación de la Resolución aprobatoria en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MÁXIMO SALAZAR ROJAS
Presidente Ejecutivo (e)

1365402-1

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

INSTITUTO NACIONAL DE
DEFENSA DE LA COMPETENCIA
Y DE LA PROTECCION DE LA
PROPIEDAD INTELECTUAL

Aceptan renuncia de miembro de la Comisión de Protección al Consumidor N° 1

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO
DIRECTIVO DEL INDECOPI
N° 65-2016-INDECOPI/COD

Lima, 28 de marzo de 2016

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el inciso d) del artículo 5º de la Ley de Organización y Funciones del Indecopi, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1033, y el inciso c) del artículo 5º del Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 107-2012-PCM, el Consejo Directivo de la Institución se encuentra facultado para designar a los miembros de las Comisiones de las áreas de competencia y propiedad intelectual;

Que, mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 067-2015-INDECOPI/COD publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 17 de abril de 2015, el Consejo Directivo del Indecopi designó a la señora María Luz Beingolea Robles como miembro de la Comisión de Protección al Consumidor N° 1;

Que, la señora María Luz Beingolea Robles ha presentado su renuncia a su condición de miembro de la Comisión de Protección al Consumidor N° 1;

Estando al Acuerdo N° 018-2016 adoptado por el Consejo Directivo de la Institución en sesión de fecha 21 de marzo de 2016; y,

De conformidad con los incisos f) y h) del numeral 7.3 del artículo 7º de la Ley de Organización y Funciones del Indecopi, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1033;

RESUELVE:

Artículo Único.- Aceptar la renuncia presentada por la señora María Luz Beingolea Robles al cargo de miembro de la Comisión de Protección al Consumidor N° 1; con eficacia al 4 de marzo de 2016, dándosele las gracias por los servicios prestados a la Institución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

HEBERT EDUARDO TASSANO VELA CHAGA
Presidente del Consejo Directivo

1364518-1

Aceptan renuncia de miembro de la Comisión Adscrita a la Oficina Regional del Indecopi de Cajamarca

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO
DIRECTIVO DEL INDECOPI
N° 66-2016-INDECOPI/COD

Lima, 28 de marzo de 2016

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el inciso d) del artículo 5º de la Ley de Organización y Funciones del Indecopi, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1033, y el inciso c) del artículo 5º del Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 107-2012-PCM, el Consejo Directivo de la Institución se encuentra facultado para designar a los miembros de las Comisiones de las áreas de competencia y propiedad intelectual;

Que, mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 271-2013-INDECOPI/COD publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 20 de noviembre de 2013, el Consejo Directivo del Indecopi designó al señor Nixon Javier Castillo Montoya como miembro de la Comisión Adscrita a la Oficina Regional del Indecopi de Cajamarca;

Que, el señor Nixon Javier Castillo Montoya ha presentado su renuncia a su condición de miembro de la Comisión Adscrita a la Oficina Regional del Indecopi de Cajamarca;

Estando al Acuerdo N° 017-2016 adoptado por el Consejo Directivo de la Institución en sesión de fecha 21 de marzo de 2016; y,

De conformidad con los incisos f) y h) del numeral 7.3 del artículo 7º de la Ley de Organización y Funciones del Indecopi, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1033;

RESUELVE:

Artículo Único.- Aceptar la renuncia presentada por el señor Nixon Javier Castillo Montoya al cargo de miembro de la Comisión Adscrita a la Oficina Regional del Indecopi de Cajamarca; con eficacia al 22 de febrero de



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N.º 027-2016-OSINFOR

Lima, 05 de abril 2016

VISTOS:

El Memorándum N.º 040-2016-OSINFOR/06.2, de fecha 20 de enero de 2016, de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre; Memorándum N.º 105-2016-OSINFOR/05.2, de fecha 26 de enero de 2016, de la Oficina de Administración; Informe Legal N.º 038-2016-OSINFOR/04.2, de fecha 11 de marzo de 2016, de la Oficina de Asesoría Jurídica; Memorándum N.º 228-2016-OSINFOR/04.1, de fecha 30 de marzo de 2016, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N.º 024-2016-OSINFOR/04.1.1, de fecha 30 de marzo de 2016, de la Sub Oficina de Planeamiento, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N.º 1085, se creó el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre -OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, encargado a nivel nacional de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque;

Que, el numeral 3.5 del artículo 3º del citado dispositivo legal, señala como una de las funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, dictar en el ámbito de su competencia, las normas y/o reglamentos que regulen los procedimientos a su cargo, así como aquellos que se refieran a obligaciones o derechos contenidos en los títulos habilitantes; disposición legal concordante con lo dispuesto en el artículo 30º de la Ley N.º 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, mediante el Memorándum N.º 040-2016-OSINFOR/06.2, la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, propone el proyecto de Directiva para la aplicación de la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación del pago de multas impuestas por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, a comunidades nativas y campesinas, el mismo que ha merecido opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través del Informe N.º 024-2016-OSINFOR/04.1.1, de la Sub Oficina de Planeamiento donde se concluye que la Directiva para la aplicación de la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación del pago de multas impuestas por el Organismo de Supervisión de





los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, a comunidades nativas y campesinas, se encuentra alineado a los objetivos estratégicos institucionales;

