



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

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

SGC-M1-REG-001-V.02

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

**DOCUMENTO CONTROLADO**

Propuesto por:	Supervisión y Auditorías Quinquenales	Fecha de propuesta:	
Aprobado por:	Jefatura	Fecha de aprobación:	



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.02

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

**INDICE**

PRESENTACIÓN.....	3
TÍTULO I .....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
TÍTULO II .....	8
PRINCIPIOS.....	8
TÍTULO III .....	9
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	9
Capítulo I.....	9
De la clasificación de la supervisión .....	9
Capítulo II.....	10
De la información previa, planificación y focalización de la supervisión .....	10
Capítulo III.....	11
De las acciones en la etapa preparatoria de la supervisión.....	11
Capítulo IV .....	12
De la ejecución de la supervisión.....	12
TÍTULO IV .....	14
ACTORES QUE INTERVIENEN EN LA SUPERVISIÓN .....	14
Capítulo V .....	14
Del supervisor (a) .....	14
Capítulo VI .....	15
Del titular del título habilitante.....	15
Capítulo VII .....	16
Del Regente.....	16
Capítulo VIII.....	16
Del Concedente .....	16
TÍTULO V .....	17
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS .....	17
TÍTULO VI.....	17
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES .....	17



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.02

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

### PRESENTACIÓN

El Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, es un Organismo Público Ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros; encargado a nivel nacional, de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque otorgados por el Estado a través de diversas modalidades de aprovechamiento; de esta manera contribuye a la promoción del comercio legal de los productos madereros, a la mejora del valor económico de los recursos forestales y de fauna silvestre y, por ende a su manejo sostenible.

Como parte de la mejora continua derivada de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad (ISO 9001:2015), en el proceso de supervisión, así como, del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (ISO 27001:2013); la aprobación de nuevos lineamientos vinculados a la gestión forestal y de fauna silvestre sostenible por parte del SERFOR, así como las disposiciones referidas a la actividad administrativa de fiscalización, contempladas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; se ha visto conveniente actualizar el Reglamento para la Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna del Silvestre del OSINFOR.

El presente Reglamento, tiene por objeto regular el ejercicio de la función de supervisión del OSINFOR de conformidad a la normativa vigente, a fin de orientar un desarrollo efectivo del proceso de supervisión a los diferentes títulos habilitantes otorgados por el Estado y sus respectivos planes de manejo. Sus disposiciones son de aplicación y obligatorio cumplimiento por los servidores(as) de la DSFFS, así como, en el marco de sus funciones, de todo personal de órgano y unidad orgánica del OSINFOR, vinculada con el proceso de supervisión; también, forman parte de su alcance, los actores externos vinculados a la supervisión del manejo sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.

El presente Reglamento se ha formulado en concordancia con la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus Reglamentos; Texto Único Ordenado - TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Asimismo, se encuentra alineado con la metodología establecida por la Directiva SIG-E2-DIR-001-V.02 "Directiva de Control de Documentos del OSINFOR", aprobada con Resolución de Jefatura N° 042-2018-OSINFOR, al haber definido tanto las disposiciones generales, entre las cuales se encuentran el objetivo, la finalidad, el alcance; así como las disposiciones específicas y complementarias respectivamente.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.02

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

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

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°. Objetivo**

Regular el ejercicio de la función de supervisión prevista en el numeral 3.1 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1085 y en las demás normas que le atribuyen dicha función al Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR.

**Artículo 2°. Finalidad**

Orientar el desarrollo efectivo del proceso de supervisión a los diferentes títulos habilitantes otorgados por el Estado.

**Artículo 3°. Base legal**

- 3.1. Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de Recursos Naturales.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1085, que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- 3.4. Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR.
- 3.5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.6. Decreto Supremo N° 007-2021-MIDAGRI, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones en Materia Forestal y de Fauna Silvestre.
- 3.7. Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas y modificatorias.
- 3.8. Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales y modificatorias.
- 3.9. Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre y modificatorias.
- 3.10. Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y modificatorias.
- 3.11. Decreto Supremo N° 024-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre y modificatorias.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.02

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

### Artículo 4°. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables a:

- 4.1. Servidores y servidoras del OSINFOR, y demás personas que coadyuvan e intervienen directa o indirectamente en el ejercicio de la función de supervisión, independientemente del vínculo o modalidad contractual a la que se encuentren sujetos.
- 4.2. Titulares de títulos habilitantes, regentes y otros actores vinculados a la supervisión del manejo de los recursos forestales y de fauna silvestre.

