



**DIRECCION REGIONAL FORESTAL
Y DE FAUNA SILVESTRE**

**REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES
(R O F)**

2013



PRESENTACIÓN

Conforme a la Ley N°.27867 “Ley Orgánica de Gobiernos Regionales”; Ley N°.27783 “Ley de Bases de la Descentralización”; Ley N°.27658 “Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado” Ley N° 27308 “Ley Forestal y de Fauna Silvestre”; Resolución Ministerial N° 301-2010-AG que declara concluido el proceso de efectivización de la transferencia de funciones en materia agraria al Gobierno Regional de Madre de Dios; Artículo N°136° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Madre de Dios, aprobado con Ordenanza Regional N°.007-2012-GRMDD/CR y su modificatoria aprobado con Ordenanza Regional N°.026-2012-GRMDD/CR; que crea la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre adscrita a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente por tanto es necesario contar con los Documentos de Gestión Institucional que establezca la estructura organica, jerarquía, líneas de coordinación, funciones y responsabilidad de cada uno de los órganos estructurados; PRESENTA: el Reglamento de Organización y Funciones (ROF-2013) de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, cuya aplicabilidad tiene carácter obligatorio en todas sus Unidades Orgánicas.

La Dirección



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCION REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE (R O F)

I N D I C E

	Pagina
Carátula	1
Presentación	2
Índice	3

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: ANTECEDENTE HISTORICO, FINALIDAD, NATURALEZA JURÍDICA, JURISDICCIÓN, VISIÓN, MISIÓN, BASE LEGAL

Antecedente Histórico	6
Finalidad	6
Naturaleza Jurídica	6
Jurisdicción	7
Visión	7
Misión	7
Base Legal	7

CAPITULO II: OBJETIVO, FACULTADES, COMPETENCIA REGIONAL, COMPETENCIAS COMPARTIDAS, PRINCIPIOS GENERALES

Objetivo	8
Facultades	9
Competencia Regional	13
Competencias Compartidas	13
Principios Generales	14



TITULO II

ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

CAPITULO I: DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

Estructura Orgánica de la Dirección Regional Forestal y de fauna Silvestre 17

CAPITULO II: ORGANO DE DIRECCIÓN

DE LA DIRECCION REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE 18

Funciones de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre. 18

CAPITULO III: ORGANO DE CONTROL

DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL 21

Funciones de la Oficina de Control Institucional 21

CAPITULO IV: ORGANOS DE ASESORAMIENTO

DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA 22

Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica. 23

DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO 23

Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto 24

CAPITULO V: ORGANOS DE APOYO

DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN 25

Funciones de la Oficina de Administración 25

DE LA OFICINA DE PERSONAL 27

Funciones de la Oficina de Personal 27

DE LA OFICINA DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD 27

Funciones de la Oficina de Tesorería y Contabilidad 28

DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS AUXILIARES Y 29

CONTROL PATRIMONIAL

Funciones de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Auxiliares y Control 29

Patrimonial

DE LA OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA 31

Funciones de la Oficina de Ejecución Coactiva 31

DE LA OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS 32

Funciones de la Oficina de Relaciones Públicas 32

DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO 33

Funciones de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo 33

DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y ESTADISTICA FORESTAL 34

Funciones del Centro de Información y Estadística Forestal 34



CAPITULO VI: ORGANOS DE LINEA	
DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y GESTION DE RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	34
Funciones de la Dirección de Promoción y Gestión de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	35
DE LA DIRECCIÓN DE MANEJO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE	36
Funciones de la Dirección de Manejo Forestal y de Fauna Silvestre	36
DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y SUPERVISIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE	37
Funciones de la Dirección de Control y Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre	37
CAPITULO VII: ORGANOS DESCONCENTRADOS	
DE LA DIRECCION FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE DE TAHUAMANU	38
Funciones de la Dirección Forestal y de Fauna Silvestre de Tahuamanu	38
DE LA DIRECCION FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE DEL MANU	39
Funciones de la Dirección Forestal y de Fauna Silvestre del Manu	39
TITULO III	
DE LAS RELACIONES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE.	40
TÍTULO IV	
DEL RÉGIMEN LABORAL	41
TÍTULO V	
DEL RÉGIMEN NORMATIVO	42
TÍTULO VI	
DE LOS BIENES, RENTAS Y PATRIMONIO	42
Son Bienes y Rentas y Patrimonio	42
Son Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre	42
Son Recursos Forestales	43
Son Recursos de Fauna Silvestre	43
TÍTULO VII	
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES	43
DEL ORGANIGRAMA FUNCIONAL	45
DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP)	46



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

TITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

ANTECEDENTES, FINALIDAD, NATURALEZ JURIDICA, JURISDICCIÓN, VISION MISION Y BASE LEGAL

ARTÍCULO 1°.- Antecedente Histórico.