Que, el objetivo de la Directiva indicada, es establecer el procedimiento y condiciones para acceder a la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación del pago de las multas impuestas por el OSINFOR, a comunidades nativas y campesinas, por la comisión de infracciones a la Legislación Forestal y de Fauna Silvestre;



Que, de acuerdo al numeral 9.4 del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N.° 065-2009-PCM, es función del Presidente Ejecutivo, emitir las normas, reglamentos, resoluciones y/o directivas referidas a asuntos de su competencia; entre ellas, aprobar la Directiva para la aplicación de la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación del pago de multas impuestas por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, a comunidades nativas y campesinas;



Que, mediante Informe Legal N.° 038-2016-OSINFOR/04.2, la Oficina de Asesoría jurídica emitió opinión favorable recomendando la aprobación del proyecto de la Directiva en mención;

Con las visaciones del Secretario General (e), de los Directores (e) de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre y de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre y de los Jefes (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N.° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos, el Decreto Legislativo N.° 1085, que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N.° 065-2009-PCM;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva N.° 005-2016-OSINFOR/05.2, “Directiva para la aplicación de la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación del pago de multas impuestas por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, a comunidades nativas y campesinas” que en anexo forma parte integrante de la presente resolución presidencial.



ARTÍCULO 2°.- La Directiva aprobada en el artículo precedente, entra en vigencia a los sesenta (60) días calendario siguientes de la publicación de la Resolución aprobatoria en el Diario Oficial El Peruano.

ARTÍCULO 3°.- Notificar la presente Resolución y la Directiva aprobada a todos los Órganos y Unidades Orgánicas del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.



ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente Directiva aprobada en el artículo 1°, en el Portal Institucional de Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR (www.osinfor.gob.pe), el mismo día de la publicación de la Resolución aprobatoria en el Diario Oficial El Peruano.



Regístrese, comuníquese y publíquese,



MAXIMO SALAZAR ROJAS
Presidente Ejecutivo (e)

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

DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DE LA CONSERVACIÓN DE BOSQUES HÚMEDOS COMO MECANISMO DE COMPENSACIÓN DEL PAGO DE MULTAS IMPUESTAS POR EL ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR, A COMUNIDADES NATIVAS Y CAMPESINAS

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento y condiciones para acceder a la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación del pago de las multas impuestas por el OSINFOR, a comunidades nativas y campesinas, por la comisión de infracciones a la Legislación Forestal y de Fauna Silvestre.

II. FINALIDAD

Facilitar a los administrados el cumplimiento del pago de las obligaciones por concepto de multas impuestas por el OSINFOR, por la comisión de infracciones a la Legislación Forestal y de Fauna Silvestre, a través de la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación.

III. BASE LEGAL

- Ley Forestal y de Fauna Silvestre, aprobada por Ley N° 29763, el Reglamento para la Gestión Forestal aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI y el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI.
- Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Ley N° 27444.
- Ley General del Sistema Nacional de Tesorería aprobada por Ley N° 28693.
- Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aprobada por Decreto Legislativo N° 1085. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2010-PCM.
- Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N° 065-2009-PCM.
- Reglamento del Procedimiento Administrativo Único del OSINFOR, aprobado por Resolución Presidencial N° 007-2013-OSINFOR.
- TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y su Reglamento.

IV. ALCANCE

La presente directiva es aplicable a los administrados que se encuentran sancionados con multa por el OSINFOR, conforme a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES

Administrado: Para la presente Directiva se entenderá a toda persona jurídica, dígase comunidad nativa o campesina, que haya sido sancionada con multa por parte del OSINFOR.

Compensación del pago de multa: Extinción de una deuda vencida por concepto de multa impuesta por el OSINFOR.

Compensación: Actividades financiadas y llevadas a cabo por el administrado y que redundan en favor del patrimonio forestal y de fauna silvestre, que permitirán la extinción de la deuda vencida. Para la presente Directiva, se considera como mecanismo de compensación la conservación de bosques húmedos.



Servicios ecosistémicos: Son aquellos beneficios económicos, sociales y ambientales, directos e indirectos, que las personas obtienen del buen funcionamiento de los ecosistemas, tales como la regulación hídrica en cuencas, el mantenimiento de la biodiversidad, el secuestro de carbono, la belleza paisajística, la formación de suelos y la provisión de recursos genéticos, entre otros.

Conservación de Bosques: Conjunto de actividades de protección y uso sostenible del Bosque, que garanticen su permanencia a través del tiempo en términos de cantidad y vitalidad.

Selva baja¹: Clasificación de tipo de bosque, donde predominan los bosques de selva de la Amazonía peruana entre 100 y 500 msnm.

Hidromórfica¹: Clasificación de tipo de bosque, determinada por el ámbito del río Pastaza, predominan zonas de bosques inundables y más homogéneos.