### Artículo 5°. Definiciones

Para efectos del presente Reglamento, se consideran las siguientes definiciones:

- 5.1. **Acta de supervisión:** Documento elaborado durante el ejercicio de la función de supervisión en campo, que registra el objeto y tipo de la supervisión, los hallazgos verificados *in situ* y demás evidencias vinculadas a la actividad de supervisión.
- 5.2. **Aplicativo:** Programa informático diseñado para cumplir con las necesidades y requerimientos del personal del OSINFOR, que permita optimizar su rendimiento y automatización de procesos, puede ser un sistema, un módulo o sub módulo.
- 5.3. **Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre:** Son las autoridades competentes para la gestión forestal y de fauna silvestre, a nivel nacional y regional.
- 5.4. **Autoridad Nacional Forestal y de Fauna Silvestre:** Es un organismo técnico especializado, responsable de articular con otros actores e instancias del estado peruano y la sociedad civil para cumplir con la política nacional y la Ley Forestal y de Fauna Silvestre. Representado por el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR.
- 5.5. **Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre:** Órgano competente del Gobierno Regional que cumple las funciones en materia forestal y de fauna silvestre.
- 5.6. **Especialista Forestal o de Fauna Silvestre:** Profesional encargado de apoyar en la planificación y focalización de las supervisiones, así como, de realizar el control de calidad a la información para la supervisión, a los datos de actas, formatos y del Informe de Supervisión.
- 5.7. **Evidencia:** Es todo aquello que es perceptible y observable, que no se puede dudar racionalmente de ello, es real.
- 5.8. **Geosupervisor:** Software diseñado para que el supervisor (a) realice el registro de datos georreferenciados y variables dasométricas durante el trabajo de campo en las supervisiones forestales.
- 5.9. **Hallazgo:** Hecho relacionado con el desempeño del titular de título habilitante y con el cumplimiento o presunto incumplimiento de sus obligaciones supervisables.
- 5.10. **Indicadores de evaluación:** Parámetros cuantitativos o cualitativos utilizados para la supervisión, que se sustentan en las actividades previstas en los documentos de gestión.
- 5.11. **Informe de Supervisión:** Documento elaborado por el supervisor(a), que describe y analiza el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones supervisables, sobre la base de las evidencias obtenidas en la supervisión.
- 5.12. **Jefe(a) de Oficina Desconcentrada:** Profesional encargado de la administración de la Oficina Desconcentrada del OSINFOR.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.02

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

- 5.13. Mandato<sup>1</sup>:** Disposición dictada en la etapa de supervisión ante un hecho u omisión evidenciado que no amerite el inicio de un Procedimiento Administrativo Único, con la finalidad de corregir, adecuar o incluir actividades que se encuentren o no contempladas en los planes de manejo, así como evitar que se produzcan daños al recurso tutelado y que coadyuven a la gestión de los títulos habilitantes.
- 5.14. Manejo de fauna:** Actividades de caracterización, evaluación, investigación, planificación, aprovechamiento, reintroducción, repoblamiento, enriquecimiento, protección y control del hábitat de las poblaciones de fauna silvestre, conducentes a asegurar la producción sostenible de bienes, la provisión sostenible de servicios y la conservación de la diversidad biológica.
- 5.15. Manejo forestal:** Actividades de caracterización, evaluación, investigación, planificación, aprovechamiento, regeneración, reposición, enriquecimiento, protección y control del bosque y de otros ecosistemas de vegetación silvestre, conducentes a asegurar la producción sostenible de bienes, la provisión sostenible de servicios y la conservación de la diversidad biológica y el ambiente.
- 5.16. Medidas correctivas<sup>2</sup>:** Son aquellas disposiciones de la autoridad administrativa como consecuencia de un Procedimiento Administrativo Único, que tienen por finalidad exigir el cumplimiento de una obligación, revertir las cosas al estado o situación inmediatamente anterior al daño producido, restituir los recursos afectados o prevenir otros daños que pudieran generarse de manera colateral.
- 5.17. Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas:** Contiene el registro de afiliados al sistema de notificación electrónica (titulares, representantes legales y/o regentes) y genera sus credenciales de acceso. Asimismo, gestiona la notificación electrónica y registro de los eventos referidos a la Casilla Electrónica.
- 5.18. Módulo SIADO REGIÓN:** Forma parte del Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR. Automatiza e integra los procedimientos técnicos - archivísticos y contiene el acervo documento de títulos habilitantes generados en formato digital por la ARFFS.
- 5.19. Notificación:** Es una actuación de carácter solemne y formal, mediante el cual, las entidades de la Administración Pública (en este caso OSINFOR) de manera predeterminada por el ordenamiento, ponen en conocimiento de manera física o virtual a una persona natural o jurídica (administrado), los actos que emiten, ya sea de oficio o en respuesta a las solicitudes y recursos presentados; así como, constituye una actuación que permite la comunicación entre órganos administrativos y entidades.
- 5.20. Notificador:** Persona responsable de diligenciar la comunicación de las actuaciones del OSINFOR.
- 5.21. Oficina Desconcentrada:** Órgano desconcentrado que se encarga de dar apoyo a las funciones de los Órganos de Línea y demás órganos del OSINFOR<sup>3</sup>, dentro de su ámbito geográfico.
- 5.22. Plan Anual de Supervisión y Programa de Evaluación Quinquenal:** Documento de gestión a través del cual se planifica y establece las metas de las supervisiones y auditorías quinquenales a ser efectuadas durante el año calendario siguiente.
- 5.23. Recurso de fauna silvestre:** Especies animales no domesticadas, nativas o exóticas, incluyendo su diversidad genética, que viven libremente en el territorio nacional, así como a los ejemplares de especies domesticadas, que por abandono u otras causas, se asimilen

