



RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 081-2021-SERNANP

Lima, 13 de abril de 2021

VISTO:

El Memorándum N° 0844-2021-SERNANP-DGANP del 8 de abril de 2021 de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, y el Informe N° 052-2021-SERNANP-OPP del 3 de marzo de 2021 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, por el numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, fue creado el SERNANP como ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SINANPE, constituyéndose en su autoridad técnico-normativa, para cumplir, entre otras, con la función de establecer los mecanismos de fiscalización y control y las infracciones y sanciones administrativas correspondientes; y ejercer la potestad sancionadora en los casos de incumplimiento;

Que, con Ley N° 29325 se crea el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental - SINEFA, cuyo ente rector es el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales o jurídicas, así como supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y potestad sancionadora en materia ambiental, a cargo de las diversas entidades del Estado, se realicen de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, se aprobó el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, a través del cual se establecen los lineamientos, principios y bases comunes de la fiscalización ambiental en el país, así como las disposiciones generales que deben cumplir de manera obligatoria las Entidades de Fiscalización Ambiental, en el ámbito del SINEFA;

Que, conforme al literal a) del numeral 2.1 del artículo 2° del Régimen Común de Fiscalización Ambiental, son Entidades de Fiscalización Ambiental de nivel nacional, regional o local aquellas que tiene atribuida alguna o todas las acciones de fiscalización ambiental en sentido amplio; la que, de acuerdo al numeral 2.2 de dicha norma, comprende las acciones de vigilancia, control, monitoreo, seguimiento, verificación, evaluación, supervisión, fiscalización en sentido estricto y otras similares, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables y de aquellas derivadas del ejercicio de la fiscalización ambiental;

Que, el Régimen Común de Fiscalización Ambiental, en el numeral 2.3 de su artículo 2°, establece que son obligaciones ambientales fiscalizables aquellas establecidas en la legislación ambiental emanada de los órganos competentes de las autoridades de los tres niveles de gobierno, en los instrumentos de gestión ambiental; y, asimismo, en los mandatos y disposiciones emitidos por las Entidades de Fiscalización Ambiental y el OEFA, entre otras fuentes de obligaciones; pudiendo comprender obligaciones de hacer u obligaciones de no hacer relacionadas a la protección del ambiente, así como al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, incluyendo los aspectos socioambientales;

Que, mediante la Resolución de Consejo Directivo N° 049-2015-OEFA, el OEFA aprobó el Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental, a través del cual reguló el ejercicio de la función de supervisión ambiental a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental;

Que, en ese marco, se dictó la Resolución Presidencial N° 184-2016-SERNANP, cuyo artículo 1° aprueba la “Directiva para la Supervisión de los Títulos Habilitantes otorgados por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP en Áreas Naturales Protegidas”, con el objetivo de regular el procedimiento de supervisión de los títulos habilitantes otorgados por el SERNANP en el ámbito de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional;

Que, posteriormente, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 005-2017-OEFA/CD fue derogado el Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 049-2015-OEFA y se aprobó un Reglamento de Supervisión con el objeto de regular la función de supervisión en el marco del SINEFA y de otras normas que le atribuyen dicha función al OEFA;

Que, más recientemente, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, el OEFA aprobó un nuevo Reglamento de Supervisión bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención y gestión del riesgo para garantizar una adecuada protección ambiental; el mismo que, conforme a su Tercera Disposición Complementaria Final, puede servir de modelo para que las Entidades de Fiscalización Ambiental, como el SERNANP, reglamenten su función de supervisión;

Que, a través de la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley del SINEFA, modificada por Decreto Legislativo N° 1389, se faculta a las Entidades de Fiscalización Ambiental a dictar medidas preventivas, cautelares y correctivas en el ejercicio de sus potestades fiscalizadoras y sancionadoras en materia ambiental, mediante decisión debidamente motivada y observando el principio de Proporcionalidad; incluyendo el establecimiento de multas coercitivas por el incumplimiento de las medidas administrativas dictadas en el marco de la fiscalización ambiental;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM fueron actualizados los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan títulos habilitantes, a través de las modificaciones correspondientes al Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG; así como al Decreto Supremo N° 010-2015-MINAM, que promueve el desarrollo de investigaciones al interior de las Áreas Naturales Protegidas; y, al Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM;

Que, corresponde al SERNANP actualizar su normativa interna para el ejercicio de la función de supervisión en el marco del SINEFA, habida cuenta de la entrada en vigencia de las nuevas disposiciones dictadas por el OEFA como ente rector, las atribuciones conferidas mediante el Decreto Legislativo N° 1389, citado previamente,

así como las diferentes modalidades de acceso a los recursos naturales y autorizaciones que el SERNANP otorga al interior de las áreas naturales protegidas de administración nacional, a fin de ejercer plenamente la función de supervisión ambiental sobre las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de tales derechos, garantizando así una fiscalización ambiental homogénea, eficaz, eficiente, armónica y coordinada para contribuir a la mejora de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible del país como medio para garantizar el respeto de los derechos vinculados a la protección del ambiente, acorde a lo establecido en el Régimen Común de Fiscalización Ambiental;

En ese sentido; con Informe N° 052-2021-SERNANP-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad Operativa Funcional de Planeamiento y Modernización de la Gestión emite opinión técnica favorable a la propuesta final de “Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de derechos otorgados por el SERNANP”; y mediante Memorandum N° 0844-2021-SERNANP-DGANP, la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas remite en versión digital la referida Directiva institucional recogiendo los aportes de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

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

En uso de las facultades conferidas en el inciso b) del artículo 11° del Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la “Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de derechos otorgados por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP en las Áreas Naturales Protegidas”, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que, a partir de la entrada en vigencia de la presente norma, todo derecho otorgado al interior de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional y todo instrumento de gestión de área natural protegida aprobado, deben cumplir con anexar una matriz de obligaciones fiscalizables en concordancia con lo establecido en el numeral 6.7 de la Directiva aprobada por el artículo 1° de la presente Resolución, bajo responsabilidad del Director/a o Jefe/a de la unidad orgánica correspondiente.

Artículo 3.- Modificar el Anexo a la Resolución Presidencial N° 50-2013-SERNANP, que reestructura las Unidades Operativas Funcionales de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP, de acuerdo a lo siguiente:

“UNIDAD OPERATIVA FUNCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL EN ANP

(...)

3. Realizar la vigilancia y seguimiento a los compromisos ambientales asumidos por los titulares de actividades conforme a las opiniones técnicas previas favorables emitidas por el SERNANP 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.

7. Ejercer la función de supervisión y articular la intervención coordinada y eficiente de los órganos del SERNANP en las acciones de supervisión al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables de carácter no económico a cargo de los titulares de derechos

otorgados por el SERNANP en las áreas naturales protegidas de administración nacional, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.”

Artículo 4.- Modificar el numeral 7.8 de la Directiva N° 002-2020-SERNANP-DGANP denominada “Directiva General para el aprovechamiento de recursos forestales, flora y fauna silvestre en áreas naturales protegidas del SINANPE” aprobada mediante Resolución Presidencial N° 139-2020-SERNANP, de acuerdo al siguiente detalle:

“7.8. Seguimiento a la actividad de aprovechamiento

Se refiere al conjunto de acciones que tienen el objetivo fortalecer el cumplimiento de las actividades determinadas en los derechos otorgados y/o planes de manejo, garantizando la gestión integral de los recursos forestales, flora y fauna silvestre bajo manejo.

El seguimiento a las actividades de aprovechamiento, incluye la verificación del cumplimiento de las cuotas de aprovechamiento, temporada de aprovechamiento, implementación de técnicas de manejo, evaluación del grado de implementación del Plan de Manejo, análisis de la implementación de los derechos otorgados, Plan Anual de Aprovechamiento e Informe Anual de Aprovechamiento, entre otros.

El procedimiento para realizar el Seguimiento de la actividad de aprovechamiento, se actualizará en el Manual de Procesos y Procedimientos correspondiente.”

Las acciones de supervisión se regulan en la Directiva para la Supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP.”

Artículo 5.- Disponer que, la Directiva aprobada por el artículo 1° de la presente Resolución no resulta aplicable ni afecta la supervisión al cumplimiento de los lineamientos para la gestión efectiva de las áreas naturales protegidas por parte de las Jefaturas de cada Área Natural Protegida, incluyendo las obligaciones a su cargo que se deriven de los derechos otorgados a particulares y de los instrumentos de gestión del área natural protegida correspondiente. La supervisión a las Jefaturas de Área Natural Protegida se efectúa atendiendo a las disposiciones que para tal efecto aprueba el SERNANP, en concordancia a la normativa sobre la materia.

Artículo 6.- Derogar la Resolución Presidencial N° 184-2016-SERNANP, que aprobó la “Directiva para la Supervisión de los Títulos Habilitantes otorgados por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP en Áreas Naturales Protegidas”.

Artículo 7.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano; y, su Anexo, que contiene la Directiva aprobada por el artículo 1°, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP (www.gob.pe/sernanp).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional
de Áreas Naturales
Protegidas por el Estado

Código: DIR-DGANP-PT-42

Versión N° 1.00

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS**

Página: 1 de 49

Fecha: 21/01/2021

DIRECTIVA N° 002-2021-SERNANP-DGANP

**DIRECTIVA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES FISCALIZABLES A CARGO DE LOS
TITULARES DE LOS DERECHOS OTORGADOS POR EL SERNANP**

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 2 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

I. OBJETIVO

1.1. Objetivo General

Regular los lineamientos, criterios y disposiciones aplicables en el ejercicio de la función de supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP) en las Áreas Naturales Protegidas (ANP) de administración nacional, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA).

1.2. Objetivos específicos

- a) Integrar, bajo el principio de coherencia, la supervisión de las obligaciones fiscalizables de carácter no económico establecidas en la legislación especial sobre las ANP; la normativa dictada por el SERNANP, como ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE); los planes de sitio, planes de manejo de recursos naturales y otros instrumentos de gestión de las ANP; así como las medidas administrativas dictadas por el SERNANP en su calidad de entidad de fiscalización ambiental (EFA).
- b) Asignar las responsabilidades de los órganos del SERNANP para su intervención coordinada y eficiente en la supervisión al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP para el aprovechamiento sostenible de recursos flora y fauna silvestre y el recurso paisaje, así como para la evaluación de recursos naturales y el medio ambiente y la investigación al interior de las ANP de administración nacional.
- c) Dar cumplimiento a las disposiciones y mandatos establecidos en el marco del Régimen Común de Fiscalización Ambiental para el ejercicio regular y planificado de la fiscalización ambiental, a través del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) y el reporte de su ejecución mediante el correspondiente Informe Anual de Actividades de Fiscalización Ambiental; sin perjuicio de la supervisión especial que ejecuten los órganos del SERNANP conforme a la presente Directiva.

II. FINALIDAD

Proveer una herramienta de gestión que permita a los órganos del SERNANP desarrollar su actuación cumpliendo con los principios de legalidad y debido procedimiento y asegurar predictibilidad sobre la actuación administrativa a los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el aprovechamiento sostenible de los recursos flora y fauna silvestre y el recurso paisaje, así como para la evaluación de recursos naturales y el medio ambiente y la investigación en las ANP de administración nacional, en el marco del mandato establecido en el artículo 68° de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas, y el Decreto Legislativo N° 1013, que crea el SERNANP.

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 3 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

III. BASE LEGAL

La presente Directiva se sustenta y se interpreta en base a las siguientes normas legales:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26821, Ley Orgánica para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas, y su modificatoria.
- Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y el aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.
- Ley N° 27658, Ley Marco de modernización de la gestión del Estado, y su modificatoria.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Decreto Legislativo N° 1013, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio del Ambiente, que crea el SERNANP.
- Decreto Legislativo N° 1079, que establece medidas que garanticen el patrimonio de las áreas naturales protegidas
- Decreto Legislativo N° 1389, que fortalece el Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- Decreto Legislativo N° 1451, que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de sus precisiones en sus competencias, regulaciones y funciones.
- Decreto Supremo N° 038-2001-AG, Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas.
- Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, Reglamento de organización y funciones del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado.
- Decreto Supremo N° 008-2008-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1079 que establece medidas que garanticen el patrimonio de las áreas naturales protegidas.
- Decreto Supremo N° 016-2009-MINAM, actualización del Plan Director de las áreas naturales protegidas.
- Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM, Reglamento de uso turístico en áreas naturales protegidas.

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 4 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

- Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan títulos habilitantes.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.
- Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, Régimen Común de Fiscalización Ambiental.
- Resolución Presidencial N° 50-2013-SERNANP, que reestructura las Unidades Operativas Funcionales de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP.
- Resolución Presidencial N° 103-2015-SERNANP, Directiva general para la implementación del Módulo de aprovechamiento de recursos naturales del SERNANP.
- Resolución Presidencial N° 161-2016-SERNANP, Disposiciones complementarias al Reglamento de uso turístico de áreas naturales protegidas de administración nacional.
- Resolución Presidencial N°139-2020-SERNANP, Directiva N° 002-2020-SERNANP-DGANP, Directiva General para el Aprovechamiento de Recursos Forestales, Flora y Fauna Silvestre en Áreas Naturales Protegidas del SINANPE.
- Resolución de Consejo Directivo N° 004-2019-OEFA/CD, Lineamientos para la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA.
- Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, Reglamento de Supervisión.
- Resolución de Secretaría General N° 004-2014-SERNANP-SG, Directiva N° 001-2014-SERNANP-SG-OPP “Procedimiento para la formulación, aprobación y actualización de los documentos normativos”.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación en las ANP de administración nacional, donde el SERNANP haya otorgado derechos a particulares y es de observancia obligatoria para la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (DGANP), sus unidades operativas funcionales de Gestión Ambiental (UOFGA), Manejo de Recursos Naturales (UOFMR), Gestión del Turismo (UOFTUR) y las Jefaturas de las ANP (JANP), conforme a las funciones propias de cada órgano y las responsabilidades que le son atribuidas en la presente directiva.