Selva Alta accesible¹: Clasificación de tipo de bosque, donde predomina el bosque de selva entre 500 hasta 3800 msnm no más lejos de 20 metros de infraestructura humana o áreas deforestadas.

Selva Alta difícil¹: Clasificación de tipo de bosque, donde predomina el bosque de selva entre 500 hasta 3800 msnm más lejos de 20 metros de infraestructura humana o áreas deforestadas.

5.2 MULTAS MATERIA DE COMPENSACIÓN

Pueden ser materia de compensación:

- 5.2.1. Las multas impuestas por el OSINFOR pendientes de pago, cuyo plazo para interponer los recursos impugnativos haya vencido, o habiendo sido interpuestos haya solicitado su desistimiento.
- 5.2.2. Las multas pendientes de pago cuyo monto adeudado sea igual o mayor a 4 UIT.

5.3 MULTAS QUE NO SON MATERIA DE COMPENSACIÓN

- 5.3.1 Aquellas multas impuestas por el OSINFOR, que a la fecha de la solicitud, hayan interpuesto recurso impugnativo o cuyo plazo de interposición aún no haya vencido.
- 5.3.2 Aquellas que a la fecha de la solicitud, su plazo para acceder al descuento del pronto pago no haya vencido.
- 5.3.3 Aquellas que hayan sido objeto de fraccionamiento o hayan accedido a otra modalidad de pago.
- 5.3.4 Aquellas que hayan sido objeto de pérdida del Beneficio de Compensación.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 REQUISITOS

- 6.1.1 Solicitud de acuerdo al formato establecido (Anexo I).
 - a. La persona que suscriba la solicitud deberá adjuntar una copia del poder otorgado mediante documento público, (Vigencia de Poder emitido por SUNARP con una antigüedad no mayor de 30 días).
 - b. Presentar copia del documento de identidad del representante.
- 6.1.2 Copia del acta de asamblea comunal donde acuerden acogerse a este mecanismo de compensación.
- 6.1.3 Copia del comprobante de abono correspondiente al pago de la cuota inicial. En caso de haber fraccionado la cuota inicial, deberá indicar el número de la Resolución Jefatural con la cual se aprobó su fraccionamiento.
- 6.1.4 En caso que, a la fecha de presentación de la solicitud, la deuda se encuentre impugnada ante el OSINFOR, el administrado debe previamente presentar el

¹ Fuente: MINAM

desistimiento del recurso de impugnación interpuesto de acuerdo al formato establecido (Anexo II). Dicho desistimiento deberá tener firma legalizada por Notario Público o, a falta de éste, por los jueces de paz letrados o jueces de paz, cuando corresponda.

- 6.1.5 En caso que el administrado tenga en trámite una demanda contenciosa administrativa, acción de amparo u otro proceso judicial seguido ante órgano distinto vinculado a la multa materia de compensación, deberá adjuntar el cargo de solicitud del desistimiento presentado ante el órgano competente.
- 6.1.6 Plan de Conservación (Anexo III).
- 6.1.7 Copia legalizada del documento que acredite la propiedad del área donde se vaya a efectuar la actividad de compensación.
- 6.1.8 No encontrarse en procesos de liquidación judicial, extrajudicial, o respecto de los cuales se haya suscrito un convenio de liquidación o se haya emitido resolución disponiendo la disolución y liquidación, en mérito a lo señalado en la Ley General del Sistema Concursal, a excepción de la deuda que se encuentre fuera del alcance de la precitada Ley.
- 6.1.9 No haberse acogido anteriormente a esta modalidad de compensación.
- 6.1.10 Carta de compromiso de presentación de los Informes de cumplimiento del Plan de conservación (Anexo IV)

6.2 PROCEDIMIENTO

6.2.1 Inicio del procedimiento

El administrado presenta la solicitud y demás requisitos ante la Oficina de Administración u Oficinas Desconcentradas del OSINFOR. La solicitud está dirigida al Jefe de la Oficina de Administración y debe contar con la firma del administrado o, en caso de no saber firmar o estar impedido, su huella digital².

Los responsables de la recepción de la solicitud, deben previamente verificar que la información contenida y la documentación adjunta reúnan los requisitos estipulados en la presente Directiva. De no encontrarse conforme, deberán solicitar su subsanación en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles más el término de la distancia, según formato, y una vez efectuada ésta remitirla a la Oficina de Administración para el trámite correspondiente. En caso de no ser subsanada, en el plazo señalado, se tendrá por no presentada.

La solicitud constituye la voluntad del administrado de acogerse a la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación del pago de la multa.

6.2.2 Pago inicial

El pago inicial constituye requisito para acceder a la compensación, en el caso de no ser aprobada la solicitud, dicho pago será considerado a cuenta de la deuda. En caso de haber sido fraccionada, y el administrado incumple con el pago incurrirá en causal de pérdida del beneficio del fraccionamiento

El monto mínimo a pagar como inicial de la deuda, está en función al saldo de la deuda, y tendrá como mínimo el pago en efectivo de tres (03) UIT vigentes a la fecha de presentación de la solicitud.