<sup>1</sup> Criterios para la disposición, seguimiento y verificación de las medidas correctivas y/o mandatos en materia forestal y de fauna silvestre del OSINFOR aprobados mediante Resolución de Jefatura 00055-2020-OSINFOR/01.1.

<sup>2</sup> Criterios para la disposición, seguimiento y verificación de las medidas correctivas y/o mandatos en materia forestal y de fauna silvestre del OSINFOR aprobados mediante Resolución de Jefatura 00055-2020-OSINFOR/01.1.

<sup>3</sup> Artículo 46, inciso c) del capítulo VII, del ROF del OSINFOR. Funciones de la OD.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.02

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

en sus hábitos a la vida silvestre, excepto a las especies diferentes a los anfibios que nacen en las aguas marinas y continentales, las cuales se rigen por sus propias leyes. Se incluyen especímenes de fauna silvestre vivos o muertos, huevos y cualquier parte o derivado, individuos mantenidos en cautiverio, así como sus productos y servicios.

- 5.24. Recurso forestal:** Son recursos forestales los bosques naturales, las plantaciones forestales, las tierras cuya capacidad de uso mayor sea forestal y para protección, con o sin cobertura arbórea y los demás componentes silvestres de la flora terrestre y acuática emergente, incluyendo su diversidad genética.
- 5.25. Regencia:** Es una licencia otorgada por el SERFOR a los profesionales que elaboran, suscriben e implementan los planes de manejo en títulos habilitantes, para garantizar la sostenibilidad del manejo de los recursos.
- 5.26. Regente forestal o de fauna silvestre:** Profesional responsable de la elaboración e implementación del Plan de Manejo en títulos habilitantes para el desarrollo de actividades de manejo y aprovechamiento forestal o de fauna silvestre.
- 5.27. Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR (SIADO):** Aplicativo que automatiza e integra los procesos técnicos-archivísticos y contiene los documentos generados en la gestión del OSINFOR en materia digital.
- 5.28. Sistema de Información Geográfica de Supervisiones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR (SISFOR):** Aplicativo que tiene como finalidad gestionar información georreferenciada generada en los procesos de supervisión, fiscalización y otros relacionados a títulos habilitantes.
- 5.29. Sistema de Información Gerencial del OSINFOR:** Es la plataforma de información integrada de los aplicativos desarrollados por el OSINFOR, considerando los requisitos de seguridad de información y la funcionalidad según la necesidad de cada órgano y unidad orgánica del OSINFOR.
- 5.30. Sistema de Información Gerencial del OSINFOR-Supervisión, Fiscalización y Capacitación (SIGO<sub>SFC</sub>):** Aplicativo del Sistema de Información Gerencial del OSINFOR, que contiene información sobre los procesos de supervisión, fiscalización y capacitación realizados por los Órganos de Línea, así como, los procesos de segunda instancia realizados por el Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre. Incluye la información de los títulos habilitantes y sus documentos de gestión aprobados por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre concedente.
- 5.31. Supervisión:** Acción orientada a verificar en gabinete y/o en campo según corresponda, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones contenidas en los títulos habilitantes; así como en los planes de manejo.
- 5.32. Supervisor (a):** Persona natural o jurídica que, en representación del OSINFOR, ejerce la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- 5.33. Título habilitante:** Es el acto administrativo otorgado por la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre competente<sup>4</sup>, que permite a las personas naturales o jurídicas el acceso a través de planes de manejo, para el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre y los servicios de los ecosistemas forestales y de otros ecosistemas de vegetación silvestre.
- 5.34. Track:** Registro de datos de GPS del desplazamiento del supervisor (a) durante la fase campo de la supervisión.