No se encuentran comprendidos en los alcances de la presente Directiva el seguimiento, supervisión y evaluación a los contratos de administración de ANP, regulados en los artículos 117 a 128 del Reglamento de la Ley de ANP.

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 5 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

V. RESPONSABILIDADES

5.1. Órgano responsable de la función de supervisión

La DGANP, a través de la UOFGA, es responsable de conducir y coordinar el ejercicio de la función de supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP.

En ese marco, deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Solicitar, revisar y validar la información proporcionada por la UOFMR, UOFGT y JANP para la elaboración del PLANEFA y proponer a la DGANP que recomiende su aprobación.
2. Garantizar la participación coordinada y eficiente con la UOFMR, UOFTUR y JANP, como órganos que acompañan las acciones de supervisión al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP.
3. Desarrollar las acciones de supervisión a las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de derechos otorgados por el SERNANP, con el acompañamiento de la UOFMR, UOFTUR y JANP, según corresponda.
4. Elaborar, en coordinación con las UOFMR, UOFTUR y JANP, según corresponda, los planes de supervisión e informes de supervisión.
5. Coordinar con los órganos de apoyo de las acciones de supervisión, la formulación de las matrices de obligaciones fiscalizables que le son exigibles a los titulares de derechos otorgados por el SERNANP.
6. Gestionar la base de datos de las autorizaciones para la evaluación de los recursos naturales y el medio ambiente en el marco del instrumento de gestión ambiental otorgadas en las ANP de administración nacional, registrando aquellos otorgados por la DGANP en ámbitos donde concurren dos o más ANP de administración nacional.
7. Elaborar e implementar la base de datos de las supervisiones y sus expedientes realizadas en el marco del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA e informar a la DGANP el cumplimiento de los titulares de derechos a las recomendaciones y/o medidas administrativas derivadas de las acciones de supervisión.
8. Coordinar con las JANP correspondientes y remitir los informes de supervisión que contengan indicios de la comisión de infracciones administrativas en perjuicio de las ANP, para el inicio del procedimiento administrativo sancionador (PAS) cuando corresponda.
9. Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) y elevar a la DGANP los informes de supervisión que contengan indicios de la comisión de delitos ambientales contra las ANP, para ser remitidos a la Procuraduría Pública especializada en materia ambiental del Ministerio del Ambiente.

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 6 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

10. Coordinar con el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) la implementación de las disposiciones generales que, en calidad de EFA, debe cumplir el SERNANP en el ejercicio de la función de supervisión, en el marco del Régimen Común de Fiscalización Ambiental y el SINEFA.

5.2. Órganos de apoyo a las acciones de supervisión

La DGANP, a través de la UOFMR, UOFGT y JANP de administración nacional donde el SERNANP haya otorgado derechos a particulares (ver anexo-Listado referencial de derechos otorgados por el SERNANP a través de diferentes modalidades), participan y apoyan del ejercicio de las acciones de supervisión conforme a lo siguiente:

5.2.1 Unidad Operativa Funcional de Manejo de Recursos Naturales - UOFMR

La UOFMR apoya y participa de las acciones de supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de derechos bajo su responsabilidad, que son otorgados por la DGANP, tales como Contratos para el aprovechamiento sostenible de los recursos flora y fauna silvestre y los desarrollados en el anexo "Listado referencial de derechos otorgados por el SERNANP a través de diferentes modalidades", conforme a la legislación vigente; así como a los planes de manejo correspondientes entre otros instrumentos análogos y/o complementarios que correspondan. La UOFMR durante las acciones de supervisión podrá delegar el trabajo de campo al especialista de Manejo de Recursos del Área Natural Protegida, para lo cual deberá realizar las coordinaciones respectivas con la jefatura del Área Natural Protegida.

En ese marco, deberán cumplir con las siguientes funciones:

1. Gestionar la base de datos de los derechos otorgados para el aprovechamiento sostenible de recursos flora y fauna silvestre, autorizaciones de caza deportiva, y de investigación al interior de las ANP; y, registrar aquellos otorgados por la DGANP en ANP de administración nacional.
2. Formular, en coordinación con la UOFGA, la matriz de obligaciones fiscalizables aplicables a los titulares de los derechos bajo su responsabilidad.
3. Proponer a la UOFGA las acciones priorizadas de supervisión a titulares de derechos bajo su responsabilidad y remitir la información que le sea solicitada por la UOFGA en el marco del PLANEFA.
4. Apoyar a la UOFGA en la formulación de los planes de supervisión y los informes de supervisión correspondientes a los titulares de derechos bajo su responsabilidad, cumpliendo las tareas y plazos encomendados por la UOFGA.
5. Participar en la ejecución de la supervisión a través de acciones en gabinete e *in situ* a los titulares de derechos bajo su responsabilidad establecidas en el PLANEFA.
6. Colaborar con la UOFGA en la implementación de las disposiciones generales que en calidad de EFA debe cumplir el SERNANP y, cuando sea solicitado,

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 7 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

participar en las coordinaciones con el OEFA, en el marco del Régimen Común de Fiscalización Ambiental y el SINEFA.

5.2.2 Unidad Operativa Funcional de Gestión del Turismo - UOFTUR

La UOFTUR apoya y participa de las acciones de supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de derechos bajo su responsabilidad, que son otorgados por la DGANP, tales como Concesión para el aprovechamiento del recurso natural paisaje, Contratos de servicio turístico para el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos y Autorizaciones para actividades turísticas en predios de propiedad privada, conforme a la legislación vigente; así como a los planes de sitio correspondientes entre otros instrumentos análogos y/o complementarios que correspondan. La UOFTUR durante las acciones de supervisión podrá delegar el trabajo de campo al especialista de turismo del Área Natural Protegida donde se realice la supervisión, para lo cual deberá realizar las coordinaciones respectivas con la jefatura del Área Natural Protegida.

En ese marco, deberán cumplir con las siguientes funciones:

1. Gestionar la base de datos de los derechos otorgados para el aprovechamiento sostenible del recurso natural paisaje; y, registrar aquellos otorgados por la DGANP en ANP de administración nacional.
2. Formular, en coordinación con la UOFGA, la matriz de obligaciones fiscalizables aplicables a los titulares de derechos bajo su responsabilidad.
3. Proponer a la UOFGA las acciones priorizadas de supervisión a titulares de derechos bajo su responsabilidad y remitir la información que le sea solicitada por la UOFGA en el marco del PLANEFA.
4. Apoyar a la UOFGA en la formulación de los planes de supervisión y los informes de supervisión correspondientes a los titulares de derechos bajo su responsabilidad, cumpliendo las tareas y plazos encomendados por la UOFGA.
5. Participar en la ejecución de la supervisión a través de acciones en gabinete e *in situ* a los titulares de derechos bajo su responsabilidad.
6. Colaborar con la UOFGA en la implementación de las disposiciones generales que en calidad de EFA debe cumplir el SERNANP y, cuando sea solicitado, participar en las coordinaciones con el OEFA, en el marco del Régimen Común de Fiscalización Ambiental y el SINEFA.

5.2.3 Jefaturas de Área Natural Protegida - JANP

Las JANP apoyan y participan las acciones de supervisión que realiza la UOFGA en sus respectivas ANP, en especial a los titulares de derechos bajo su responsabilidad que son otorgados por la propia Jefatura de ANP, tales como permisos para actividades eventuales con fines turísticos y recreativos, y acuerdos para la prestación de servicios turísticos; así como para la supervisión a los titulares de autorizaciones de caza deportiva y para realizar la evaluación de los recursos naturales y el medio ambiente en el marco del instrumento de gestión ambiental y autorizaciones para el desarrollo de investigaciones al interior del ANP de administración nacional. Las JANP podrán apoyar

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 8 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

a las UOFMR y UOFTUR en las acciones de supervisión referente al trabajo de campo, para tal apoyo las respectivas unidades deberán de realizar las coordinaciones previas con la jefatura del ANP implicada.

En ese marco, deberán cumplir con las siguientes funciones:

1. Registrar, en la base de datos correspondiente, los derechos otorgados para el aprovechamiento sostenible del recurso natural paisaje, así como y las autorizaciones de caza deportiva y para la evaluación e investigación al interior de las ANP de administración nacional otorgados por la propia Jefatura del ANP.
2. Formular, en coordinación con la UOFGA, la matriz de obligaciones fiscalizables aplicables a los titulares de derechos otorgados bajo su responsabilidad; así como, la matriz de obligaciones fiscalizables correspondientes al plan maestro, planes de sitio y otros instrumentos de gestión de la propia ANP.
3. Proponer a la UOFGA las acciones priorizadas de supervisión a titulares de derechos bajo su responsabilidad, y remitir la información que le sea solicitada por la UOFGA en el marco del PLANEFA.
4. Apoyar a la UOFGA en la formulación de los planes de supervisión y los informes de supervisión correspondiente a los titulares de derechos otorgados bajo su responsabilidad por al interior de su respectiva ANP, y en lo correspondiente a los derechos bajo su responsabilidad.
5. Realizar las coordinaciones necesarias con el titular del derecho sujeto a la acción de supervisión, conforme a lo encomendado por la UOFGA.
6. Participar en la supervisión a través de las acciones en gabinete e *in situ* que realice la UOFGA a los titulares de derechos otorgados por el SERNANP en su respectiva ANP.
7. Realizar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones y/o medidas administrativas derivadas de las acciones de supervisión y sus correspondientes informes de supervisión, cuya ejecución esté a cargo de los titulares de derechos otorgados por el SERNANP en su respectiva ANP.
8. Iniciar, conducir y resolver los PAS por incumplimiento a las obligaciones fiscalizables por parte de los titulares de derechos otorgados por el SERNANP en su respectiva ANP, conforme a la legislación de la materia.
9. Colaborar a la UOFGA en la implementación de las disposiciones generales que en calidad de EFA debe cumplir el SERNANP y, cuando sea solicitado, participar en coordinación con el OEFA, en el marco del Régimen Común de Fiscalización Ambiental y el SINEFA.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Tipos de supervisión

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 9 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

La supervisión que realiza el SERNANP se clasifica en:

6.1.1 Supervisión regular: aquella supervisión que se realiza de manera periódica y planificada en el marco del PLANEFA. Se realiza a través de una acción *in situ*, comprende las etapas de planificación, ejecución y resultados, conforme al proceso establecido en la presente Directiva.

6.1.2 Supervisión especial: es aquella que prioriza la atención inmediata de una situación apremiante, a través de la acción *in situ* para recabar información, con posterioridad a lo cual se realiza la acción en gabinete a efectos de verificar el presunto incumplimiento de obligaciones fiscalizables. Cuando la situación lo amerite, podrá prescindirse de la etapa de planificación.

Esta supervisión se realiza en atención a las siguientes circunstancias:

- i. Derechos otorgados por el SERNANP con vigencia menor a un año
- ii. Emergencia ambiental
- iii. Denuncia ambiental
- iv. Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos
- v. Terminación de actividades total o parcial
- vi. Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas ordenadas
- vii. Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión inmediatamente

6.2. Gestiones previas a la supervisión a través de acciones *in situ*

La supervisión que efectúa el SERNANP bajo cualesquiera de los tipos señalados en la clasificación contenida en el numeral 6.1 de la presente Directiva, se realiza en forma coordinada con el titular del derecho sujeto a la acción de supervisión, a fin de garantizar la eficiencia y el enfoque responsivo de las acciones de supervisión.

Excepcionalmente, el SERNANP podrá realizar acciones de supervisión de manera inopinada y sin previa notificación al titular del derecho, dentro o fuera del ámbito del derecho otorgado, a fin de verificar su desempeño y el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables a las que está sujeto. Esta determinación deberá sustentarse en el Plan de Supervisión, de acuerdo al proceso establecido en la presente Directiva.

6.3. Facultades, deberes y derechos de los sujetos de la supervisión

6.3.1 De acuerdo al uso señalado en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD, en el ejercicio de la supervisión a los titulares de derechos otorgados por el SERNANP en ANP de administración nacional, el personal designado cuenta con las facultades de supervisor desarrolladas en el artículo 6° de la citada Resolución, al ser facultades inherentes a todo el personal designado para el ejercicio de dicha función, las que serán recogidas en el anexo "Listado referencial las facultades, deberes y derechos de los sujetos de la supervisión" para su mejor comprensión; y, cuenta con aquellas señaladas en el numeral 240.2 del artículo 240° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, sus normas complementarias y modificatorias, según corresponda siendo igualmente listadas de manera expresa.

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 10 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

6.3.2 El SERNANP, a través de su órgano responsable de la función de supervisión y sus órganos de apoyo a las acciones de supervisión, cumple con las obligaciones y deberes del supervisor establecidas en el artículo 7° del Reglamento de supervisión aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD; y, aquellas señaladas en el numeral 241.2 del artículo 241° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, sus normas complementarias y modificatorias, según corresponda. En ese sentido; y en concordancia con el párrafo anterior, al ser estos deberes y obligaciones inherentes a todo el personal designado para el cumplimiento de la función de supervisión, estarán recogidos mediante el anexo “Listado referencial las facultades, deberes y derechos de los sujetos de la supervisión” para una mejor comprensión.

6.3.3 En el marco del ejercicio de la función de supervisión a los titulares de derechos otorgados por el SERNANP en las ANP de administración nacional, son derechos de los sujetos supervisados los establecidos en el artículo 242° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, sus normas complementarias y modificatorias, según corresponda.

6.3.4 En el marco del ejercicio de la función de supervisión a la que se refiere la presente Directiva, son obligaciones de los titulares de derechos otorgados por el SERNANP en ANP de administración nacional, las establecidas en los artículos 9° y 10° del Reglamento de supervisión aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD; así como, los señalados en el artículo 243° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, sus normas complementarias y modificatorias, según corresponda.

6.3.5 De acuerdo a lo expuesto; mediante anexo “Listado referencial las facultades, deberes y derechos de los sujetos de la supervisión” se señalan se listan de manera declarativa las facultades, deberes y derechos de los sujetos de la supervisión a los que se refiere el presente numeral; sin perjuicio de las modificaciones a la normativa citada, que serán automáticamente aplicables en el marco de las acciones de supervisión que realiza el SERNANP.