Resolución Ministerial N° 025- 1993-AG de fecha 21 de noviembre del 1993, se crea el Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA), cuya instancia superior es la Intendencia Forestal y de Fauna Silvestre.

Ordenanza Regional N° 033-2009-GRMDD/CR de fecha 04 de diciembre del 2009, Se crea El Programa Regional de Manejo Forestal y de Fauna Silvestre con carácter permanente.

Resolución Ministerial N° 301-2010-AG del Ministerio de Agricultura se declara culminada la Transferencia de las Funciones “e” y “q” del Art. 51 de la ley 27867. “Ley Orgánica de Gobiernos Regionales” al Gobierno Regional de Madre de Dios.

ARTÍCULO 2°.- Finalidad

La finalidad del presente Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre es establecer la organización y funciones hasta el tercer nivel organizacional, determinando sus objetivos, funciones, atribuciones, competencia, funciones generales, estructura orgánica y sus relaciones internas y externas.

ARTÍCULO 3°.- Naturaleza Jurídica

En conformidad al Acta de Reunión de fecha 04-AGO-2010 firmado entre el Gobierno Regional de Madre de Dios y la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre del Ministerio de Agricultura, se dispone crear La Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre adscrito al Gobierno Regional de Madre de Dios.

Con Ordenanza Regional N° 007-2012-GRMDD/CR de fecha 18 de abril del 2012, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Madre de Dios y al amparo del artículo 136° se crea la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre como un Organismo de Línea de Tercer Nivel Organizacional que depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente.



ARTÍCULO 4°.- Jurisdicción

La Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre tiene su sede central y domicilio legal en la Av. Universitaria C-2 del Centro Poblado la Pastora de la ciudad de Puerto Maldonado. Cuenta con Organos Desconcentrados en la provincia de Tahuamanu cito en la carretera interoceánica S/N - Iberia y en el distrito del Manu, localidad de Salvación s/n y ejercen su jurisdicción en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 5°.- Visión

Institución líder en la conservación, manejo, control y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y su entorno ecológico sostenible y sustentable en bienes y servicios ecosistémicos; alcanza un mayor desarrollo socio - económico integral con la participación de todos los agentes productivos en beneficio y bienestar de la población con la finalidad de reducir los índices de pobreza.

ARTÍCULO 6°.- Misión

Gestión sostenible en conformidad a los Planes, Programas y Proyectos con participación de la comunidad y el conjunto de actores sociales y económicos involucrados, a través de las alianzas estratégicas promoviendo la inversión privada y el empleo bajo los estándares de protección del medio ambiente y la biodiversidad.

ARTÍCULO 7°.- Base Legal

La Base Legal en la que se sustenta el presente Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre son las siguientes:

- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, del 18-11-2002
- Ley N° 27902 Ley que modifica la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, del 01-01-2003.
- Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización del 20-07-2002.
- Ley N° 27950 que modifica la Segunda Disposición Transitoria de la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, del 01-04-2003.
- Ley N° 28139 Ley que modifica la Ley N° 27783 del 23-12-2003 Ley de Bases de la Descentralización.
- Decreto Supremo N°011-2007-AG que aprueban transferencia de facultades del INRENA a los Gobiernos Regionales.
- DS.N°.009-2011-AG que aprueba el Plan Nacional Anticorrupción del Sector Forestal y Fauna Silvestre
- Ley N°. 26834 Ley de Áreas Naturales Protegidas
- Ley N°.26821 Ley Orgánica para el Aprovechamiento sostenible de los Recursos Naturales
- Ley N° 27308 Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- DS.N° 014-2001-AG Reglamento de la Ley Forestal y Fauna Silvestre y sus CONCORDANCIAS: R.M. N° 0533-2001-AG, R.M. N° 0566-2001-AG, R.M. N° 0522-2003-AG



- D.S.N°.034-2004-AG listado fauna amenazada.
- Decreto Ley N°.25902 Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF por parte de las entidades de la Administración Pública
- Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que aprueba lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal CAP de las Entidades de la Administración Pública
- Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional de Madre de Dios, aprobado con Ordenanza Regional N°.007-2012-GRMDD/CR y su Modificatoria aprobado con Ordenanza Regional N°. 026-2012-GRMDD/CR.