<sup>4</sup> Celebrados en el marco de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Ley N° 29763, sus reglamentos; y de la Ley N° 27308, vigente a la fecha de suscripción u otorgamiento del acto administrativo.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.02

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

### Artículo 6°. Acrónimos

- 6.1. **ARFFS:** Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- 6.2. **DEFFS:** Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre.
- 6.3. **DSFFS:** Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre.
- 6.4. **DFFFS:** Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.
- 6.5. **MGNE:** Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas.
- 6.6. **OD:** Oficina Desconcentrada.
- 6.7. **OSINFOR:** Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- 6.8. **PAU:** Procedimiento Administrativo Único
- 6.9. **PASPEQ:** Plan Anual de Supervisión y Programa de Evaluación Quinquenal
- 6.10. **SERFOR:** Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
- 6.11. **SDSCFFS:** Sub Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.
- 6.12. **SDSPAFFS:** Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.
- 6.13. **SIGO:** Sistema de Información Gerencial del OSINFOR.
- 6.14. **SIGO<sub>SFC</sub>:** Sistema de Información Gerencial del OSINFOR- Supervisión, Fiscalización y Capacitación.
- 6.15. **SISFOR:** Sistema de Información Geográfica de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre del OSINFOR.

## TÍTULO II PRINCIPIOS

### Artículo 7°. Principios de la Supervisión:

El ejercicio de la función de supervisión, se rige por los siguientes principios:

- **Costo – Eficiencia:** El desarrollo de la supervisión se lleva a cabo evitando generar costos excesivos e injustificados al administrado y al OSINFOR.
- **Participación de los actores involucrados:** Las acciones de supervisión según correspondan se efectúan procurando el involucramiento de los actores interesados.
- **Preventivo y correctivo:** Las acciones de supervisión deben estar dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimiento de obligaciones fiscalizables.
- **Orientación a riesgos:** En el ejercicio de la supervisión se toma en consideración el riesgo de afectación al patrimonio forestal y de fauna silvestre que pueda generar las actividades del administrado.
- **Regulación responsiva:** El ejercicio de la función de supervisión se realiza de forma modulada, en función de la oportunidad en que es realizada la acción de supervisión, el tipo de obligación fiscalizable, la gravedad del presunto incumplimiento u otros factores que permitan una intervención proporcional al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables.





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

Los principios enunciados complementan o se aplican sin perjuicio a los previstos en la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre; la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, aprobada por Decreto Supremo N° 009-2013-MINAGRI; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, en otras disposiciones normativas que resulten aplicables.

**TÍTULO III  
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**Capítulo I**

**De la clasificación de la supervisión**

**Artículo 8°. Clasificación de la supervisión**

**8.1 Por su finalidad:**

**8.1.1 Orientativa**

Supervisión orientada a la promoción del cumplimiento de obligaciones y fortalecer el rol preventivo de la supervisión. Se realiza por única vez al título habilitante cuando se presenten supuestos sustentados por el OSINFOR, que codayuyen al adecuado manejo sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre. Estas supervisiones forman parte de un proceso de acompañamiento que realiza el OSINFOR.

En principio, se considera que es sin fines punitivos, salvo que, a criterio del OSINFOR, se identifiquen daños o riesgos significativos que podrían conllevar además a inicios de un PAU.

**8.1.2. Fiscalizadora**

Supervisión orientada a verificar, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones contenidas en el título habilitante; así como en el plan de manejo.

**8.2 Por su planificación:**

**8.2.1 Ordinaria**

Supervisión derivada de la planificación y programación periódica del OSINFOR, dispuesta por la DSFFS.

**8.2.2 Extraordinaria**

Supervisión no programada, efectuada en razón a circunstancias especiales u otras que la promuevan, como:

- (i) Una denuncia física o virtual presentada ante el OSINFOR.
- (ii) Petición o comunicación de otros órganos o dependencias del Estado.
- (iii) Identificación del título habilitante con posterioridad a la planificación y programación periódica, en razón a la información y a criterios de priorización definidos.
- (iv) Solicitud de supervisión por parte del titular del título habilitante.
- (v) Otras circunstancias que evidencien necesidad de efectuar la supervisión.

**8.3 Por su ejecución:**

**8.3.1 En gabinete**



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.02

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

Acción de supervisión que se realiza a distancia o de manera remota, que implica la evaluación de información vinculada a ciertas obligaciones del titular del título habilitante; no requiriéndose la participación del mismo, durante la verificación de la información.

### 8.3.2 En campo

Acción de supervisión que se realiza en el área o lugar autorizado para el manejo sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, en presencia o sin presencia del titular, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

## Capítulo II

### De la información previa, planificación y focalización de la supervisión

#### Artículo 9°. Gestión de la información de títulos habilitantes<sup>5</sup>

9.1 La DSFFS y las Oficinas Desconcentradas<sup>6</sup>, recaban la información documentaria de títulos habilitantes, necesaria para la supervisión, ante la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre competente de manera física y/o digital a través del módulo SIADO REGIÓN o similares, así como también, se incluye lo remitido por el titular, el representante legal y/o regente.