En caso el administrado no cuente con las posibilidades de efectuar el pago total de la cuota inicial, ésta puede ser materia de fraccionamiento de acuerdo a la Directiva vigente.

6.2.3 Plan de conservación

El Plan contendrá la propuesta técnica para garantizar la conservación del área, el cual incluirá:

² Numeral 3 del artículo 113° de la Ley N° 27444

6.2.3.1 Objetivo

La formulación del objetivo debe estar orientada a proteger o proteger y manejar sosteniblemente el área a conservar, de acuerdo a la Legislación Forestal y de Fauna Silvestre vigente.

6.2.3.2 Periodo de Ejecución

El periodo de ejecución será de 5 años.

6.2.3.3 Información General del Área a Conservar.

- a) Determinación del área mínima donde se realizará la conservación del bosque, el cual no debe tener pérdida de cobertura boscosa, teniendo en consideración la siguiente fórmula:

$$A = \frac{B + CD}{E}$$

A = Área mínima a conservar

B = Multa Compensable actualizada la UIT al año vigente

C = Plazo de conservación (5 años)

D = Costo de monitoreo por año (equivalente a 3UIT)

E = Monto por Conservación por tipo de Bosque expresado en Nuevos soles por hectárea (*)

(*) Monto por Conservación por tipo de Bosque expresado en Nuevos soles por hectárea

Valoración Selva Alta Accesible	Valoración Selva Difícil Acceso	Valoración Selva Baja	Valoración Zona Hidromórfica
S/. 57.74	S/. 66.98	S/. 79.73	S/. 47.99

En caso que el área a conservar abarque más de un tipo de bosque, se efectuará el cálculo del área de manera independiente, debiendo en conjunto sumar el total del área a conservar.

- b) Ubicación Política: departamento, provincia, distrito, etc.
c) Ubicación Geográfica (en coordenadas UTM)
d) Accesibilidad
e) Clima
f) Fisiografía

6.2.3.4 Actividades a ejecutarse en el área de conservación.

Identificar las actividades a desarrollar que garanticen la protección del área a conservar de acuerdo a los objetivos propuestos, durante el periodo de ejecución del Plan, debiendo considerar, entre otros:

- a) Delimitación y señalización del área a conservar.
b) Identificación de las posibles amenazas del área a conservar.
c) Capacitación y sensibilización a poblaciones adyacentes o vecinas al área, sobre la importancia de su conservación.
d) Determinación de las medidas de vigilancia y control del área a conservar
e) Determinación de las medidas de contingencia ante posibles afectaciones al área a conservar.

6.2.3.5 Monitoreo y Evaluación

Precisar las acciones a desarrollar que permitan realizar el seguimiento de las actividades señaladas en el punto anterior.



6.2.3.6 Cronograma de actividades.

El cronograma debe contener las actividades anuales a desarrollar durante el periodo de los cinco (5) años de ejecución del Plan.

6.2.3.7 Mapas de Ubicación y Acceso al área a conservar en coordenadas UTM. Anexar la documentación.

6.2.4 Plazo y forma de compensación

El plazo de compensación es de cinco (05) años.

La forma de compensación será de acuerdo al tipo de bosque y el área mínima a conservar, los cuales serán determinados en función a lo señalado en el Plan de Conservación aprobado. Dependiendo del tipo de bosque, se considerará el valor por hectárea en nuevos soles.

El monto a compensar por año será de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$M = \frac{B}{C}$$

M = Monto a compensar por año

B = Multa Compensable actualizada la UIT al año vigente

C = Plazo de conservación (5 años)

6.2.5 Evaluación de la solicitud

Una vez recibida la solicitud, la Oficina de Administración, tiene un plazo máximo de treinta días (30) hábiles para evaluar el pedido, debiendo cotejar que cumpla con la documentación requerida en la presente Directiva.

Para la evaluación del Plan de Conservación, la Oficina de Administración solicitará a la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, la emisión de un Informe Técnico que recomiende la aprobación u observación del Plan, el cual servirá de sustento para la emisión de la Carta o Resolución Jefatural, según corresponda.

En caso que lo solicitado no cumpla con las condiciones estipuladas en la presente Directiva, la Oficina de Administración proyectará una Carta, donde se le otorgará al administrado un plazo máximo de diez (10) días hábiles más el término de la distancia para que subsane las observaciones, caso contrario se tendrá por no procedente lo solicitado.

En caso que lo solicitado cumpla con las condiciones estipuladas en la presente Directiva o subsanadas las observaciones, la Oficina de Administración proyectará la Resolución Jefatural que aprueba el Plan de Conservación y la solicitud de compensación, la cual contendrá el V° B° de la Oficina de Asesoría Jurídica.