Cabe señalar que las normas citadas en este ítem pueden verse en el Anexo como listado referencial de las facultades, deberes y derechos de los sujetos de la supervisión, finalmente recordar que las mismas pueden variar según modificaciones legales futuras.

6.4. Disposiciones para la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del PLANEFA

6.4.1 En cumplimiento al mandato de ejercer planificadamente la fiscalización y supervisión ambiental a través del PLANEFA, el SERNANP, con la intervención de su órgano responsable de la función de supervisión y de sus órganos de apoyo a las acciones de supervisión, aplican lo establecido por el OEFA mediante los Lineamientos para la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 004-2019-OEFA/CD (en adelante, Lineamientos del PLANEFA); y, sus normas complementarias y/o modificatorias, según corresponda, en el marco del Régimen Común de Fiscalización Ambiental y el SINEFA.

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 11 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

6.4.2 El proceso de formulación del PLANEFA se tramita a través del Sistema de Gestión Documentaria (SGD). Inicia con la comunicación formal remitida por la DGANP, a instancias de la UOFGA como órgano responsable de la función de supervisión, a través de la cual presenta a la UOFMR, UOFTUR y JANP, como órganos de apoyo de a las acciones de supervisión, el cronograma de trabajo para cumplir con aprobar el PLANEFA hasta el día quince (15) del mes de marzo del año anterior a su ejecución. En la preparación de dicho cronograma de trabajo, la UOFGA coordina con los órganos de apoyo a las acciones de supervisión, asignándoles tareas y plazos para cumplirlas.

6.4.3 Dentro del plazo concedido en el plan de trabajo referido en el numeral 6.4.2, los órganos de apoyo a las acciones de supervisión identifican las acciones de supervisión regular requeridas prioritariamente para desarrollar durante el siguiente ejercicio anual, conforme a los siguientes criterios:

- i. Riesgo de afectación al ambiente y/o sus componentes, a la biodiversidad, a la salud o vida de las personas.
- ii. Presencia de conflictos socio-ambientales.
- iii. Denuncias ambientales.
- iv. Categoría de las ANP involucradas.
- v. Titulares de derechos con sanciones y/o medidas administrativas previas.
- vi. Titulares de derechos que no han sido supervisados con anterioridad.

Adicionalmente, el plan de trabajo incluye tareas y plazos para que la UOFGA y la UOFMR, UOFTUR y Jefaturas de ANP, como órganos de apoyo a las acciones de supervisión, realicen la evaluación del PLANEFA del año anterior, incluyendo un análisis de los resultados alcanzados en su ejecución, precisando las limitaciones enfrentadas, así como los factores que facilitaron, o no, el cumplimiento de las acciones de supervisión a su cargo.

Si fuera el caso, deberá contemplarse un plazo razonable para formular y dar atención a las observaciones o solicitudes de información complementaria solicitada por la UOFGA, respecto a las acciones prioritarias identificadas y la información vinculada a la evaluación del PLANEFA remitida por los órganos de apoyo a las acciones de supervisión.

6.4.4 Recibidas las comunicaciones de la UOFMR, UOFTUR y las Jefaturas de ANP, según corresponda, en las que indican las acciones prioritarias de supervisión regular propuestas, la UOFGA sistematiza e integra la información, bajo el principio de coherencia, en una matriz única de supervisión anual del SERNANP, de acuerdo al formato para la planificación de actividades del Anexo a los Lineamientos del PLANEFA; o, norma que lo modifique o reemplace.

En coordinación con los órganos de apoyo a las acciones de supervisión, y como parte del proceso de elaboración del PLANEFA, la UOFGA determina los indicadores para medir la efectividad y los resultados del ejercicio de la función de supervisión a los titulares de derechos otorgados por el SERNANP en las ANP de administración nacional. Para tal efecto, se tendrán presentes criterios tales como la reducción de riesgos y la prevención de daños o deterioro ambiental en las ANP, así como el aumento del bienestar social en las poblaciones que habitan y/o colindan con las ANP.

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 12 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

Dentro del plazo considerado en el cronograma de trabajo referido en el numeral anterior, la UOFGA elabora el PLANEFA del SERNANP, conforme a la estructura y contenido señalados en el artículo 6° de los Lineamientos del PLANEFA y sus normas complementarias o modificatorias.

6.4.5 La UOFGA, como órgano responsable de la función de supervisión, propone la aprobación del PLANEFA del SERNANP a la DGANP, a fin darle el trámite correspondiente que culmina con la emisión de la resolución presidencial que lo aprueba. En un plazo no mayor a diez (10) días hábiles desde la aprobación del PLANEFA del SERNANP, la UOFGA lo registra en el aplicativo informático disponible en el Portal Institucional del OEFA, conforme al artículo 9° de los Lineamientos del PLANEFA; y, sus normas complementarias o modificatorias. La DGANP, representada por la UOFGA, coordina con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del SERNANP para la inclusión del PLANEFA en el Plan Operativo Institucional (POI) durante el año anterior a su ejecución, a fin de garantizar la asignación presupuestaria correspondiente.

La UOFGA, como órgano responsable de las acciones de supervisión, coordina con los órganos de apoyo a las acciones de supervisión (UOFMR, UOFGT y/o Jefatura ANP, según corresponda al caso) la ejecución de las acciones de supervisión, garantizando el presupuesto para su participación.

6.4.6 El SERNANP, a través de la UOFGA como órgano responsable de la función de supervisión, vela por la ejecución de las acciones contenidas en el PLANEFA aprobado y recopila la información sobre el cumplimiento y ejecución de las acciones de supervisión y otras complementarias o adicionales, de acuerdo a lo señalado en el numeral siguiente. En ese sentido, la UOFGA da cumplimiento a lo establecido en los numerales 10.2 y 10.3 del artículo 10° de los Lineamientos del PLANEFA; y, sus normas complementarias o modificatorias.

6.4.7 El ejercicio de la supervisión a cargo del SERNANP no está limitado a las acciones priorizadas en el PLANEFA aprobado, las que debe cumplir sin que ello restrinja ni condicione el desarrollo de acciones complementarias. De producirse, estas acciones serán comunicadas a la UOFGA y reportadas al OEFA a través del Informe Anual de Actividades de Fiscalización Ambiental.

6.5. Medidas administrativas en la supervisión

6.5.1 Conforme a la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificada por Decreto Legislativo N° 1389, el SERNANP se encuentra facultado a dictar medidas preventivas, cautelares y correctivas en el ejercicio de sus potestades fiscalizadoras y sancionadoras, mediante decisión debidamente motivada y observando el principio de Proporcionalidad.

En ese marco, podrán dictarse medidas preventivas en el ejercicio de las acciones de supervisión, imponiendo al administrado una obligación de hacer o no hacer destinada a evitar un inminente peligro o alto riesgo de producirse un daño grave al ambiente, los recursos naturales y la salud de las personas, así como a mitigar las causas que generan la degradación o daño ambiental identificado en la acción de supervisión.

Las medidas preventivas en el marco de la supervisión podrán ser:

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 13 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

- a) Clausura temporal, parcial o total, del local, establecimiento, unidad o instalación donde se lleva a cabo la actividad del administrado.
- b) Paralización temporal, parcial o total, de actividades o componentes fiscalizables.
- c) Decomiso temporal, depósito o inmovilización de productos y/o subproductos del aprovechamiento, así como bienes, mercancías, objetos, instrumentos, maquinaria, artefactos o sustancias utilizados en las actividades supervisadas.
- d) Destrucción, o acción análoga, de materiales, equipos, instalaciones o residuos peligrosos.
- e) Instalación, construcción, operación o implementación de equipos, áreas o componentes.
- f) Cualquier otro mandato destinado a alcanzar los fines de prevención.

6.5.2 Las medidas preventivas son dictadas mediante resolución directoral emitida por el/la director/a de la DGANP, en base al Informe de Supervisión correspondiente; o, mediante el Acta de Supervisión, cuando así lo determine el especialista o coordinador ambiental a cargo de la supervisión a través de acciones *in situ*, debiendo pronunciarse al respecto en el Informe de Supervisión, señalando si la medida preventiva se sostiene o corresponder revocarla a la luz de los hechos comprobados como resultado de la supervisión efectuada.

La resolución directoral, el informe de supervisión o el Acta de Supervisión, según corresponda de acuerdo a lo señalado en el párrafo precedente, establecen las acciones, modo y plazo en que el administrado deberá cumplir la/s obligación/es de hacer o de no hacer impuesta/s en el marco de la medida preventiva. Excepcionalmente, podrá establecerse que sea el administrado quien deberá comunicar el modo y plazo para cumplir el mandato; en cuyo caso, la propuesta presentada queda sujeta a la aprobación emitida por la DGANP mediante comunicación escrita.

De oficio o a pedido de parte, podrá prorrogarse el plazo o variarse lo dispuesto en la medida preventiva, conforme a lo establecido en los artículos 23° y 24° del Reglamento de Supervisión, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD. La decisión será emitida en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud y guardará la formalidad establecida en el párrafo precedente, debiendo ser notificada al administrado para el despliegue de sus efectos jurídicos y materiales.

6.5.3 El cumplimiento de la medida preventiva es obligatorio por parte de los administrados y constituye una obligación fiscalizable; sin perjuicio del procedimiento administrativo sancionador (PAS) a que hubiera lugar.

6.6. Base de datos de los derechos otorgados por el SERNANP

La DGANP administra la base de datos centralizada de derechos otorgados por el SERNANP en ANP de administración nacional del SINANPE, a través de sus órganos responsables según el siguiente detalle:

- UOFGA: gestiona la base de datos de autorizaciones para realizar la evaluación de los recursos naturales y el medio ambiente en el marco del instrumento de gestión ambiental que son otorgadas por las Jefaturas de cada ANP.

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 14 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

- **UOFMR:** gestiona y registran la base de datos los derechos otorgados para el aprovechamiento sostenible de recursos flora y fauna silvestre al interior de las ANP, autorizaciones para caza deportiva, así como para el desarrollo de investigaciones al interior de ANP de administración nacional, que son otorgados por la DGANP y por las Jefaturas de cada ANP.
- **UOFTUR:** gestiona y registran la base de datos de los derechos otorgados para el aprovechamiento sostenible del recurso natural paisaje al interior de las ANP, que son otorgados por la DGANP y por las Jefaturas de cada ANP.

Las JANP registran en la base de datos correspondiente los derechos que otorgan al interior de la propia ANP de administración nacional y reportan a la DGANP dicho registro.

6.7. Matriz de obligaciones en los derechos otorgados e instrumentos de gestión del ANP

6.7.1 El otorgamiento de los derechos para el acceso y aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos y de recursos naturales renovables al interior de las ANP, bajo cualquiera de las modalidades establecidas en la legislación aplicable, así como la aprobación de autorizaciones para el desarrollo de investigación al interior de las ANP, incluye una matriz donde se compilan las obligaciones fiscalizables de carácter no económico que son exigibles a los administrados en aplicación de la legislación especial sobre las ANP; la normativa dictada por el SERNANP, como ente rector del SINANPE; así como los planes maestros, planes de sitio, planes de manejo de recursos naturales y otros instrumentos de gestión de las ANP que resulten aplicables.

A tales efectos, el derecho otorgado correspondiente es acompañado del modelo matriz de obligaciones fiscalizables incluida como Formato N° 1 anexo a la presente Directiva. El órgano del SERNANP que otorga el correspondiente derecho es responsable de la elaboración y notificación de la matriz de obligaciones fiscalizables señalada en el párrafo anterior.

6.7.2 Los planes de sitio aprobados en las ANP y sus correspondientes reglamentos de uso turístico y recreativo, si los hubiera, identificarán las obligaciones fiscalizables exigibles a los titulares de derechos otorgados por el SERNANP, conforme al modelo de matriz de obligaciones fiscalizables incluida como Formato N° 1 a la presente Directiva. A través de ella, se sistematizan las obligaciones fiscalizables exigibles a los administrados por cada modalidad de acceso al aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos: Concesión, Contrato de servicios turísticos, Permiso para actividades eventuales, Autorización para actividades en predios de propiedad privada o comunal o Acuerdo para prestación de servicios turísticos.

La Jefatura del ANP correspondiente notificará la matriz de obligaciones fiscalizables a los titulares de los derechos señalados en el párrafo anterior, dentro de los treinta (30) días hábiles contados desde la aprobación del instrumento de gestión correspondiente.

6.7.3 Los planes de manejo para el aprovechamiento de recursos naturales renovables en las ANP y sus instrumentos complementarios, en lo que corresponda, identificarán las obligaciones fiscalizables exigibles a los titulares de contratos de aprovechamiento otorgados por el SERNANP para el acceso al recurso natural respectivo, a través del

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 15 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

modelo de matriz de obligaciones fiscalizables incluida como Formato N° 1 a la presente Directiva.

La Jefatura del ANP correspondiente notificará la matriz de obligaciones fiscalizables a los titulares de los derechos señalados en el párrafo anterior, dentro de los treinta (30) días hábiles contados desde la aprobación del instrumento de gestión correspondiente.

6.7.4 Como consecuencia del carácter de orden público de las normas de conservación de la diversidad biológica, establecida en el artículo 7° de la Ley General del Ambiente, Ley N° 28611, la modificación o actualización de las disposiciones enunciados en los numerales 6.7.1, 6.7.2 y 6.7.3 derivan en la adecuación de las obligaciones fiscalizables en lo que corresponda. El SERNANP, a través del órgano correspondiente, notifica los cambios que le son exigibles a los administrados, actualizando la matriz de obligaciones correspondiente.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A través de las presentes disposiciones específicas se regula el desarrollo de las acciones de supervisión al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de derechos otorgados por el SERNANP en las ANP de administración nacional.

7.1. Planificación de la acción de supervisión

Esta etapa tiene como finalidad la elaboración y validación del Plan de Supervisión correspondiente a cada una de las acciones programadas en el PLANEFA, priorizando e individualizando tanto al/los administrado/s como la/s obligación/es fiscalizable/s y el/los componente/s de la actividad que serán objeto de supervisión a través de acciones en gabinete y/o *in situ*.