9.2 La información documentaria de títulos habilitantes que se recaba es revisada por el personal encargado para dicho fin de la DSFFS o la OD, según corresponda, a través de criterios establecidos.

9.3 Los datos de la información documentaria de títulos habilitantes que se recaban son registrados de forma permanente y oportuna en el SIGO<sub>SFC</sub>, por personal encargado para dicho fin, de la DSFFS o la OD, según corresponda.

#### Artículo 10°. Planificación de la supervisión

En base a la información recabada de títulos habilitantes y registrados en el SIGO<sub>SFC</sub>; las Sub Direcciones de la DSFFS, elaboran el Plan Anual de Supervisión y Programa de Evaluación Quinquenal (PASPEQ), en el cual identifica el universo de títulos habilitantes pasibles de supervisión en base a criterios de priorización establecidos, define las metas y establece la programación de las supervisiones y auditorías quinquenales a efectuarse durante el año calendario siguiente, considerando los recursos logísticos y presupuestarios que demandan. El PASPEQ es aprobado máximo hasta el quince (15) de diciembre del año previo a su ejecución, mediante resolución de jefatura y se comunica a las Oficinas Desconcentradas.

#### Artículo 11°. Focalización de la supervisión

11.1 La focalización consiste en seleccionar y programar en base a criterios ineludibles y circunstanciales los títulos habilitantes y planes de manejo a supervisar durante el mes, en el ámbito de las Oficinas Desconcentradas (que incluye sede central), considerando la meta prevista en el PASPEQ. La programación de supervisiones que se genera de la focalización, se utiliza para proyectar el requerimiento de fondos por encargo y/o viáticos para su financiamiento y ejecución.

<sup>5</sup> Inciso c) del Artículo 46 del capítulo VII del ROF del OSINFOR "funciones de la OD"

<sup>6</sup> La Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre actúa como Oficina Desconcentrada en los ámbitos geográficos que no estén establecidos en la Resolución Presidencial N° 123-2012-OSINFOR.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.02

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

- 11.2** La Sub Direcciones de la DSFFS a través del personal encargado, en coordinación con la Jefatura de la Oficina Desconcentrada<sup>7</sup>, realizan la focalización de supervisiones, determinado en consecuencia, la programación mensual de supervisiones en gabinete y campo, la misma que puede señalar, el o los nombres del personal supervisor a cargo.
- 11.3** El periodo de ejecución de la supervisión de campo se define de preferencia con la participación del supervisor(a) a cargo de su ejecución; no obstante, se proyecta considerando información de supervisiones ya realizadas en la zona o lugar como: ubicación, fisiografía, accesibilidad, estacionalidad del año; entre otros elementos como modalidad, dimensión del área, potencial de individuos verificables.
- 11.4** Las supervisiones de gabinete según los resultados, pueden recomendar una siguiente supervisión en campo.
- 11.5** Para las supervisiones en campo, el supervisor (a) elabora un plan de trabajo a partir de la programación mensual de supervisiones o de una supervisión dispuesta con posterioridad a dicha programación. En casos excepcionales, ante la ausencia del supervisor (a), el especialista forestal o de fauna silvestre o Jefe de la OD puede apoyar en la elaboración del proyecto de plan de trabajo, previa coordinación con el Sub Director de supervisión correspondiente.
- 11.6** En el caso de supervisiones extraordinarias no aplica la focalización, debido a su condición de atención circunstancial, correspondiendo a la Sub Dirección de la DSFFS competente, evaluar y justificar su ejecución<sup>8</sup>, así como, a la DSFFS gestionar los recursos necesarios. En caso de contar con la información del título habilitante en el plazo de elaboración de la programación mensual de supervisiones, ésta se incluye en la misma.

### Capítulo III

#### De las acciones en la etapa preparatoria de la supervisión

##### Artículo 12°. Gestión de recursos para la supervisión

Los órganos y unidades orgánicas del OSINFOR que intervienen directa e indirectamente en el proceso de supervisión, de acuerdo a sus competencias, realizan las gestiones correspondientes para asegurar oportunamente los recursos necesarios que demandan en campo la ejecución mensual de las supervisiones.

##### Artículo 13°. Notificación de la supervisión

- 13.1** La DSFFS o la OD, a través del personal encargado, según corresponda, elabora el proyecto de carta de notificación de supervisión dirigido al titular, representante legal y/o regente, para la ejecución de las supervisiones, señalando la clasificación, alcance, la fecha prevista, requerimientos de información a presentar. De ser el caso, se puede especificar los datos del supervisor(a) encargado de la diligencia.
- 13.2** De considerar requerimientos de información para los fines de supervisión, en la carta de notificación dirigida al titular, representante legal y/o representante, se debe precisar el plazo de entrega.