La Resolución Jefatural de aprobación consignará:

- Razón social del administrado.
- Número RUC del administrado.
- Nombres, apellidos y número de DNI del representante legal, cuando corresponda.
- El importe de la deuda materia de compensación.
- El monto del abono del pago inicial. En caso de haber sido fraccionada, indicará el número de Resolución Jefatural que aprobó el fraccionamiento.
- Aprobación del Plan de Conservación.
- Cuadro de Compensación de Multa



En caso que la deuda materia de extinción se encuentre en ejecución coactiva, con la emisión de la Resolución Jefatural se suspenderá temporalmente el procedimiento hasta que se declare la extinción parcial o total de la deuda, conforme al inciso a) del artículo 16° del T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.

6.2.6 Seguimiento y monitoreo del plan de conservación

El seguimiento del cumplimiento del Plan es realizado por la Oficina de Administración, con el apoyo técnico de los Órganos de Línea.

Para el monitoreo, la Oficina de Administración solicitará a la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, los Informes Técnicos, los cuales indicarán el avance y grado de ejecución del Plan de Conservación. El Monitoreo se realizará a través de interpretación de imágenes satelitales, y de ser el caso, se efectuará inspecciones oculares al área de conservación.

6.2.7 Informe de cumplimiento del plan de conservación

El administrado deberá presentar dentro de los treinta (30) días calendario de cumplido cada año de conservación, un Informe sobre el cumplimiento de las actividades descritas en el Plan de Conservación. Este informe tendrá carácter de Declaración Jurada y será materia de verificación (Anexo V).

Para la verificación del contenido de dicho documento, la Oficina de Administración solicitará a la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre, un informe técnico sobre el cumplimiento del Plan.

6.2.8 Compensación de la deuda

Una vez emitido el informe técnico anual descrito en el numeral anterior, éste servirá de sustento para la rebaja contable de la multa materia de compensación, la misma que es formalizada con una Resolución Jefatural de compensación de deuda.

La compensación puede efectuarse de manera parcial o total, de acuerdo a la ejecución del Plan de Conservación.

En caso que el monto compensado supere el monto del saldo de la deuda materia de compensación, éste no genera derecho a devolución en dinero ni crédito a favor para el pago de otra multa u obligación.

La Resolución Jefatural que determina el monto compensado de la deuda contendrá el V° B° de la Oficina de Asesoría Jurídica y es remitida a la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería para su registro contable, a la Dirección de Línea competente, a la Oficina Desconcentrada encargada y, de ser el caso, a la Sub Oficina de Ejecución Coactiva. Asimismo, dicha Resolución deberá ser notificada al administrado conforme a ley.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 CAUSALES DE PÉRDIDA DE LA COMPENSACIÓN

La pérdida se produce cuando el administrado incurre en cualquiera de las siguientes causales, salvo caso fortuito o fuerza mayor no atribuible al administrado:

- Incumplimiento del plan de conservación aprobado.
- Presentación de documentación falsa.
- Impugnación administrativa o judicial de la multa materia de compensación.
- Pérdida del fraccionamiento del pago inicial, en caso de haberse acogido a dicho beneficio.
- Incumplimiento de la presentación del Informe señalado en el punto 6.2.7 de la



presente Directiva.

7.2 EFECTOS DE LA PÉRDIDA DE LA COMPENSACIÓN

Producida algunas de las causales anteriormente señaladas, la Oficina de Administración emite la Resolución Jefatural de pérdida de la compensación.

La pérdida produce los siguientes efectos:

- Se procede a imputar el pago inicial como pago a cuenta de la multa impuesta.
- Se procede a liquidar el monto llegado a compensar.
- Se procede a transferir la deuda a cobranza coactiva para que se inicie el procedimiento de cobranza correspondiente, debiendo indicar el saldo de deuda materia de cobranza.
- En caso de haber sido suspendido temporalmente el procedimiento de ejecución coactiva se procederá a levantar la suspensión, debiendo continuar su ejecución.

VIII. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de la Oficina de Administración, de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre y de las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR.

IX. ANEXOS

Anexo I: Formato de Solicitud de compensación de multa.

Anexo II: Formato de Solicitud de Desistimiento de Recursos Impugnativos.

Anexo III: Términos de referencia para la elaboración del Plan de Conservación.

Anexo IV: Formato de Carta de compromiso de presentación de Informe de cumplimiento del Plan de Conservación

Anexo V: Formato de Informe de ejecución del Plan de Conservación.