Para tal efecto, se cumplirán los siguientes pasos:

7.1.1 En cumplimiento del POA, la UOFGA como órgano responsable de la función de supervisión designa por escrito un especialista o coordinador ambiental a cargo de la acción de supervisión, quien actúa liderando e impulsando su desarrollo.

7.1.2 El Plan de Supervisión debe ser elaborado por el especialista o coordinador ambiental designado para la supervisión en coordinación con el órgano de supervisión que corresponda, al menos treinta (30) días calendario previos a la ejecución de la acción de supervisión correspondiente.

7.1.3 Al iniciar la elaboración del Plan de Supervisión y las coordinaciones subyacentes para recabar, sistematizar y procesar la información requerida, el especialista o coordinador ambiental a cargo de la acción de supervisión solicita (nombre del cargo o de la unidad responsable de llevar el registro documentario en la DGANP) la asignación del número de Expediente de Supervisión, que deberá guardar el orden correlativo e indicar el año en que se asigna.

El Expediente de Supervisión reúne todos los actos procedimentales y la información tenida en cuenta durante el proceso de supervisión, a través de documentos originales o copias fedateadas ordenados de manera cronológica y debidamente foleados, empezando por el documento de fecha más antigua. La documentación digital debe ser

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 16 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

archivada en CD, USB u otro medio de soporte magnético y luego ser incorporada en el Expediente de Supervisión en un sobre manila, acompañado de una hoja (un folio) que indique el soporte magnético y el tipo de información contenida en el sobre.

El especialista o coordinador ambiental a cargo de la acción de supervisión es responsable de la custodia del Expediente de Supervisión.

7.1.4 En la elaboración del Plan de Supervisión, el especialista o coordinador ambiental a cargo de la acción de supervisión define si la acción de supervisión y la aplicación de los siguientes criterios al individualizar al/los administrado/s sobre aquellos derechos otorgados:

- Aquellos derechos otorgados que vienen realizando actividades con un plazo mayor de un año para supervisiones regulares, salvo derechos otorgados temporales que contemplan plazos menores.
- Ubicación de la actividad respecto a la zonificación interna del ANP y el riesgo ambiental que esta representa, de acuerdo a su naturaleza y escala, para generar efectos negativos sobre los objetivos de creación del ANP.
- Titulares de derechos otorgados por el SERNANP que presentan denuncias recibidas por el SERNANP, reportes emitidos por la Jefatura del ANP o han presentado incumplimientos en una supervisión previa, procedimientos administrativos sancionadores y medidas administrativas impuestas previamente por el SERNANP al titular del derecho.
- Resultados de monitoreos y/o evaluaciones ambientales en el ámbito del derecho otorgado por el SERNANP al interior del ANP.
- Otros criterios debidamente sustentados que se considere necesarios en función a las características y necesidades de las actividades que se desarrollan en el ANP.

La información señalada previamente podrá ser solicitada a los órganos de apoyo a las acciones de supervisión u otros órganos del SERNANP responsables de su registro, archivo y/o custodia, quienes deberán atender la solicitud en cinco (05) días hábiles.

7.1.5 Adicionalmente, en el Plan de Supervisión se deja constancia de los aspectos más relevantes encontrados durante la revisión de la información sobre las obligaciones fiscalizables a cargo del/os administrado/s individualizados y su historial de cumplimiento; a partir de la cual se individualizará/n la/s obligación/es fiscalizable/s objeto de la supervisión y el/los componente/s de la actividad que serán objeto de la supervisión. A tales efectos, mínimamente, se tendrá en cuenta la siguiente información:

- Matriz de obligaciones fiscalizables a las que está sujeto el titular, aprobada conjuntamente al derecho otorgado por el SERNANP en ANP de administración nacional; o, documento análogo o que lo sustituya.
- Informe de emisión de compatibilidad a la actividad y las condicionantes técnicas y legales que de allí se desprenden, de corresponder.
- Acciones previas a cargo de la Jefatura de ANP, que condicionan o limitan la ejecución de las obligaciones fiscalizables exigibles al titular del derecho otorgado por el SERNANP al interior del ANP de administración nacional.
- Comunicaciones presentadas por el administrado en relación al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, de existir.

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 17 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

- Recomendaciones y/o medidas administrativas pendientes de atención por el titular del derecho, derivadas de acciones previas de supervisión.

La información señalada previamente podrá ser solicitada a los órganos de apoyo a las acciones de supervisión u otros órganos del SERNANP responsables de su registro, archivo y/o custodia, quienes deberán atender la solicitud en cinco (05) días hábiles.

7.1.6 En la elaboración del Plan de Supervisión, la UOFGA puede solicitar la cooperación de la Jefatura de ANP y/o de la UOFMR o la UOFTUR como órganos de apoyo a las acciones de supervisión, según corresponda al caso, a fin de coordinar y consensuar la aplicación de los criterios de priorización y la evaluación de la información referida anteriormente. Tales coordinaciones podrán ser efectuadas a través de reuniones presenciales o virtuales, intercambio de correos electrónicos o comunicaciones telefónicas y comunicaciones escritas registradas a través del SGD.

7.1.7 Cuando las circunstancias hagan aconsejable realizar una supervisión de manera inopinada y sin previa notificación al administrado, el especialista o coordinador ambiental a cargo de la supervisión dejará constancia de ello en el Plan de Supervisión siendo motivación suficiente el análisis de la información señalada en el numeral 7.1.4 que antecede. Esta decisión no será revisable por otro órgano del SERNANP y no afectará las consecuencias jurídicas y/o materiales de la supervisión.

7.2. Ejecución de la supervisión a través de acciones *in situ*

La supervisión a través de acciones *in situ* consiste en la visita del personal designado a las instalaciones, sectores o áreas de intervención de los titulares de derechos otorgados por el SERNANP en las ANP de administración nacional, con la finalidad de recabar información sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables a las cuales están sujetos.

Para tal efecto, se cumplirán los siguientes pasos:

7.2.1 Por encargo del especialista o coordinador ambiental a cargo de la supervisión, la Jefatura del ANP correspondiente contacta con el titular del derecho otorgado en su respectiva ANP, a través de la vía telefónica, correo electrónico o medios análogos, según sea apropiado al caso, con la finalidad de establecer la fecha y hora de la supervisión a través de acciones *in situ*. De resultar necesario, se coordinará también el requerimiento para el ingreso a las instalaciones del proyecto (helicóptero, avioneta, vestimenta de seguridad, seguros, entre otros), así como la necesidad de una charla o taller de inducción, capacitación y sensibilización en temas ambientales y, en particular, relacionada al ANP.

Una vez definidos tales aspectos, el director/a de la DGANP remite una carta al titular del derecho, comunicando formalmente la supervisión programada y sus alcances, adjuntando el Plan de Supervisión correspondiente.

En esta comunicación se solicitará la participación del representante legal del titular del derecho, o de quien éste designe, en la supervisión a través de acciones *in situ*. La designación deberá ser efectuada al SERNANP preferentemente por medio escrito en un plazo no menor a cinco (5) días calendario de la fecha prevista para iniciar la

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 18 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

supervisión a través de acciones *in situ*, indicándose el cargo o función que desempeñan las personas designadas.

Transcurrido este plazo sin haber logrado el acuerdo, la autoridad actúa de oficio y programa la diligencia, comunicando esta decisión al administrado indicando el día y hora en que se constituirá en el área objeto de la supervisión y adjuntando el Plan de Supervisión correspondiente.

Este paso será exceptuado en los casos que el Plan de Supervisión haya determinado la necesidad de realizar una supervisión de manera inopinada, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1.7 que antecede.

7.2.2 La supervisión a través de acciones *in situ* considera una reunión técnica entre el especialista o coordinador ambiental a cargo de la supervisión, el personal de la Jefatura del ANP correspondiente y con /los representantes/s de la UOFMR o UOFGT designados para cumplir esta diligencia. Esta reunión tiene como finalidad ultimar los detalles sobre la ejecución de la supervisión a través de acciones *in situ*, así como compartir información preliminar que serán de prioridad en la diligencia, entre otros aspectos que se consideren oportunos.

7.2.3 La fase de campo da inicio mediante una reunión entre el personal del SERNANP designado para el desarrollo de la supervisión y el titular del derecho y/o su/s representante/s designado/s. El supervisor a cargo informará el alcance y fines de la visita.

En esta oportunidad, se lleva a cabo el registro de los datos del administrado, las características de la supervisión y los datos de los supervisores en el Acta de Supervisión, según Formato N° 2 anexo a la presente Directiva. El Acta de Supervisión y su correcto llenado es responsabilidad del especialista o coordinador ambiental a cargo de la supervisión.

Cuando haya sido así coordinado con el titular del derecho, el personal del SERNANP dictará una charla o taller de inducción, capacitación y sensibilización en temas ambientales y, en particular, relacionada al ANP. De ser este el caso, será llenada una lista de participantes en la charla o taller que irá anexa al Acta de Supervisión antes referida.

7.2.5 Posteriormente, se procede a la visita de las instalaciones o áreas identificadas en el Plan de Supervisión para la verificación de hechos y la constatación de la situación en campo, relacionada al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables objeto de la acción de supervisión. El resultado de la verificación de hechos, circunstancias, incidencias y otra información relevante es registrado en la sección de hechos verificados del Acta de Supervisión, incluyendo la indicación de los medios probatorios recogidos y las medidas adoptadas, de ser el caso.

En el caso que una situación negativa pueda ser atendida y corregida inmediatamente por el administrado, su representante o el personal a cargo de la actividad, se deberá consignar la medida adoptada en la sección correspondiente a la subsanación voluntaria y acompañar el registro fotográfico, o medio de verificación apropiado, al finalizar la intervención.

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 19 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

7.2.6 De ser el caso, podrá solicitarse información adicional al titular del derecho o su representante, o directamente recibirse aquel si estuviera disponible durante la diligencia, de lo cual se dejará constancia en el Acta de Supervisión. Esta información tiene como propósito aclarar alguna duda surgida en la acción de supervisión, precisar o sustentar información brindada verbalmente por el administrado o su representante y, necesariamente, debe relacionarse a uno o más de los hechos verificados durante la supervisión a través de acciones *in situ*.

Queda prohibido solicitar información adicional no relacionada con los hechos verificados en campo o no vinculados al cumplimiento de una o más obligaciones fiscalizables objeto de la supervisión.

7.2.7 El administrado, o su representante, podrá dejar constancia escrita de las manifestaciones u observaciones que pueda tener respecto a la acción de supervisión y/o alguno de los hechos verificados en ella, sus medios probatorios y/o las medidas adoptadas, para lo cual el especialista o coordinador ambiental a cargo de la supervisión le ofrecerá esta posibilidad para completar la sección correspondiente en el Acta de Supervisión. De considerarlo oportuno, dicho supervisor podrá dejar constancia escrita de la réplica a las observaciones u otra información que considere importante en el marco de la supervisión a través de acciones *in situ*.

Lo manifestado u observado por el administrado, o su representante, y por el supervisor, si fuera el caso, será tomado en cuenta al formular el informe de supervisión correspondiente.

7.2.8 Una vez finalizada la diligencia en campo, el especialista o coordinador ambiental a cargo de la supervisión y el personal del SERNANP que lo acompaña, así como el administrado o su representante y otros participantes de la diligencia (observadores, peritos u otros) firman y anotan su número de DNI en el Acta de Supervisión.

Dicha Acta de Supervisión se suscribe en dos (2) copias idénticas, todas ellas con el valor de versión original; una de las cuales queda en poder del administrado o su representante, según sea el caso. La otra copia original se integra al Expediente de Supervisión.

En caso el administrado, su representante o el personal a cargo de la actividad se negase a suscribir y/o recibir el Acta de Supervisión, deberá dejarse constancia de ello; situación que no afecta la validez ni enerva sus efectos en el marco de la acción de supervisión. En tal caso, la copia del Acta de Supervisión que le corresponde será notificada conjuntamente con el Informe de Supervisión al domicilio legal del administrado.

El error material contenido en el Acta de Supervisión no afecta su validez, ni de los medios probatorios, ni de las muestras recolectadas que se hayan obtenido en la supervisión a través de acciones *in situ*.

7.2.9 De encontrarse indicios de la comisión de infracción por acción u omisión que contravenga la Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG, entre otras normas relativas a las ANP, el Jefe del ANP o su representante presente actuará conforme a sus facultades y atribuciones de control y fiscalización en sentido estricto para garantizar la protección

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 20 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

del ANP, sin que ello interfiera en las acciones de supervisión a que se refiere la presente Directiva. A tales efectos, tomará las acciones correspondientes en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 019-2010-MINAM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por afectación a las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, o sus normas modificatorias, según corresponda, siguiendo los procedimientos establecidos.

7.2.10 La ausencia del administrado o su representante designado no impide el desarrollo de la acción de supervisión, pudiendo recabarse la información y constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables objeto de supervisión, que serán consignados en el Acta de Supervisión. En tal caso, la copia original del Acta de Supervisión que corresponde al administrado le será notificada en su domicilio legal conjuntamente con el Informe de Supervisión.

7.2.11 En el supuesto que no se realice la acción de supervisión por obstaculización del administrado, su representante o el personal a cargo de la actividad, se dejará constancia de ello en el Acta de Supervisión. En tal caso, la Jefatura del ANP correspondiente actuará conforme a sus facultades y atribuciones de control y fiscalización en sentido estricto, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 019-2010-MINAM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por afectación a las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, o sus normas modificatorias, según corresponda, siguiendo los procedimientos establecidos.

7.2.12 En caso que la supervisión a través de acciones *in situ* no se realice por causas ajenas al administrado, se elabora el Acta de Supervisión correspondiente donde se indica esta situación y se justifica el motivo que impidió su ejecución, acompañando los medios probatorios que sustenten el caso.

Lo mismo sucede en caso que la inejecución de la supervisión a través de acciones *in situ* se sustente en una reprogramación presupuestal u otra causa imputable al SERNANP, a través de sus diferentes órganos institucionales.