<sup>7</sup> En el caso de títulos habilitantes de fauna silvestre, la focalización lo realiza el especialista de fauna correspondiente.

<sup>8</sup> Se pueden utilizar criterios ineludibles y circunstanciales de la focalización de supervisiones ordinarias. Asimismo, se priorizan las supervisiones motivadas por externos (denuncias/peticiones).



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

SGC-M1-REG-001-V.02

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

- 13.3** La carta de notificación de supervisión es suscrita convencionalmente o mediante mecanismo digital, por el Director de la DSFFS. La carta de presentación del personal supervisor designado para una diligencia puede ser suscrito por el Jefe de la OD, en coordinación con la Sub Dirección de la DSFFS correspondiente.
- 13.4** La carta de notificación de supervisión es diligenciada por la DSFFS o por las Oficinas Desconcentradas, según corresponda, a través del Notificador o personal encargado para dicho fin. El personal supervisor eventualmente puede apoyar en la notificación, siempre y cuando no interfiera en su plan de trabajo y las labores propias de supervisión.
- 13.5** Los datos de la carta de notificación de la supervisión que se diligencian, son registrados en el SIGO<sub>SFC</sub> por el notificador o personal encargado para dicho fin.
- 13.6** El correcto diligenciamiento de la carta de notificación de supervisión previo al inicio de la fase de campo es verificado por el Especialista Forestal o de Fauna Silvestre o Jefe de OD, según corresponda.
- 13.7** La DSFFS puede disponer efectuar la supervisión sin previa notificación, de conformidad a la normativa vigente<sup>9</sup>. Se exime a las comunidades nativas y comunidades campesinas del alcance de esta disposición. En este caso, el supervisor (a) al presentarse ante el titular, representante legal y/o regente, según corresponda, alcanza una carta donde se precisa la disposición de supervisión sin previa notificación o aviso.
- 13.8** La DSFFS realiza la notificación mediante la casilla electrónica, siempre que el titular del título habilitante, representante legal y/o regente se encuentre afiliado al Módulo de Gestión de Notificaciones Electrónicas del OSINFOR (MGNE).

### **Artículo 14°. Acompañamiento de representantes de organizaciones o de entidades públicas en la supervisión**

La DSFFS puede solicitar el acompañamiento de representantes de las organizaciones civiles, así como de entidades vinculadas a la fiscalización, control y vigilancia de los recursos forestales y de fauna silvestre. La participación de los representantes, es en calidad de observadores, sin perjuicio del ejercicio de sus competencias.

## **Capítulo IV**

### **De la ejecución de la supervisión**

#### **Artículo 15°. Fases de la supervisión**

##### **15.1 Fase Pre campo**

Esta fase comprende, para las supervisiones en campo, la revisión y acondicionamiento de la información referida al título habilitante y plan de manejo a supervisar y la coordinación con el titular, representante legal y/o regente.

##### **15.2 Fase De campo:**

Comprende el desplazamiento del supervisor (a) desde la OD o Sede Central, levantamiento de información, de acuerdo a los indicadores de evaluación, en el área o lugar de manejo a

<sup>9</sup> De conformidad con lo dispuesto en el artículo 196° del Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y al numeral 5.1.2 del artículo 5° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1085, aprobado mediante Decreto Supremo 024-2010-PCM.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.02

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

supervisar del título habilitante, suscripción del acta de supervisión y retorno a la OD o Sede Central, según corresponda.

En caso de comunidades nativas, comunidades campesinas y bosques locales, el supervisor (a) puede realizar una reunión previa y posterior a la supervisión con los comuneros, moradores y autoridades locales, con la finalidad de brindar alcances sobre la supervisión.

### 15.2.1 Contenido mínimo del acta de supervisión

El acta de supervisión o documento que haga sus veces, es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente en campo y contiene como mínimo la siguiente información:

- Nombre del titular o razón social de la persona jurídica supervisado y número del título habilitante.
- Nombres e identificación del representante legal de la persona jurídica supervisada o de su representante designado para dicho fin.
- Lugar, fecha y hora de apertura y de cierre de la diligencia.
- Clasificación de la supervisión.
- Nombre e identificación de los supervisores.
- Identificación de incumplimientos susceptibles de ser subsanados.
- Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la supervisión.
- Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los titulares y de los supervisores.
- La firma y número de documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se deja constancia de la negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.
- La negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta.

### 15.3 Fase Posterior a campo

Comprende las actividades posteriores a la supervisión de campo, que implica el análisis del cumplimiento de las obligaciones del titular del título habilitante, la elaboración del informe de supervisión y su presentación ante mesa de partes o secretaría de la Sub Dirección de supervisión correspondiente, o de manera digital mediante la remisión vía correo electrónico al Sub Director de la Sub Dirección de supervisión correspondiente.