ANEXO I: FORMATO DE SOLICITUD DE COMPENSACIÓN DE MULTA

Sr. Jefe de Administración del OSINFOR, respetuosamente me presento:

APELLIDOS y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	DNI/RUC

Domicilio procesal (dentro del radio urbano donde se ubique la Oficina Desconcentrada donde se encuentre el título habilitante)

CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO FIJO O CELULAR

REPRESENTANTE LEGAL (Apellidos y nombres)	DNI

Solicito el acogimiento al incentivo de reducción de lo siguiente:

TÍTULO HABILITANTE	N° EXPED. ADMINISTRATIVO	N° RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Adjunto la siguiente documentación: (marcar con X la opción)

- Copia de RUC del solicitante
- Copia del poder del representante
- Copia de DNI del representante
- Recibo de pago inicial
- Plan de Conservación
- Copia de la solicitud de desistimiento, de demanda contenciosa administrativa, acción de amparo u otro proceso judicial
- Solicitud de Desistimiento de Recurso Impugnatorio (Anexo II)
- Carta de compromiso de presentación de Informe de cumplimiento del Plan de Conservación (Anexo III)

LUGAR	DIA	MES	AÑO

Firma	Huella digital



ANEXO II: SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE RECURSO IMPUGNATORIO

Sr. Director de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre

Respetuosamente me presento:

APELLIDOS y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	DNI/RUC

Domicilio procesal (dentro del radio urbano donde se ubique la Oficina Desconcentrada donde se encuentre el título habilitante)

--

CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO FIJO O CELULAR

REPRESENTANTE LEGAL (Apellidos y nombres)	DNI

Solicito el desistimiento de mi Recurso: Reconsideración Apelación
(marcar con X la opción)

Así como de cualquier otro medio impugnatorio interpuesto contra:

TÍTULO HABILITANTE	N° RESOLUCIÓN DIRECTORAL	FECHA DE RESOL. DIRECTORAL

Adjunto la siguiente documentación: (marcar con X la opción)

- Copia de DNI del solicitante
- Copia del poder especial del representante
- Copia de DNI del representante
- Copia de la solicitud del Recurso Administrativo de Reconsideración o Apelación objeto del Desistimiento

LUGAR	DÍA	MES	AÑO

Firma legalizada del solicitante	Huella digital

Firma del letrado



ANEXO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONSERVACIÓN

El plan de conservación contendrá la propuesta técnica para garantizar la conservación del área, el cual incluirá:

1. INFORMACIÓN GENERAL

Número del permiso forestal:	
Nombre del titular:	
Nombre del representante legal:	
Nombre del bosque a conservar:	
Numero de RUC del titular:	
Área total de bosque de conservación (ha):	
Tipos de bosques(*)	
Fecha de elaboración del plan de conservación del bosque:	
Periodo de ejecución:	Del: _____ al _____

(*)Según MINAM

2. OBJETIVOS DEL MANEJO

2.1 Objetivo general

Debe de estar orientado a proteger o proteger y manejar sosteniblemente sin afectar la cobertura boscosa el área a conservar, con el fin de asegurar los servicios ambientales y conservar de forma representativa la biodiversidad de la zona, de acuerdo a la Legislación Forestal y de Fauna Silvestre vigente.

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ÁREA A CONSERVAR

3.1 Zonificación de las potencialidades y limitaciones del área total.

Se indicará y determinará las potencialidades y limitaciones del área total y donde se definirá el área de conservación, como consecuencia se obtendrá el siguiente cuadro:

Categoría de usos	Superficie (Ha)
Zona productiva	
Zonas de protección y conservación ecológica	
Zona de tratamiento especial	
Zona de recuperación	
Zona de asentamiento poblacional	

3.2 Determinación del tipo de bosque a conservar.

La determinación del tipo de bosque se realizará de acuerdo al mapa de clasificación de tipo de bosque del MINAM, cuyo mapa es parte de la presente TDR (ver anexo 12.2).

En el cuadro que se muestra a continuación indica los tipos de bosques presentes en el área de conservación, mencionando además sus características más relevantes y las superficies expresadas en hectáreas (sin decimales).



Cuadro de Tipo de bosque

Anexos o sectores (*)	Tipo de bosque	Descripción	Hectáreas (Ha.)
A			
B			
...	Total		

(*) Los anexos o sectores están sujetos en el caso que el área de conservación se encuentre fragmentada, de los cuales cada unidad de conservación deberá ser mayor o igual a 100 ha.

3.3 Determinación del área mínima a conservar.

Se determinará el área mínima donde se realizará la conservación del bosque, en el cual no debe haber áreas sin cobertura boscosa, teniendo en consideración la siguiente formula:

Fórmula para calcular el área mínima a conservar

$$A = (B + CD) / CE$$

Dónde:

- A: Área mínima a conservar (Ha)
- B: Monto objeto de reducción actualizado a la UIT al año vigente (expresado en S/.)
- C: Plazo de monitoreo por año (5 años)
- D: Costo de monitoreo por año (equivalente a 3UIT) (expresado en S/.)
- E: Monto por conservación por tipo de bosque expresado en nuevo soles por hectárea (*)

(*) Monto de conservación por tipo de bosque expresado en Nuevos Soles por hectárea

Valoración selva alta accesible (S/.)	Valoración selva difícil acceso (S/.)	Valoración selva baja (S/.)	Valoración zona hidromórfica (S/.)
57.74	66.98	79.73	47.99

En caso que el área a conservar abarque más de un tipo de bosque, se efectuará el cálculo del área de manera independiente, debiendo en conjunto sumar el total del área a conservar.

Ejemplo:

Si el titular "Q", mantiene una deuda por la sanción impuesta por OSINFOR de S/. 30,000 nuevo soles.