7.3. Ejecución de la supervisión a través de acciones en gabinete

Esta etapa consiste en la evaluación de información sobre las actividades o funciones desarrolladas por el administrado, de acuerdo a la documentación presentada por este mismo o generada por la Jefatura de ANP correspondiente, así como la información surgida durante la supervisión a través de acciones *in situ* consignada en el Acta de Supervisión; con la finalidad de verificar remotamente el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables a cargo del titular del derecho otorgado por el SERNANP en ANP de nacional.

En caso de analizarse información generada por la Jefatura del ANP, esta será puesta en conocimiento del administrado para que presente la documentación que estime necesaria dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.

Para tal efecto, se cumplirán los siguientes pasos:

7.3.1 Dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha de conclusión de la etapa de campo, el especialista o coordinador ambiental a cargo de la supervisión

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 21 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

formula el Informe de Supervisión, según Formato N° 3 anexo a la presente Directiva. A tal efecto, verifica las coordenadas obtenidas durante la etapa de campo y correlaciona la información contenida en el Acta de Supervisión, con la información adicional obtenida por medios remotos o recabada del titular del derecho, a fin de determinar el incumplimiento de la/s obligación/es fiscalizable/s objeto de la supervisión.

Como resultado de ello, el/los incumplimientos/s identificados en la supervisión son clasificados en:

- a) **Incumplimientos leves:** son aquellos que involucran: (i) un riesgo leve; o, (ii) incumplimiento de una obligación de carácter formal u otra que no cause daño o perjuicio a la vida o la salud de las personas, ni a los objetivos de creación del ANP.
- b) **Incumplimientos trascendentes:** son aquellos que involucran: (i) un daño a la vida o a la salud de las personas; (ii) un daño al ecosistema, biodiversidad, la flora o fauna; (iii) un riesgo significativo o moderado a la conservación del ANP; o, (iv) incumplimiento de una obligación formal, o de otra naturaleza, que cause un daño o perjuicio a los objetivos de creación del ANP.

El Informe de Supervisión es elevado al/la directora/a de la DGANP; el que, a su vez, lo notifica al domicilio legal del administrado dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.

En el proceso de formulación del Informe de Supervisión, el especialista o coordinador ambiental a cargo de la supervisión puede encomendar tareas específicas a los funcionarios de los órganos de apoyo a las acciones de supervisión participantes del proceso de supervisión, quienes deberán atender lo solicitado en el plazo requerido, bajo responsabilidad.

7.4. De los resultados de la supervisión

7.4.1 Culminada la ejecución de las acciones de supervisión, se elabora el Informe de Supervisión correspondiente conforme a lo establecido en el numeral 7.3.1 de la presente Directiva, a través del cual se recomienda la adopción de una o más de las siguientes acciones, según corresponda al caso:

- a) Certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado, que será emitida por la DGANP en base al Informe de Supervisión.
- b) La recomendación del inicio de un procedimiento administrativo sancionador, a fin de determinar si el/los incumplimientos/s advertidos amerita/n la determinación de responsabilidades administrativas. En tal caso, el Informe de Supervisión será notificado a la Jefatura del ANP correspondiente, acompañado por copia fedateada del Expediente de Supervisión.
- c) La adopción de medidas administrativas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.5 de la presente Directiva, cuyo cumplimiento será monitoreado por la Jefatura del ANP correspondiente.

Una vez ejecutada la acción recomendada, el director/a de la DGANP dispone el archivo del Expediente de Supervisión mediante auto administrativo.

7.4.2. Frente al Informe de Supervisión procede la interposición de los recursos administrativos contemplados en el artículo 218 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, por parte de los titulares de derechos otorgados por el

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 22 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

SERNANP. El procedimiento recursivo correspondiente se tramitará conforme a la legislación de la materia o, en su defecto, por lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

7.5. Seguimiento de los resultados de la supervisión

7.5.1 Las JANP realizarán el seguimiento a las recomendaciones de mejoras o correcciones indicadas en los informes correspondientes a la supervisión dentro de su respectiva ANP, así como al cumplimiento de las medidas administrativas ordenadas al titular del derecho mediante Resolución Directoral.

7.5.2 El seguimiento al resultado de la supervisión en los supuestos señalados en el numeral 7.5.1 que antecede, se realizará dentro de los seis (6) meses posteriores a la notificación del informe de supervisión y/o la Resolución Directoral al administrado, según corresponda; y será repetido periódicamente con intervalos de hasta seis (6) meses entre cada uno, hasta verificarse que la situación ha sido debidamente atendida.

En cada caso, el resultado de dicho seguimiento será comunicado a la UOFGA mediante informe escrito de verificación, dando cuenta de la ejecución, o no, de las recomendaciones, correcciones o medidas administrativas ordenadas, según sea el caso; o, su incumplimiento por parte del administrado.

7.5.3 De verificarse la persistencia de la situación calificada incumplimiento y, en función al impacto o riesgo ambiental negativo que represente para la conservación del ANP y sus objetivos de creación, el expediente de supervisión y el informe de verificación correspondiente serán oficiados por la DGANP a la Procuraduría Pública especializada en materia ambiental del Ministerio del Ambiente, a fin de que esta actúe conforme a Ley en el marco de sus respectivas competencias.

En este supuesto, el seguimiento a los resultados de la supervisión deberá continuar hasta verificarse la ejecución, o no, de las recomendaciones, correcciones o medidas administrativas ordenadas, según sea el caso; dando cuenta de cada informe de verificación a la Procuraduría Pública especializada en materia ambiental del Ministerio del Ambiente.

7.5.4 Las acciones de seguimiento que realizan las JANP a los resultados de la supervisión a los titulares de derechos otorgados por el SERNANP en ANP de administración nacional, no condiciona o limita el cumplimiento de sus funciones de fiscalización estricta y el desarrollo de los procedimientos administrativos sancionadores a que hubiere lugar, conforme a la legislación de la materia.

7.5.5 Para evaluar el seguimiento el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables adquiridos por el titular de los derechos otorgados, se propone la estimación del porcentaje de cumplimiento de obligaciones fiscalizables por derecho otorgado (OD) supervisado. Ver formato N°4.

Utilizando la información obtenida del informe de supervisión, se asignará el valor de uno (1) a aquellas obligaciones fiscalizables que hayan sido cumplidos, o el valor cero (0) a aquellas obligaciones fiscalizables que no se hayan cumplido en el año de evaluación, considerando el tipo de compromiso: dentro de las fuentes de obligación. Una vez finalizada la evaluación, se calculará el total de obligaciones fiscalizables

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 23 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

adquiridas, así como el número de obligaciones cumplidas (total de obligaciones fiscalizables cumplidas). Utilizando esta información, se calculará:

- a) Porcentaje de cumplimiento de obligaciones fiscalizables por otorgamiento de derecho (%CnE_i), según:

$$\% CnE_i = \frac{\text{Número de obligaciones fiscalizables cumplidas para } OD_i}{\text{Total de Obligaciones Fiscalizables para } OD_i}$$

Donde OD_i es un derecho otorgado i particular.

- b) Promedio del porcentaje de cumplimiento de obligaciones fiscalizables en el ANP (PCnE), según:

$$PCnE = \frac{\sum_{i=1}^n \% CnE_i}{\text{Total de COD del ANP}}$$

Donde %COD_i es el porcentaje de cumplimiento de obligaciones fiscalizables de cada OD i del ANP.

VIII. DISPOSICIONES FINALES TRANSITORIAS

Primera. - La responsabilidad de elaborar las matrices de obligaciones fiscalizables para titulares de derechos al interior de las ANP de administración nacional, otorgados por el SERNANP con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente norma, queda designada de la siguiente manera:

UOFMR: Elabora las matrices de obligaciones fiscalizables correspondientes a los titulares de Contratos para el aprovechamiento sostenible de los recursos flora y fauna silvestre o instrumento análogo y/o complementario, tales como los planes de manejo de recurso natural.

UOFGT: Elabora las matrices de obligaciones fiscalizables correspondientes a los titulares de Concesión para el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos, Contratos de servicio turístico para el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos y autorizaciones para actividades turísticas en predios de propiedad privada o comunal, incluyendo sus documentos complementarios tales como proyecto turístico y otros análogos.

Jefatura ANP: Elabora las matrices de obligaciones fiscalizables correspondientes a los titulares de permiso para actividades menores o eventuales y acuerdos para la prestación de servicios turísticos para el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos, así como a los titulares de autorizaciones de caza deportiva. Adicionalmente, tendrán a su cargo la identificación de las obligaciones fiscalizables contenidas en su respectivo plan maestro, así como en el/los plan/es de sitio y uso público y/o reglamento de uso turístico y recreativo.

Para ello, la UOFGA como órgano responsable de la función de supervisión coordina y articula con cada uno de los órganos del SERNANP antes referidos, a fin de establecer

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 24 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

un cronograma de trabajo y prestar la asistencia técnica necesaria para elaborar las matrices correspondientes de acuerdo al Formato N° 1 anexo a la presente Directiva.

La matriz de obligaciones fiscalizables resultante debe ser notificada a cada administrado en un plazo máximo de doce (12) meses, contados desde la entrada en vigencia de la presente norma.

Segunda. - La supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de autorizaciones para realizar la evaluación de los recursos naturales y el medio ambiente en el marco del instrumento de gestión ambiental y autorizaciones para el desarrollo de investigaciones al interior de las ANP de administración nacional, se implementará de forma gradual y progresiva en un plazo no mayor a tres (3) años, conforme al cronograma que será aprobado por Resolución Directoral de la DGANP.

IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Administrado: es el titular de un título habilitante o derecho, sea persona natural o jurídica.

Acta de Supervisión: documento que se suscribe en ejercicio de la función supervisora de las obligaciones fiscalizable, que recoge la identificación de los incumplimientos encontrados en la visita de campo.

Acciones priorizadas de supervisión: son los derechos otorgados a ser supervisados escogidos por la DGANP y JANP según sus criterios de prioridad.

Acciones in situ: visita del personal supervisor a las instalaciones, sectores o áreas de intervención de los titulares de derechos otorgados por el SERNANP en las ANP de administración nacional.

Base de datos autorizaciones: conjunto de datos que contienen todas las autorizaciones tupa 4 y tupa 9 otorgados por las JANP o la DGANP.

Base de datos de los derechos otorgados: conjunto de datos que contiene todos los otorgamientos de derecho otorgados por las JANP o la DGANP.

Base de datos de supervisiones: conjunto de datos que contiene todas las supervisiones realizadas a las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de derechos.

Certificación o constancia de conformidad: es un documento empleado para constatar que el administrado ha cumplido las obligaciones fiscalizables.

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 25 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

Derechos otorgados por el SERNANP¹: son actos administrativos que se otorgan a particulares para el aprovechamiento sostenible de recursos naturales a través de distintas modalidades.

Daño ambiental: es la disminución que sufre el ambiente o alguno de sus componentes y que genera efectos negativos.

Entidad de Fiscalización Ambiental: son aquellas entidades públicas de ámbito nacional, regional o local que tienen atribuidas alguna o todas las acciones de fiscalización ambiental, en sentido amplio.

Incumplimientos leves: Son aquellos que involucran incumplimiento de una obligación de carácter formal u otra que no cause daño o perjuicio a la vida o la salud de las personas, ni a los objetivos de creación del ANP.

Incumplimientos trascendentes: Son aquellos que involucran un riesgo significativo o moderado a la conservación del ANP; que cause un daño o perjuicio a los objetivos de creación del ANP.

Informe de Supervisión: constituye el documento público elaborado por la DGANP que detalla los hallazgos encontrados en lo relacionado al cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones del administrado en su calidad de titular de un derecho de aprovechamiento de recursos naturales otorgados por el SERNANP.

Instrumentos análogos o complementarios: Son documentos de planificación para el aprovechamiento del recurso como las consideraciones mínimas planes de sitio, entre otros que se establezcan.

Obligaciones fiscalizables: son obligaciones establecidas en la normativa, los instrumentos de gestión, las disposiciones y mandatos emitidos por la autoridad competente, entre otras fuentes de obligaciones.

Matriz de Obligaciones: conjunto de obligaciones ambientales que derivan de las obligaciones asumidas por el administrado al momento de otorgársele un derecho en ANP.

Medidas Administrativas: son disposiciones emitidas por los órganos competentes del OEFA que tienen por finalidad de interés público la protección ambiental.

Plan de Supervisión: documento de planificación de naturaleza referencial en el cual se detalla la programación de actividades a realizar en una supervisión programada a un título habilitante o conjunto de estos en una determinada ANP.

Supervisión ambiental: Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables asumidas por los administrados con la finalidad de prevenir daños en el ambiente.

¹ Artículo 19 de la Ley Orgánica para aprovechamiento de recursos naturales

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 26 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

Supervisión de manera inopinada: cuando la supervisión se da de manera inesperada sin ser notificado al administrado.

Principio de coherencia: que no deben existir conflictos o contrariedad entre normas jurídicas pues estas son consecuencia de la actividad interpretativa que implica observar mínimos criterios de logicidad.

Riesgo ambiental: El riesgo ambiental puede definirse de forma general como aquella situación que tiene el potencial de convertirse en un daño ambiental.

Régimen Común de Fiscalización Ambiental: es un instrumento normativo que establece los lineamientos, principios y bases comunes de la fiscalización ambiental en el país, así como las disposiciones generales que deben cumplir de manera obligatoria las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), en el ámbito del SINEFA.

Título habilitante del SERNANP²: acto administrativo que otorga el aprovechamiento del recurso natural a través de contratos de aprovechamiento y las autorizaciones de caza deportiva.

² - Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM, que actualiza los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan títulos habilitantes

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 27 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

X. ANEXOS

- Formato N° 1: Modelo de matriz de obligaciones fiscalizables
- Formato N° 2: Modelo de acta de supervisión
- Formato N° 3: Modelo de informe de supervisión
- Listado referencial de derechos otorgados por el SERNANP a través de diferentes modalidades.
- Listado referencial las facultades, deberes y derechos de los sujetos de la supervisión

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 28 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

Formato N° 1: Modelo de matriz de obligaciones fiscalizables

DATOS DEL ADMINISTRADO			
ADMINISTRADO:	<i>Indicar nombre completo (persona natural) o razón social (persona jurídica)</i>		RUC o DNI:
DERECHO OTORGADO:	<i>Indicar el derecho que ha sido otorgado por el SERNANP: Corresponde a alguna de las modalidades que se encuentran señaladas en el "Listado referencial de derechos otorgados por el SERNANP a través de diferentes modalidades" o según sea el caso, se encuentren comprendidos en otra legislación de derechos y/o títulos habilitantes otorgados por el SERNANP.</i>		
OBLIGACIONES FISCALIZABLES			
FUENTE DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD
<i>Nombre N° 1 (Por ejemplo: Plan Maestro / Plan de sitio /Proyecto o Plan de acción/ Plan de manejo del recurso)/ Resolución Jefatural/ Resolución Directoral Identificar el instrumento dónde fue establecida la obligación que resulta exigible al</i>	<i>1.1 Detallar la obligación que será exigible al administrado en el desarrollo de su actividad.</i>	(Completar en caso corresponda) De ser el caso, indicar si la ejecución de la obligación está condicionado a una actuación previa por parte de la Jefatura ANP correspondiente.	-Categoría del ANP - Ubicación en la zonificación del ANP - Derecho otorgado - Recurso natural objeto del aprovechamiento

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 29 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021


<i>administrad.</i>	<i>1.2 Detallar la obligación que será exigible al administrado en el desarrollo de su actividad.</i>	(Completar en caso corresponda) De ser el caso, indicar si la ejecución de la obligación está condicionado a una actuación previa por parte de la Jefatura ANP correspondiente.	nto - Otros
	<i>1.3 (...)</i> <i>(Cada fuente de obligación puede traer consigo uno o más obligaciones fiscalizables exigibles al administrado)</i>	(Completar en caso corresponda) De ser el caso, indicar si la ejecución de la obligación está condicionado a una actuación previa por parte de la Jefatura ANP	
Nombre No. 2 (Por ejemplo: Plan Maestro / Plan de sitio / Plan de manejo del recurso) Identificar el instrumento dónde fue establecida la obligación que resulta exigible al administrado.	<i>2.1. Detallar la obligación que será exigible al administrado en el desarrollo de su actividad.</i>	De ser el caso, indicar si la ejecución de la obligación está condicionado a una actuación previa por parte de la Jefatura ANP correspondiente. (Detallar la acción que corresponde a la Jefatura)	Categoría del ANP - Ubicación en la zonificación del ANP - Derecho otorgado - Recurso natural objeto del aprovechamiento - Otros

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 30 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

	<p>2.2. <i>Detallar la obligación que será exigible al administrado en el desarrollo de su actividad.</i></p>	<p><i>(Completar en caso corresponda)</i> <i>De ser el caso, indicar si la ejecución de la obligación está condicionado a una actuación previa por parte de la Jefatura ANP correspondiente.</i></p>	
	<p>2.3 (...) <i>(Cada fuente de obligación puede traer consigo uno o más obligaciones fiscalizables exigibles al administrado)</i></p>	<p><i>De ser el caso, indicar si la ejecución de la obligación está condicionado a una actuación previa por parte de la Jefatura ANP correspondiente. (Detallar la acción que corresponde a la Jefatura)</i></p>	
<p>Nombre N° 3 <i>(Por ejemplo: Plan Maestro / Plan de sitio / Plan de manejo del recurso)</i></p>	<p>3.1. <i>Detallar la obligación que será exigible al administrado en el desarrollo de su actividad.</i></p> <p><i>(Cada fuente de obligación puede traer consigo uno o más obligaciones fiscalizables exigibles al administrado)</i></p>	<p><i>(Completar en caso corresponda)</i></p> <p><i>De ser el caso, indicar si la ejecución de la obligación está condicionado a una actuación previa por parte de la Jefatura ANP correspondiente.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Categoría del ANP - Ubicación en la zonificación del ANP - Derecho otorgado - Recurso natural objeto del aprovechamiento - Otros

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 31 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

Formato N° 2: Modelo de acta de supervisión

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas		
			ACTA DE SUPERVISIÓN		
Expediente N° (determinado de acuerdo al PLANEFA) <i>Nombre del área natural protegida</i>					
DATOS DEL ADMINISTRADO					
ADMINISTRADO:	<i>Indicar nombre completo (persona natural) o razón social (persona jurídica)</i>			<i>Indicar RUC o DNI</i>	
REPRESENTANTE:	<i>Indicar el nombre/s de las personas que participan en la diligencia de supervisión por parte del administrado</i>			<i>Indicar DNI</i>	
	<i>Completar si hay más de un (1) representante</i>			<i>Indicar DNI</i>	
	<i>Completar si hay más de dos (2) representantes</i>			<i>Indicar DNI</i>	
DERECHO OTORGADO:	<i>Indicar el derecho que ha sido otorgado por el SERNANP: Corresponde a alguna de las modalidades que se encuentran señaladas en el "Listado referencial de derechos otorgados por el SERNANP a través de diferentes modalidades" o según sea el caso, se encuentren comprendidos en otra legislación de derechos y/o títulos habilitantes otorgados por el SERNANP.</i>				
TEMPORALIDAD	<i>Temporalidad del otorgamiento del derecho</i>				
ÁREA NATURAL PROTEGIDA	<i>Indicar el nombre del área natural protegida donde ha sido otorgado el derecho (y donde se realiza la supervisión).</i>				
CARACTERÍSTICAS DE LA SUPERVISIÓN					
TIPO DE SUPERVISIÓN:	REGULAR	<i>Marcar con una (X)</i>		CIRCUNSTANCIA QUE MOTIVA LA SUPERVISIÓN ESPECIAL: <i>Indicar si se trata de alguna de las siguientes:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Emergencia ambiental - Denuncia ambiental - Otras de acuerdo a la Directiva 	
	ESPECIAL	<i>Marcar con una (X)</i>			
FECHA	APERTURA	<i>Usar formato día/mes/año</i>		HORA	APERTURA
	CIERRE	<i>Idem</i>			CIERRE
					<i>Usar formato 24hrs.</i>
					<i>Idem</i>

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 32 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

LUGAR	<i>Indicar el nombre de la ciudad, comunidad o sector turístico o de aprovechamiento de flora y fauna silvestre donde se realiza la supervisión, seguido de los nombres de distrito y provincia</i>
-------	---

DATOS DE LOS SUPERVISORES		
NOMBRE	DNI	CARGO
<i>Indicar nombre del supervisor a cargo</i>	<i>Indicar DNI</i>	<i>Indicar cargo en el SERNANP (UOF correspondiente o Jefatura de ANP)</i>
<i>Indicar nombre del supervisor que acompaña la diligencia</i>	<i>Idem</i>	<i>Idem</i>
<i>Completar si más de un (1) supervisor acompaña la diligencia</i>	<i>Idem</i>	<i>Idem</i>

HECHOS VERIFICADOS		
Nro.	DESCRIPCIÓN	¿POSIBLE INCUMPLIMIENTO?
<i>Indicar literales en orden correlativo</i> <i>Ejem:</i> A	<i>Describir los hechos constatados durante la diligencia de campo, relacionando la situación encontrada con la obligación fiscalizable correspondiente. Por ejemplo: "En el sector "(denominación)" se encontró concentración de residuos sólidos (plásticos, mangueras, cables, orgánicos, entre otros) fuera de lugares de disposición final autorizados".</i>	<i>Indicar lo correspondiente:</i> <i>Sí/No/Pendiente</i>
MEDIO PROBATORIO	<i>Indicar el/los medio/s probatorios recogidos en campo que demuestran y confirman el hecho constatado que ha sido descrito en la fila inmediata superior. Por ejemplo:</i> <i>" 1) Fotografías de la concentración y composición de los residuos sólidos.</i> <i>2) Geolocalización del ámbito donde fueron hallados los residuos sólidos, según coordenadas UTM tomadas con GPS diferencial.</i> <i>3) Otras que sean pertinentes a criterio de los supervisores."</i>	
MEDIDA ADOPTADA	SUBSANACIÓN VOLUNTARIA: <i>Indicar si el administrado o su representante tomaron alguna medida inmediata para rectificar la situación encontrada, en relación al posible incumplimiento o si asumió el compromiso de realizarlo en un plazo determinado. Describir la acción realizada o a la que se han comprometido, indicando el/los medio/s de prueba correspondientes.</i>	

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 33 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

	MEDIDA ADMINISTRATIVA: <i>También aquí se identifican las medidas administrativas dispuestas por el supervisor del SERNANP, conforme a lo establecido en la Directiva.</i>	
B	<i>Idem</i>	<i>Si/No/Pendiente</i>
MEDIO PROBATORIO	<i>Idem</i>	
MEDIDA ADOPTADA	SUBSANACIÓN VOLUNTARIA: <i>Idem</i>	
	MEDIDA ADMINISTRATIVA: <i>Idem</i>	
C	<i>Idem</i>	<i>Si/No/Pendiente</i>
MEDIO PROBATORIO	<i>Idem</i>	
MEDIDA ADOPTADA	SUBSANACIÓN VOLUNTARIA: <i>Idem</i>	
	MEDIDA ADMINISTRATIVA: <i>Idem</i>	
D	<i>Idem</i>	<i>Si/No/Pendiente</i>
MEDIO PROBATORIO	<i>Idem</i>	
MEDIDA ADOPTADA	SUBSANACIÓN VOLUNTARIA: <i>Idem</i>	
	MEDIDA ADMINISTRATIVA: <i>Idem</i>	
E	<i>Idem</i> <i>A partir del sexto (6) hecho verificado debe registrarse en una nueva acta (por limitación de espacio), que sólo será completada en esta sección y la correspondiente a los medios probatorios asociados. Tal acta, y todas las que fueran necesarias, irán adjuntas a la primera acta, que contiene la información completa.</i>	<i>Si/No/Pendiente</i> <i>Pendiente se refiere a los hechos advertidos que requieren la fase de gabinete para determinarse si hubo, o no, incumplimiento</i>
MEDIO PROBATORIO	<i>Idem</i>	
MEDIDA ADOPTADA	SUBSANACIÓN VOLUNTARIA: <i>Idem</i>	
	MEDIDA ADMINISTRATIVA: <i>Idem</i>	

¿Se solicitó información adicional al titular? SI NO

Indicar "SI" cuando el supervisor solicitó la entrega de información complementaria que considera necesaria para acreditar el cumplimiento de una o más obligaciones objeto de la supervisión.

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA	HECHO VERIFICADO	MEDIO DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA
--------------------------	------------------	------------------	------------------

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 34 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

	(compromiso asumido por el administrado)	(FÍSICO O DIGITAL)	
<i>Indicar el tipo de información solicitada u ofrecida por el administrado para aclarar una duda, precisar o sustentar información brindada verbalmente u otras situaciones que puedan presentarse en campo.</i>	<i>Indicar el Nro. del hecho verificado con el que está relacionada la información solicitada</i>	<i>Indicar la vía acordada para transmitir la información. Si es correo electrónico, debe anotarse la/s cuenta/s de correo a donde debe remitirse</i>	<i>Indicar el plazo máximo en formato día/mes/año</i>
Idem	Idem	Idem	Idem
Idem	Idem	Idem	Idem
Idem	Idem	Idem	Idem
Idem	Idem	Idem	Idem

INFORMACIÓN ADICIONAL RECOGIDA POR EL SUPERVISOR

Se registran los hechos advertidos durante la fase de campo de la supervisión, que están vinculados al desarrollo de la actividad al amparo del derecho otorgado por el SERNANP, que pudiesen estar generando un impacto negativo a las poblaciones de la especie bajo aprovechamiento, afectando los ecosistemas o la propia integridad del ANP.

Estas consideraciones adicionales, en el caso de ser confirmados como incumplimientos durante la verificación posterior en gabinete, serán incluidas como tal en el informe de supervisión.