#### 15.3.1 Contenido mínimo del informe de supervisión

El Informe de supervisión contiene como mínimo lo siguiente:

- (i) Datos generales
- (ii) Antecedentes
- (iii) Objetivos
- (iv) Análisis
- (v) Conclusiones y recomendaciones
- (vi) Anexos

#### 15.3.2 Presentación del informe de supervisión

El informe de supervisión firmado física o digitalmente, es presentado por el supervisor (a) ante la Sub Dirección de la DSFFS correspondiente, y es cargado al sistema de trámite (en formato PDF).

El plazo para la presentación del informe es de hasta ocho (08) días hábiles, contabilizado a partir del siguiente día hábil de su retorno de campo.

En caso se ejecute más de una supervisión, el plazo de presentación de cada informe de supervisión, se amplía previo sustento del supervisor (a) y evaluación de la Sub Dirección correspondiente, materializándose por correo electrónico.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.02

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

La Sub Dirección correspondiente otorga su conformidad al informe de supervisión, para su derivación a la DSFFS.

### **Artículo 16°. De los resultados de la supervisión**

El análisis del cumplimiento de las obligaciones del titular del título habilitante puede conllevar a:

- Emitir recomendaciones para el inicio de procedimiento administrativo único o el archivo de la supervisión.
- Expedir notificaciones preventivas para su subsanación, en los casos se identifiquen incumplimientos susceptibles de ser subsanados. En los casos que no se cumpla con lo solicitado, se recomienda el inicio de un PAU.
- Emitir recomendaciones respecto del cumplimiento de obligaciones asumidas por el concedente.
- Otras recomendaciones que se consideren pertinentes.

La DSFFS, en caso de que se haya optado por recomendar el archivo de la supervisión en campo, **emite una constancia al titular** que avale el cumplimiento de sus obligaciones al momento de la supervisión.

La constancia a emitir debe corresponder a supervisiones efectuadas durante la extracción y posterior al aprovechamiento y contiene como mínimo la siguiente información:

- N° de constancia
- Nombre del titular del título habilitante
- N° de título habilitante
- N° de informe de supervisión
- El plan de manejo objeto de supervisión
- Periodo fiscalizado.
- Firma digital del director de la DSFFS

### **Artículo 17°. Notificación del informe de supervisión**

El informe de supervisión es notificado al titular, regente, representante legal y/o entidades según corresponda, de manera física o electrónica, en caso se encuentre afiliado al Módulo de Gestión de Notificación Electrónicas del OSINFOR (MGNE) o haya solicitado se le remita a un correo electrónico. El plazo para la notificación por el medio electrónico es de tres (03) días hábiles contados desde el día siguiente de la firma del director de la DSFFS.

## **TÍTULO IV**

### **ACTORES QUE INTERVIENEN EN LA SUPERVISIÓN**

#### **Capítulo V**

##### **Del supervisor (a)**

### **Artículo 18°. Facultades del supervisor (a)**

**18.1** Recabar información de los participantes de la supervisión sobre aspectos relacionados al objeto de supervisión, mediante el uso de medios físicos y/o electrónicos para su registro, los cuales podrán incluir el desarrollo de entrevistas.

**18.2** Solicitar la identificación de las personas que participan durante la ejecución de la supervisión.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.02

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

- 18.3** Solicitar el acompañamiento de las autoridades correspondientes, en los casos donde se ponga en riesgo la ejecución de la supervisión.
- 18.4** Solicitar ante los puestos de control forestal y de fauna silvestre, información complementaria relacionada a la supervisión.
- 18.5** Emitir recomendaciones técnicas durante la supervisión sobre buenas prácticas para el manejo de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- 18.6** Expedir notificaciones preventivas al titular o representante legal en los casos que se advierta incumplimientos subsanables.

### **Artículo 19°. Obligaciones del supervisor (a)**

El supervisor (a) ejecuta la supervisión con diligencia, transparencia y responsabilidad, basándose en los procedimientos de supervisión aprobados para los distintos títulos habilitantes contemplados en la legislación forestal y de fauna silvestre; adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios que sustenten los hechos verificados en la supervisión. Tiene las siguientes obligaciones:

- 19.1.** Revisar previo a la salida de campo, los equipos, materiales y formatos a utilizar.
- 19.2.** Identificarse formalmente ante el personal responsable del título habilitante y/o ante las autoridades correspondientes.
- 19.3.** Activar y configurar el track
- 19.4.** del GPS o Geosupervisor y mantenerlo en dicho estado durante la fase de campo.
- 19.5.** Entregar copia de actas y formatos de supervisión al titular, representante legal y/o regente que participen en la supervisión, dejando constancia de ello.
- 19.6.** Hacer uso adecuado de los equipos y materiales asignados para la supervisión
- 19.7.** Reportar al jefe inmediato las incidencias de campo conforme al protocolo correspondiente.
- 19.8.** Entregar las actas de supervisión y formatos de campo al personal que realiza control de calidad.
- 19.9.** Apoyar en la elaboración de documentos derivados de los informes de supervisión.
- 19.10.** Cumplir con los plazos establecidos o que se dispongan referente a la supervisión.
- 19.11.** Guardar reserva sobre la información obtenida en el ejercicio de sus funciones.