El primer paso, es realizar el pago inicial de 3UIT (valor de UIT para el año 2015 es s/.3,850), que en este caso correspondería a S/.11,550, en consecuencia la diferencia o el **saldo total** de la deuda correspondería a S/.18,450, siendo este monto afecto a la aplicación de la compensación (B).

El segundo paso, es determinar el tipo de bosque donde se pretende realizar la conservación, en el hipotético caso que el titular "Q" posee un bosque de selva alta accesible el monto de conservación por hectárea es 57.74 ha (E).

El tercer paso, una vez obtenido los valores, se aplica la formula diseñada para el cálculo del área mínima a conservar, tal como se muestra a continuación:

$$A = (18450) + (5 \times 11550) / (5)(57.74)$$

$$A = (18450 + 57750) / 288.7$$

$$A = 76200 / 288.7$$

$$A = 264 \text{ Ha.}$$



Por lo tanto esta superficie cubriría el saldo de deuda equivalente a S/.18,450 . No obstante la conservación de superficies superiores a lo calculado, dependerá de la disposición de ejecutarla por parte del titular.

4 Ubicación política

Departamento	Provincia	Distrito	Cuenca/micro cuenca	Sector

5 Coordenadas UTM (Zona....., Datum.....) del área de conservación.

Vértice	Área de conservación		
	Este (E)	Norte (N)	Referencia
1			
2			
.....			

6 Accesibilidad

Indicar las rutas o vías de acceso que permitan el ingreso al área de conservación, estos deben ser detallados de acuerdo al siguiente cuadro.

Tipo de vía	Transporte	Tiempo (Horas)	Época
Fluvial (ríos, quebradas)	Embarcación con motor "peque peque" o fuera de borda.	Tiempo de duración del acceso	Se refiere a la época lluviosa o verano (mes) en que se define los datos de acceso
Terrestre (asfaltado, afirmado o de herradura)	Camioneta, entre otro vehículo motorizado, o en caso distinto se indicara por caminata	Tiempo de duración del acceso	Se refiere a la época lluviosa o verano (mes) en que se define los datos de acceso

7 Fisiografía

Se indicará el tipo de fisiografía predominante del área del bosque a conservar.

Fisiografía	Descripción

8 Actividades de protección para el área de conservación.

Se deberá presentar la descripción de dichas actividades.

8.1 Demarcación y mantenimiento de linderos

Se debe establecer algún sistema de señalización, sea mediante mantenimiento de trochas, letreros, árboles pintados, o hitos, que permitan distinguir claramente los límites del bosque a conservar.

Sistema de demarcación	Modo de implementación
Trochas (Linderos)	
Letreros (señalización)	
Hitos (señalización)	
Otros (especificar)	



En caso el uso o el fin del aprovechamiento sea con fines comerciales, deberán solicitarse a la autoridad forestal competente el derecho de acceso al recurso, de acuerdo a lo establecido en la Legislación forestal y de Fauna Silvestre vigente.

10 Monitoreo y evaluación

El monitoreo estará a cargo de la brigada de vigilancia, la cual deberá registrar las actividades a desarrollarse durante el año, que servirá para elaborar el informe de cumplimiento del plan de conservación.

Actividades	Descripción del monitoreo
Recorrido del área de conservación	Fichas, reportes
Reuniones informativas	Registro en el actas de asamblea (en caso comunidad nativa), como mínimo 4 veces por año.
Otros (especificar)	

11 Cronogramas

Se deberá presentar un cronograma de actividades a desarrollar durante el año operativo, de acuerdo al siguiente cuadro:

Atividades (indicar las actividades de protección del área y de usos ancestrales y medicinales)	Años (indicar con una la abreviatura de meses la frecuencia por año)				
	1	2	3	4	5
Delimitación (Trochas) e instalación de hitos	Ene				
Mantenimiento del lindero	Ago.	Jul	Ago	Jul.	Ago
Conformación de brigada	Ene				
Vigilancia y control	Mar, jun, Set, Nov.	Mar, Jun, Set, Nov.	Mar, Jun, Set, Nov.	Mar, Jun, Set, Nov.	Mar, Jun, Set, Nov.
Capacitación	Jul y Oct	May y Dic	Feb y Set	Abr y Ago	Feb y Ago
Monitoreo y evaluación	Mar, Jun, Set, Nov.	Mar, Jun, Set, Nov.	Mar, jun, Set, Nov.	Mar, Jun, Set, Nov.	Mar, Jun, Set, Nov.

Meses	Abreviatura
Enero	Ene.
Febrero	Feb.
Marzo	Mar.
Abril	Abr.
Mayo	May.
Junio	Jun.
Julio	Jul.
Agosto	Ago.
Septiembre	Set.
Octubre	Oct.
Noviembre	Nov.
Diciembre	Dic.

12 Anexos

- 12.3 Mapa de acceso
- 12.4 Mapa del tipo de bosque
- 12.5 Mapa del área de conservación



ANEXO IV

FORMATO DE CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CONSERVACIÓN

Señor (a)

Jefe de la Oficina de Administración del OSINFOR

Av. Javier Prado Oeste 692 – 694, Magdalena del Mar.