MANIFESTACIONES Y OBSERVACIONES ADICIONALES


POR EL ADMINISTRADO	POR EL SUPERVISOR
<p><i>Debe ofrecerse al administrado, o su representante, la oportunidad de expresar las manifestaciones u observaciones que puedan tener respecto a la acción de supervisión y/o alguno de los hechos verificados, sus medios probatorios y las medidas adoptadas, según corresponda al caso.</i></p> <p><i>Las observaciones se realizan en el acto de supervisión en campo, sin posibilidad de diferirse a un momento posterior; sin perjuicio del derecho de defensa que asiste al administrado si llegara a iniciarse un procedimiento administrativo</i></p>	<p><i>El supervisor puede dejar constancia de la réplica a las observaciones formuladas por el administrado.</i></p> <p><i>En caso no haga uso de esta facultad, ello deberá dejarse indicado por escrito.</i></p> <p><i>Al finalizar el texto, se grafica una raya diagonal que cierra el espacio en blanco, si lo hubiere.</i></p>

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 35 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

<p><i>sancionador por uno o más de los posibles incumplimientos detectados.</i></p> <p><i>En caso el administrado no solicitara plantear manifestaciones y/u observaciones, el supervisor dejará constancia de ello en este recuadro.</i></p> <p><i>Al finalizar el texto, se grafica una raya diagonal que cierra el espacio en blanco, si lo hubiere.</i></p> <p><i>El espacio para este cuadro no debe ser menor a media página.</i></p>	
<p><i>(DNI y firma de los participantes en la fase de campo de la supervisión)</i></p>	
<p>¿El administrado, o su representante, se negó a suscribir el acta? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>(No afecta la validez del acta)</p>	

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 36 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

Formato N° 3: Modelo de informe de supervisión

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas
<p>“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres” “Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”</p>			
<p>INFORME DE SUPERVISIÓN N° XXX-AÑO-SERNANP-DGANP</p>			
Para:	<i>Nombre</i> Director(a) de Gestión de las ANP		
De:	<i>Nombre</i> Coordinador(a) Unidad Operativa Funcional de Gestión Ambiental		
Asunto:	Resultados de la acción de supervisión		
Referencia:	Expediente N° (...)		
Fecha:	XXXX		
<hr/>			
I. DATOS DE LA SUPERVISIÓN			
<p><i>En la siguiente tabla se consigan los datos de la supervisión, tal como fueron considerados y completados en el Acta de supervisión</i></p>			
Tabla 1: Datos de la supervisión			
DATOS DEL ADMINISTRADO			
DERECHO OTORGADO:	<i>Indicar el derecho que ha sido otorgado por el SERNANP: Corresponde a alguna de las modalidades que se encuentran señaladas en el “Listado referencial de derechos otorgados por el SERNANP a través de diferentes modalidades” o según sea el caso, se encuentren comprendidos en otra legislación de derechos y/o títulos habilitantes otorgados por el SERNANP.</i>		
ADMINISTRADO:	<i>Indicar nombre completo (persona natural) o razón social (persona jurídica)</i>		
ÁREA NATURAL PROTEGIDA	<i>Indicar el nombre del área natural protegida donde ha sido otorgado el derecho y donde se realiza la supervisión.</i>		
CARACTERÍSTICAS DE LA SUPERVISIÓN			
TIPO DE SUPERVISIÓN:	REGULAR	<i>Marcar con una (X)</i>	CIRCUNSTANCIA QUE MOTIVA LA SUPERVISIÓN ESPECIAL:
	ESPECIAL	<i>Idem</i>	

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 37 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

			<i>Indicar si se trata de alguna de las siguientes:</i> - <i>Emergencia ambiental</i> - <i>Denuncia ambiental</i> - <i>Otras de acuerdo a la Directiva</i>		
FECHA	APERTURA	<i>Usar formato día/mes/año</i>	HORA	APERTURA	<i>Usar formato 24hrs.</i>
	CIERRE	<i>Idem</i>		CIERRE	<i>Idem</i>
LUGAR	<i>Indicar el nombre de la ciudad, comunidad o sector donde se realiza la supervisión, seguido de los nombres de distrito y provincia</i>				
DATOS DE LOS SUPERVISORES					
NOMBRE		DNI	CARGO		
<i>Indicar nombre del supervisor a cargo</i>		<i>Indicar DNI</i>	<i>Indicar cargo en el SERNANP (UOF correspondiente o Jefatura de ANP)</i>		
<i>Indicar nombre del supervisor que acompaña la diligencia</i>		<i>Idem</i>	<i>Idem</i>		
<i>Completar si más de un (1) supervisor acompaña la diligencia</i>		<i>Idem</i>	<i>Idem</i>		

II. ANTECEDENTES

En esta sección se deben mencionar de manera resumida lo siguiente:

II.1 *Identificación y resumen de supervisiones previas y sus resultados, incluyendo:*

- (i) Procedimientos administrativos sancionadores previos y su resultado o estado actual*
- (ii) Medidas administrativas dictadas y estado de su cumplimiento*
- (iii) Recomendaciones de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado*
- (iv) Certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado*

II.2 *Relato sobre los actos procedimentales para llevar a cabo la supervisión, incluyendo lo siguiente:*

- (i) Si la supervisión se realiza en el marco del PLANEFA (indicar norma legal que lo aprueba y fecha de publicación en el diario oficial El Peruano)*
- (ii) Si la supervisión se realiza como consecuencia de la solicitud de una entidad, una emergencia ambiental, una denuncia, reportes de un patrullaje de la Jefatura de ANP u otra característica especial.*

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 38 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

(iii) Las coordinaciones desarrolladas con el titular del derecho y/o su/s representante/s para llevar a cabo la supervisión a través de acciones in situ, indicando el número de carta oficial y fecha de recepción por el administrado

(iv) Si se trata de una supervisión de manera inopinada, sin comunicación previa con el administrado, señalar las razones que lo justifican (deben corresponder con los motivos expuestos en el plan de supervisión)

III. ANÁLISIS DE LA SUPERVISION

En esta sección se hará una descripción general sobre el objetivo de la supervisión (en correspondencia con lo señalado en el plan de supervisión) y los resultados obtenidos tanto en la fase de campo o supervisión a través de acciones in situ como en la fase de gabinete de la supervisión, según corresponda; dando a conocer la situación de cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones fiscalizables, tras haber valorado la información disponible sobre los hechos verificados.

Deberán considerarse los siguientes elementos:

3.1. Objetivo de la supervisión

Se debe indicar que el objetivo principal de la supervisión, definiendo su finalidad para la verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el marco de la actividad que se realiza conforme al derecho que le ha sido otorgado por el SERNANP al interior de un ANP de administración nacional.

- (i) Tratándose de derechos para el acceso y aprovechamiento de recursos flora y fauna silvestre, incluyendo las autorizaciones de caza deportiva, deberá identificarse el recurso/especie/producto/subproducto objeto del manejo; así como si estos están sujetos a una cuota total de captura o consideraciones análogas.*
- (ii) Deberá indicarse si la supervisión involucra a más de un titular, quienes compartan la gestión de un espacio del ANP para el manejo del recurso/especie/producto/subproducto objeto del manejo, cuya responsabilidad sea solidaria conforme al instrumento de gestión.*
- (iii) Tratándose de derechos para el acceso y aprovechamiento del recurso natural paisaje, a través de actividades de turismo al interior del ANP de administración nacional, deberán indicarse las características de esta actividad.*
- (iv) Tratándose de autorizaciones para la evaluación de los recursos naturales y el medio ambiente en el marco del instrumento de gestión ambiental y de investigación al interior de las ANP, deberán indicarse las características de esta actividad.*

3.2. Identificación de las zonas visitadas durante la supervisión

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 39 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

Cuando se haya desarrollado la supervisión a través de acciones in situ o fase de campo, en esta sección será incorporado un mapa de ubicación de las locaciones o sectores visitados, incluyendo una referencia a su correspondiente tabla de coordenadas (debe ir como anexo al informe de supervisión). Se debe verificar que lo observado in situ debe estar dentro del área de derecho otorgado.

3.3. Evaluación de cumplimiento de las obligaciones fiscalizables

1.2.1. Primera obligación fiscalizable objeto de supervisión

OBLIGACIÓN FISCALIZABLE			
FUENTE DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN (de corresponder)	INCUMPLIMIENTO
<i>(Por ejemplo: Plan Maestro / Plan de sitio / Plan de manejo del recurso)</i>	<i>Detallar la obligación exigible al administrado que, en el desarrollo de su actividad, ha sido objeto de la supervisión.</i>	<i>(Completar en caso corresponda)</i>	SI: LEVE SI: TRASCENDENTE NO

3.3.1.1. A continuación, deben describirse los hechos verificados en la fase de campo o supervisión a través de acciones in situ, según los cuales hay, o no, un incumplimiento de verificado de la obligación fiscalizable. Los medios probatorios recogidos (fotografías, datos de geolocalización, entre otros) deben incorporarse en esta sección del informe de supervisión o hacerse referencia a su incorporación a través de un anexo, en caso que ello resulte pertinente.

3.3.1.2. Continúa la descripción de los hechos verificados que resultan relacionados a la obligación fiscalizable objeto de supervisión; o, hecho que resultan indicativos de las circunstancias evidenciadas durante la actividad. Siempre debe hacerse referencia al medio probatorio que sustenta lo descrito.

3.3.1.3. Complementariamente, se hace referencia a la supervisión a través de acciones en gabinete y los resultados de la verificación de información documental en medio físico, óptico o electrónico, la obtenida por medios remotos y/o información adicional, o información de cualquier índole vinculada a los hechos expuestos, que haya sido solicitada y recabada del titular del derecho otorgado por el SERNANP en el ANP de administración nacional.

3.3.1.4. Una vez descritos los hechos relacionados a la obligación fiscalizable, debe analizarse si la situación encontrada como consecuencia de la supervisión constituye, o no, un incumplimiento de la obligación fiscalizable y, de corresponder, clasificarla como "leve" o "trascendente", según corresponda a lo siguiente:

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 40 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

a) *Incumplimientos leves: son aquellos que involucran: (i) un riesgo leve; (ii) incumplimiento de una obligación de carácter formal u otra que no cause daño o perjuicio a la vida o la salud de las personas, ni a los objetivos de creación del ANP.*

b) *Incumplimiento trascendente: son aquellos que involucran: (i) un daño a la vida o a la salud de las personas; (ii) un daño al ecosistema, biodiversidad, la flora o fauna; (iii) un riesgo significativo o moderado a la conservación del ANP; o, (iv) incumplimiento de una obligación formal, o de otra naturaleza, que cause un daño o perjuicio a los objetivos de creación del ANP.*

3.3.1.5. *Finalmente, en consideración al análisis realizado, debe determinarse si amerita una de las siguientes acciones:*

(I) *Emitir una certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado y posterior archivo del del expediente de supervisión.*

(II) *La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado, sujetas a [verificación] por parte de la Jefatura de ANP correspondiente.*

(III) *La recomendación de iniciar un procedimiento administrativo sancionador Medida administrativa, derivando el expediente de supervisión a la Jefatura de ANP correspondiente.*

(IV) *La recomendación de solicitar la intervención de la Fiscalía Especializada en Materia Ambiental del Ministerio del Ambiente, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica del SERNANP.*

(V) *La adopción de medidas administrativas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.5 de la Directiva de Supervisión a los titulares de derechos otorgados por el SERNANP en las ANP de administración nacional.*

3.3.1.6. *En caso se haya decidido adoptar una medida administrativa con ocasión de la supervisión a través de la acción in situ, deberá analizarse si esta se sostiene o si corresponde revocarla a la luz de los hechos expuestos en el presente informe.*

1.2.2. Segunda obligación fiscalizable objeto de supervisión

OBLIGACIÓN FISCALIZABLE			
FUENTE DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN (de corresponder)	INCUMPLIMIENTO

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 41 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

(Por ejemplo: Plan Maestro / Plan de sitio / Plan de manejo del recurso)	Detallar la obligación exigible al administrado que, en el desarrollo de su actividad, ha sido objeto de la supervisión.	(Completar en caso corresponda)	SI: LEVE SI: TRASCENDENTE NO
--	--	---------------------------------	------------------------------------

3.3.2.1. Como parte de la evaluación de cumplimiento de las obligaciones fiscalizables sujetas a supervisión, deben seguirse las instrucciones indicadas en los numerales 4.3.1.1 a 4.3.1.6, Este proceso de análisis debe repetirse para cada obligación fiscalizable que fue objeto de la supervisión.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En esta sección se hará un resumen de la evaluación de cumplimiento de las obligaciones fiscalizables objeto de la supervisión, indicándose su cumplimiento o incumplimiento y la clasificación a la que corresponde, señalando en cada caso la/s acción/es recomendada/s a tomar por parte de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP y otros órganos de la institución para procurar el cumplimiento de los fines de la supervisión.

Debe incluirse los plazos que tiene el administrado para implementar las medidas.

Debe indicarse la remisión de una copia del informe de supervisión, según corresponda, a al administrado, a la Jefatura de ANP y a otras entidades con las que deban realizarse coordinaciones para el cumplimiento de los fines de la supervisión.

V. ANEXOS

En caso corresponda, deben enumerarse los anexos al informe de supervisión (a ser incorporados después de la página de firmas del informe de supervisión), según el siguiente esquema:

- A. Anexo I: Tabla de coordenadas de la supervisión a través de la acción *in situ*
- B. Anexo II: Acta de Supervisión
- C. Anexo III: Fotografías o medios de verificación
- D. Anexo IV: Nombre o descripción del Anexo
- E. (continuar hasta donde sea necesario)

Es todo cuanto informo para su conocimiento y fines que estime conveniente

Atentamente,

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 42 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

XXXXX

Especialista o coordinador ambiental regional de UOF Gestión Ambiental

SERNANP

Incluir en caso corresponda la firma de especialista de la UOFMR/UOFTUR/JANP

XXXXXXXXX

Visto el informe que antecede procedo a elevarlo para su conocimiento y trámite pertinente, al encontrarlo conforme en todos sus aspectos técnicos.

Atentamente,

XXXXXX

Responsable de la UOF Gestión Ambiental

SERNANP

XXXXXX

Responsable de la UOF Manejo de Recursos Naturales

SERNANP

(incluir en caso corresponda)

XXXXXX

Responsable de la UOF Gestión del Turismo

SERNANP

(incluir en caso corresponda)

XXXXXXXXX

Incluir en caso corresponda la firma del JANP

Visto el informe que antecede procedo a elevarlo para su conocimiento y trámite pertinente, al encontrarlo conforme en todos sus aspectos técnicos.