## **Capítulo VI**

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

#### **Artículo 20°. Derechos del titular del título habilitante<sup>10</sup> en la supervisión**

- 20.1** Recibir información sobre el objetivo y alcances de la supervisión, así como de sus derechos y obligaciones.
- 20.2** Requerir la identificación del supervisor (a) durante la diligencia en campo.
- 20.3** Tomar fotografías y/o registros audiovisuales durante la supervisión.
- 20.4** Conocer el contenido del acta de supervisión y dejar constancia de sus observaciones y otras que correspondan.
- 20.5** Presentar información o medios probatorios con posterioridad a la supervisión.
- 20.6** No suscribir el acta de supervisión de considerarlo pertinente, lo cual queda registrado en dicho documento, sin que ello afecte a su validez.

<sup>10</sup> Adaptado de las disposiciones establecidas en el artículo 242° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.02

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

### **Artículo 21°. Obligaciones del titular del título habilitante en la supervisión**

- 21.1 Brindar al supervisor (a) las facilidades para el desarrollo de su labor, incluyendo el libre ingreso al área o lugar de supervisión, la entrega de información solicitada, entre otros.
- 21.2 Cumplir con sus obligaciones establecidas en la legislación forestal y de fauna silvestre vigente y los requerimientos de información del OSINFOR.

### **Capítulo VII**

#### **Del Regente**

### **Artículo 22°. Deberes del regente forestal y/o fauna silvestre en la supervisión**

- 22.1 Identificarse con la licencia de regencia vigente.
- 22.2 Proporcionar al supervisor (a) el contrato de prestación de servicios que lo acredite como regente forestal o de fauna silvestre del título habilitante.
- 22.3 Cumplir con sus deberes establecidos en la Legislación Forestal y de Fauna Silvestre vigente, en relación a la implementación del plan de manejo.
- 22.4 Proporcionar información para los fines de la supervisión, cuando se le solicite.

### **Capítulo VIII**

#### **Del Concedente**

### **Artículo 23°. Deberes de la Autoridad Forestal y de Fauna Silvestre en la supervisión**

- 23.1 Remitir información actualizada para los fines de la supervisión, cuando se le solicite.
- 23.2 Brindar facilidades al supervisor (a) para la ejecución de las supervisiones.

### **Capítulo IX**

#### **De otros actores internos**

### **Artículo 24°. Funciones y responsabilidades de otros actores internos**

Los actores internos (servidores/as) de las diferentes unidades de organización del OSINFOR que participan en el macroproceso de supervisión como; gestión documentaria, planificación, focalización, actos preparatorios y ejecución de la supervisión, desarrollan sus funciones y responsabilidades conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos (MAPRO), Manual de Perfiles de Puestos, Reglamento Interno del Servidor (RIS), y otros documentos vigentes vinculados al ejercicio de su función.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

SGC-M1-REG-001-V.02

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

## TÍTULO V

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

**PRIMERA:** Los instrumentos de gestión aprobados al amparo de la Ley N° 27308, Ley Forestal y de Fauna Silvestre (derogada), en lo que corresponde, son evaluados conforme a los términos de su aprobación o adecuación.

**SEGUNDA:** En caso de contingencias que conlleven a la suspensión de la supervisión se aplica el protocolo para la gestión de contingencias vigente.

**TERCERA:** Lo dispuesto en el artículo 19°, sobre facultades y obligaciones del supervisor (a), no lo exime de observancia para el cumplimiento de sus funciones establecidas en el Manual de Procedimientos (MAPRO), Manual de Perfiles de Puestos, Reglamento Interno del Servidor (RIS), y otros documentos vigentes vinculados al ejercicio de su función.

## TÍTULO VI

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA:** La DSFFS divulga y promueve capacitaciones a los supervisores (as) y demás actores internos, sobre la aplicación del presente reglamento y demás normativas vinculadas al proceso de supervisión.

**SEGUNDA:** La DEFFS promueve la difusión del presente reglamento y demás normas conexas, ante los actores externos involucrados en la gestión de títulos habilitantes.

**TERCERA:** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, resultan aplicables para las supervisiones que se realicen después de su entrada en vigencia.