Asunto: Asumir compromiso de presentación de Informe de Cumplimiento del Plan de Conservación.

Conste por el presente documento que

....., debidamente identificado con
..... (DNI/RUC) se **COMPROMETE** a:

Presentar dentro de los treinta (30) días calendario de cumplido cada año de conservación, un Informe sobre el cumplimiento de las actividades descritas en el Plan de Conservación. Este informe tendrá carácter de Declaración Jurada y será materia de verificación, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.2.7 de la Directiva N°-005-2016-OSINFOR/5.2 "Directiva para la aplicación de la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación del pago de multas impuestas por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, a comunidades nativas y campesinas".

En caso de incumplimiento del compromiso establecido, se procederá conforme al numeral 7 de la Directiva N° 005- 2016-OSINFOR/5.2, perdiéndose la compensación.

Firma del obligado o Representante Legal
DNI/ RUC N°
Fecha:



ANEXO V
FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE CONSERVACIÓN

(“Denominación Oficial del año”)

INFORME DE EJECUCION N° -20...-CCNN (indicar el nombre de la comunidad)

Dirigido: {NOMBRE}

Señor (a)

Jefe de la Oficina de Administración – OSINFOR

Asunto: Informe de ejecución del plan de conservación, año N°....

Fecha: {Lugar y fecha de emisión del Informe}

Es grato dirigirme a usted, para alcanzarle el informe de ejecución del plan de conservación, en una superficie deha, del bosque de conservación denominado “.....”, en el marco del acogimiento de la “Directiva para la aplicación de la conservación de bosques húmedos como mecanismo de compensación del pago de multas impuestas por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, a comunidades nativas y campesinas,” aprobada mediante Resolución Presidencial N° -2016-OSINFOR, de fecha, del (permiso) N°....., cuyo titular es, ubicado en el distrito de, provincia de, departamento de

1. ANTECEDENTES

- 1.1. Solicitud de aprobación del plan de conservación, **indicar fecha de presentación.**
- 1.2. Datos de la Resolución de aprobación de la solicitud y del plan de conservación, número, fecha, número de PMF aprobado, nombre del titular, superficie y coordenadas de ubicación UTM.
- 1.3. Reportes de vigilancia del bosque de conservación.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Informar las acciones de ejecución del plan de conservación del bosque de conservación “.....”, a fin de cumplir con lo establecido en la directiva N° 005-2016-OSINFOR/5.2, en beneficio del permiso N°....., cuyo titular es el Sr(a).
.....

3. DESCRIPCIÓN DEL AREA DE CONSERVACION

3.1. Descripción

3.1.1. Ubicación Política

Distrito, provincia, departamento,

3.1.2 Ubicación Geográfica

Cuadro N° 01: Coordenadas UTM del área de conservación.

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

Fuente: Plan de conservación aprobado.

3.2. Acceso al área de conservación.

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

4. METODOLOGÍA

Indicar cuál fue la metodología de las actividades realizadas, tanto en vigilancia, control, medidas de contingencia, capacitación, usos ancestrales, etc....según la ejecución realizada.



5. RESULTADOS

Indicar y describir las actividades ejecutadas en el área de conservación, correspondiente al año N°..., del beneficiario permiso N°..., cuyo titular es....., donde se ha obtenido los siguientes resultados:

- De las actividades de protección
- De las actividades de capacitación
- De las actividades de monitoreo

En este ítem, se deberá presentar los resultados de acuerdo a las fichas de los reportes de vigilancia (control de vigilancia y control).

Cuadro N° 02: Resumen de las fichas de reporte de vigilancia

N°	Acción de control y vigilancia	Fecha	Hora	Observación o sucesos

Asimismo según amerite, se adicionaran otros cuadros que detallen otras ocurrencias del área de conservación, como por ejemplo avistamiento de flora y fauna.

6. CONCLUSIONES

En este ítem; se deberá considerar una conclusión para cada resultado:

- 6.1. De los objetivos del Plan conservación.
- 6.2. De las actividades de protección
- 6.3. De las actividades de capacitación
- 6.4. De las actividades de monitoreo

7. RECOMENDACIONES

- 7.1. Indicar las recomendaciones necesarias para la mejor ejecución del plan de conservación, el cual será tomada en cuenta para la ejecución del año siguiente.
- 7.2. Realizar recomendaciones de las ocurrencias o temas que ameriten en el marco de la conservación del bosque ".....".

8. ANEXOS

- Anexo N° 1 Croquis de acceso al área de conservación.
- Anexo N° 2 Croquis de recorrido en el área de conservación.
- Anexo N° 3 Fotografías de la supervisión (opcional).
- Anexo N° 4 Reporte de vigilancia.
- Anexo N° 5 Acta asambleas (reunión informativa).

Es todo cuanto informo para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

Nombre del representante

Representante del bosque de conservación "....."

DNI:.....