Atentamente,

XXXXXX

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 43 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

Director(a) de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas
SERNANP

ANEXO I – TABLA DE COORDENADAS DE LA ACCIÓN DE SUPERVISIÓN

COORDENADAS UTM (WGS 84) ZONA UTM	
ESTE	NORTE

ANEXO II– ACTA DE SUPERVISIÓN

ANEXO III. FOTOGRAFÍAS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 44 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

Formato N° 4: Indicador/Métrica de las supervisiones

SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALIZABLES A CARGO DE LOS TITULARES DE LOS DERECHOS OTORGADOS POR EL SERNANP																				
<p>[Este protocolo general es una herramienta donde se resumen los detalles técnicos, y se dan los lineamientos básicos necesarios, para el desarrollo de los documentos de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP .</p>																				
MARCO CONCEPTUAL DEL SEGUIMIENTO																				
	Cumplimiento de obligaciones Fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP																			
	<p>Para el desarrollo del aprovechamiento sostenible de recursos flora y fauna silvestre y el recurso paisaje , el SERNANP otorga derechos de aprovechamientos con fines comerciales o como alternativa económica para las poblaciones locales en diferentes modalidades. En el marco de los derechos de aprovechamiento se establece obligaciones ambientales que se deben cumplir para asegurar la sostenibilidad del recurso.</p> <p>El seguimiento del cumplimiento de estos compromisos es fundamental para determinar si el aprovechamiento de recursos flora y fauna silvestre y el recurso paisaje se está llevando a cabo de manera responsable y bajo lineamientos de sostenibilidad dentro del ANP. Por lo que el objetivo de este protocolo es establecer la metodología para el desarrollo del seguimiento en el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los titulares de los derechos otorgados.</p>																			
INDICADOR / MÉTRICA	<p>Para evaluar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables adquiridos por el titular de los derechos otorgados, se propone la estimación del siguiente indicador:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Porcentaje de cumplimiento de obligaciones fiscalizables por derecho otorgado (OD) al año 																			
METODOLOGÍA																				
Levantamiento de datos	<p>Para las ANP con aprovechamiento de recursos flora y fauna silvestre y el recurso paisaje, los datos sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables se obtendrá de la siguiente manera:</p>																			
Procesamiento y ordenamiento de datos	<p>Los datos levantados serán procesados según:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">FUENTE DE LA OBLIGACIÓN</th> <th style="width: 20%;">OBLIGACIÓN FISCALIZABLE</th> <th style="width: 60%;">CUMPLIMIENTO O NO CUMPLIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Información obtenida del informe de supervisión</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Obligaciones fiscalizables</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <p>Utilizando la información obtenida del informe de supervisión, se asignará el valor de uno (1) a aquellas obligaciones fiscalizables que hayan sido cumplidos, o el valor cero (0) a aquellas obligaciones fiscalizables que no se hayan cumplido en el año de evaluación, considerando el tipo de compromiso: dentro de las fuentes de obligación. Una vez finalizada la evaluación, se calculará el total de obligaciones fiscalizables adquiridas, así como el número de obligaciones cumplidas (total de obligaciones fiscalizables cumplidas). Utilizando esta información, se calculará:</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <p>1) Porcentaje de cumplimiento de obligaciones fiscalizables por otorgamiento de derecho (%CnE_i), según:</p> $\% CnE_i = \frac{\text{Número de obligaciones fiscalizables cumplidas para OD}_i}{\text{Total de Obligaciones Fiscalizables para OD}_i}$ <p>donde OD_i es un derecho otorgado i particular.</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <p>2) Promedio del porcentaje de cumplimiento de obligaciones fiscalizables en el ANP (PCnE), según:</p> $PCnE = \frac{\sum_{i=1}^n \% CnE_i}{\text{Total de COD del ANP}}$ <p>donde %COD_i es el porcentaje de cumplimiento de obligaciones fiscalizables de cada OD i del ANP.</p> </td> </tr> </tbody> </table>		FUENTE DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN FISCALIZABLE	CUMPLIMIENTO O NO CUMPLIMIENTO	Información obtenida del informe de supervisión			Obligaciones fiscalizables			<p>Utilizando la información obtenida del informe de supervisión, se asignará el valor de uno (1) a aquellas obligaciones fiscalizables que hayan sido cumplidos, o el valor cero (0) a aquellas obligaciones fiscalizables que no se hayan cumplido en el año de evaluación, considerando el tipo de compromiso: dentro de las fuentes de obligación. Una vez finalizada la evaluación, se calculará el total de obligaciones fiscalizables adquiridas, así como el número de obligaciones cumplidas (total de obligaciones fiscalizables cumplidas). Utilizando esta información, se calculará:</p>			<p>1) Porcentaje de cumplimiento de obligaciones fiscalizables por otorgamiento de derecho (%CnE_i), según:</p> $\% CnE_i = \frac{\text{Número de obligaciones fiscalizables cumplidas para OD}_i}{\text{Total de Obligaciones Fiscalizables para OD}_i}$ <p>donde OD_i es un derecho otorgado i particular.</p>			<p>2) Promedio del porcentaje de cumplimiento de obligaciones fiscalizables en el ANP (PCnE), según:</p> $PCnE = \frac{\sum_{i=1}^n \% CnE_i}{\text{Total de COD del ANP}}$ <p>donde %COD_i es el porcentaje de cumplimiento de obligaciones fiscalizables de cada OD i del ANP.</p>		
FUENTE DE LA OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN FISCALIZABLE	CUMPLIMIENTO O NO CUMPLIMIENTO																		
Información obtenida del informe de supervisión																				
Obligaciones fiscalizables																				
<p>Utilizando la información obtenida del informe de supervisión, se asignará el valor de uno (1) a aquellas obligaciones fiscalizables que hayan sido cumplidos, o el valor cero (0) a aquellas obligaciones fiscalizables que no se hayan cumplido en el año de evaluación, considerando el tipo de compromiso: dentro de las fuentes de obligación. Una vez finalizada la evaluación, se calculará el total de obligaciones fiscalizables adquiridas, así como el número de obligaciones cumplidas (total de obligaciones fiscalizables cumplidas). Utilizando esta información, se calculará:</p>																				
<p>1) Porcentaje de cumplimiento de obligaciones fiscalizables por otorgamiento de derecho (%CnE_i), según:</p> $\% CnE_i = \frac{\text{Número de obligaciones fiscalizables cumplidas para OD}_i}{\text{Total de Obligaciones Fiscalizables para OD}_i}$ <p>donde OD_i es un derecho otorgado i particular.</p>																				
<p>2) Promedio del porcentaje de cumplimiento de obligaciones fiscalizables en el ANP (PCnE), según:</p> $PCnE = \frac{\sum_{i=1}^n \% CnE_i}{\text{Total de COD del ANP}}$ <p>donde %COD_i es el porcentaje de cumplimiento de obligaciones fiscalizables de cada OD i del ANP.</p>																				
Medios de verificación	<p>Matriz de ingreso de información Acta de supervisión Informes de supervisión</p>																			

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 45 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

Listado referencial de derechos otorgados por el SERNANP a través de diferentes modalidades

<i>Órgano que otorga el derecho</i>	<i>Derecho otorgado a través de diferentes modalidades</i>	<i>Base legal</i>
DGANP (UOFMR)	Contratos para el aprovechamiento sostenible de los recursos de flora y fauna silvestre	Art. 108-A RLANP DS N° 001-2019-MINAM
DGANP (UOFGT)	Concesión para el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos	Art. 36 DL N°1451
	Autorizaciones para actividades turísticas en predios de propiedad privada o comunal	Art 36 DL N°1451
	Contratos de servicio turístico	Art. 36 DL N°1451
DGANP (UOFGA) <i>Donde concurran las zonas de amortiguamiento de dos ANP de administración nacional</i> Jefatura ANP <i>En su respectiva ANP</i>	Autorización para la evaluación de los recursos naturales y el medio ambiente en el marco del instrumento de gestión ambiental	Art. 93-A RLANP DS N° 001-2019-MINAM
	Permisos para actividades eventuales para el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos	Art. 8 RUTANP DS N° 001-2019-MINAM
	Acuerdos para la prestación de servicios turísticos para el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos (actividades menores)	Art. 9 RUTANP DS N° 001-2019-MINAM
	Autorizaciones de caza deportiva	Art 10 RUTANP DS N° 001-2019-MINAM
	Autorizaciones para el desarrollo de investigaciones al interior de su respectiva ANP de administración nacional	Art. 2, 4, 4-A, 4-B del DS N°010-2015-MINAM (DS N° 001-2019-MINAM)
	Autorización para la evaluación de los recursos naturales y el medio ambiente en el marco del instrumento de gestión ambiental	Art. 93-A RLANP DS N° 001-2019-MINAM

- En caso de abarcar más de un ANP o no tenga Jefatura, la DGANP resuelve el procedimiento

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 46 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

Listado referencial las facultades, deberes y derechos de los sujetos de la supervisión

Supervisores de SERNANP	
Facultades de supervisor	
<p style="text-align: center;">Reglamento de Supervisión</p> <p>(Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD)</p>	<p>Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos/electrónicos vinculados al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión, la que debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor</p>
	<p>Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo</p>
	<p>Solicitar la participación de peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión</p>
	<p>Requerir copias de los archivos físicos y electrónicos, así como de cualquier otro documento que resulte necesario para los fines de la acción de supervisión.</p>
	<p>Efectuar los actos necesarios para obtener o reproducir documentos impresos, fotocopias, facsímiles, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, imágenes satelitales, información espacial o georreferenciada gestionada a través del Sistema de Información Geográfica (SIG), microformas – tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos–, y otras reproducciones de audio y video, telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad humana o su resultado, y que sean pertinentes a la supervisión</p>
	<p>Instalar equipos en las unidades fiscalizables, en su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función, con el propósito de realizar monitoreos, siempre que con ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios que son materia de supervisión</p>
	<p>Recolectar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en el establecimiento; realizar mediciones, tomar fotografías; realizar grabaciones de audio o video; y, levantar croquis y planos o utilizar cualquier otro tipo de medio probatorio que sirva para sustentar lo verificado durante las acciones de supervisión</p>

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 47 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

	Utilizar los equipos y herramientas necesarios sin restricción alguna por parte del administrado, a fin de alcanzar los objetivos de la supervisión
	Interrogar y citar al administrado o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores, proveedores y terceros a fin de comparecer ante la Autoridad de Supervisión para abordar aspectos vinculados a la actividad o función fiscalizable, utilizando los medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones
	Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes
TUO Ley del Procedimiento Administrativo General (Decreto Supremo N° 004-2019-JUS)	Requerir al administrado objeto de la fiscalización, la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria, respetando el principio de legalidad. El acceso a la información que pueda afectar la intimidad personal o familiar, así como las materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial y la protección de datos personales, se rige por lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y las leyes especiales
	Interrogar a las personas materia de fiscalización o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando los medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones. La citación o la comparecencia personal a la sede de las entidades administrativas se regulan por los artículos 69 y 70
	Realizar inspecciones, con o sin previa notificación, en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas objeto de las acciones de fiscalización, respetando el derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda
	Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o en video con conocimiento previo del administrado y, en general, utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización
	Realizar exámenes periciales sobre la documentación y otros aspectos técnicos relacionados con la fiscalización
	Utilizar en las acciones y diligencias de fiscalización equipos que consideren necesarios. Los administrados deben permitir el acceso de tales equipos, así como permitir el uso

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 48 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

	<p>de sus propios equipos, cuando sea indispensable para la labor de fiscalización</p> <p>Ampliar o variar el objeto de la acción de fiscalización en caso que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto</p> <p>Las demás que establezcan las leyes especiales</p>
Deberes u obligaciones del supervisor	
<p style="text-align: center;">Reglamento de Supervisión</p> <p>(Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD)</p>	Ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda
	Realizar la revisión y evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable
	Identificarse con la credencial correspondiente en las acciones de supervisión
	Citar la base legal que sustente la competencia de supervisión, las facultades y obligaciones
	Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado o a la persona con quien se desarrolle la acción de supervisión
	Mantener reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a las disposiciones que regulan el acceso a la información pública. Esta obligación involucra la adopción de medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información que constituya un secreto industrial, tributario o comercial
	Actuar de forma imparcial durante el desarrollo de las acciones de supervisión, evitando situaciones que generen conflicto de intereses
	Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión
	Aplicar los principios establecidos en el presente Reglamento
<p style="text-align: center;">TUO Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>(Decreto Supremo N° 004-2019-JUS)</p>	Previamente a las acciones y diligencias de fiscalización, realizar la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el caso concreto objeto de fiscalización
	Identificarse a requerimiento de los administrados, presentando la credencial otorgada por su entidad, así como su documento nacional de identidad.
	Citar la base legal que sustente su competencia de fiscalización, sus facultades y obligaciones, al administrado que lo solicite.

 PERÚ Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
		Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP	Página: 49 de 50
	Procedimiento Técnico	Fecha: 21/01/2021

	Entregar copia del Acta de Fiscalización o documento que haga sus veces al administrado al finalizar la diligencia de inspección, consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado
	Guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización
	Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto
Titulares de derechos otorgados por el SERNANP	
Derechos de los administrados	
TUO Ley del Procedimiento Administrativo General (Decreto Supremo N° 004-2019-JUS)	Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación
	Requerir las credenciales y el documento nacional de identidad de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización
	Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.
	Se incluyan sus observaciones en las actas correspondientes
	Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de fiscalización
	Llevar asesoría profesional a las diligencias si el administrado lo considera
Deberes u obligaciones de los administrados	
Reglamento de Supervisión (Resolución de Consejo Directivo N° 006-2019-OEFA/CD)	El administrado debe mantener en custodia toda la información vinculada al cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables por un plazo de cinco (5) años contado a partir de su emisión, salvo que la conserve por un período mayor, debiendo entregarla al supervisor cuando este lo requiera. La información que por disposición legal o que razonablemente deba mantener en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión por el período antes señalado debe ser entregada al supervisor cuando este lo requiera. Excepcionalmente, en caso de no contar con la información requerida, la Autoridad de Supervisión le otorga un plazo para su remisión
	El administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el traslado y acceso a la unidad fiscalizable, sin que medie dilación alguna. Dichas facilidades incluyen el acceso a todas las áreas y componentes, así como para la recopilación de información acerca de la operatividad de la unidad fiscalizable y del

 PERÚ	Ministerio del Ambiente	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado	Código: DIR-DGANP-PT-42
			Versión N° 1.00
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Directiva para la supervisión de las obligaciones fiscalizables a cargo de los titulares de los derechos otorgados por el SERNANP		Página: 50 de 50
	Procedimiento Técnico		Fecha: 21/01/2021

	cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado. En caso de ausencia del representante del administrado, el personal encargado debe permitir el ingreso del supervisor a la unidad fiscalizable en un plazo razonable
	En caso de instalaciones ubicadas en lugares de difícil acceso, el administrado debe otorgar las facilidades para el traslado y acceso a las instalaciones objeto de supervisión
TUO Ley del Procedimiento Administrativo General (Decreto Supremo N° 004-2019-JUS)	Realizar o brindar todas las facilidades para ejecutar las facultades listadas en el artículo 240
	Permitir el acceso de los funcionarios, servidores y terceros fiscalizadores, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda
	Suscribir el acta de fiscalización
	Las demás que establezcan las leyes especiales