CAPITULO II

DEL OBJETIVO, FACULTADES, COMPETENCIA REGIONAL, COMPETENCIA COMPARTIDA, Y PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 8°.- Objetivo.

- a) La Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, tiene como Objetivo gestionar el ordenamiento y aprovechamiento racional y sostenible del patrimonio forestal y de fauna silvestre con participación de los actores involucrados, controlar la aplicación de las normas y estrategias en concordancia con la política nacional y la conservación de los ecosistemas para mejorar la calidad de vida de la población.
- b) Ley N°.27308 Ley Forestal y de Fauna Silvestre dispone promover la conservación, la protección, el incremento y el uso sostenible del patrimonio forestal y de fauna silvestre dentro del territorio nacional, integrando su manejo con el mantenimiento y mejora de los servicios de los ecosistemas forestales y otros de vegetación silvestre, en armonía con el interés social, económico y ambiental de la Nación; así como impulsar el desarrollo forestal, mejorar su competitividad, generar y acrecentar los recursos forestales y de fauna silvestre y su valor para la sociedad.
- c) La presente Ley se aplica a las diferentes personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, vinculadas a la gestión del patrimonio forestal y de fauna silvestre de la Nación, a los recursos forestales y de fauna silvestre, a los servicios de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre y a las actividades forestales y de fauna silvestre y conexas, en todo el territorio nacional.



ARTÍCULO 9°.- Son **Facultades** de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre:

- A. Función específica e) del artículo 51° de la Ley N°. 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales: *“Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción”*.
- a. Formular y aprobar, planes y normatividad para la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, en el ámbito de su jurisdicción, en concordancia de la política nacional.
 - b. Implementar en el ámbito de su jurisdicción las políticas, planes y normatividad aprobados por la autoridad nacional.
 - c. Realizar labores de promoción y fiscalización sobre la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.
 - d. Promover, aprobar y supervisar la gestión forestal y de fauna silvestre y los comités de gestión de bosque en el ámbito de su jurisdicción.
 - e. Apoyar y fortalecer los Comités de Gestión de Bosque, facilitando su participación en el control y vigilancia de los recursos forestales y de fauna silvestre.
 - f. Implementar el sistema de información integrada en el ámbito regional, en materia de recursos forestales y de fauna silvestre de acuerdo a los lineamientos de la autoridad nacional.
 - g. Remitir a la autoridad nacional la información generada y sistematizada en materia de recursos forestales y de fauna silvestre.
 - h. Proponer la lista de especies de flora y fauna silvestre amenazadas en el ámbito de su jurisdicción.
 - i. Proponer la lista de los ecosistemas frágiles en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad nacional.
 - j. Promover y apoyar la realización de las evaluaciones poblacionales sobre la situación de las especies de flora y fauna silvestres, supervisando el cumplimiento de los lineamientos y metodología establecidos por la Autoridad Nacional.
 - k. Implementar los sistemas de control y vigilancia forestal y de fauna silvestre, para el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a los lineamientos de la autoridad nacional.
 - l. Controlar y vigilar el transporte de los recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito de su jurisdicción.
 - m. Ejecutar operativos inopinados de control forestal y de fauna silvestre en el ámbito de su jurisdicción.



- n. Promover, supervisar y registrar los zocriaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre en el ámbito de su jurisdicción.
 - o. Concertar con las autoridades competentes para hacer cumplir las disposiciones del sistema nacional de control, en el ámbito de su jurisdicción.
 - p. Proponer e implementar los registros forestales y de fauna silvestre en el ámbito regional de acuerdo a los lineamientos de la autoridad nacional.
 - q. Mantener actualizados los registros forestales y de fauna silvestre, en el ámbito de su jurisdicción.
 - r. Proponer y apoyar las investigaciones en coordinación con las instituciones educativas y científicas de su jurisdicción.
 - s. Coordinar, articular y apoyar en el cumplimiento de las funciones de la autoridad nacional encargada de la supervisión de las Concesiones Forestales con fines maderables en el ámbito de su jurisdicción.
 - t. Otorgar concesiones de reforestación y forestación en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a los lineamientos establecidos.
 - u. Aprobar e implementar mecanismos y procedimientos para la preservación, conservación y reproducción de la fauna silvestre en su jurisdicción.
 - v. Controlar y supervisar la extracción sostenible de la pesca artesanal y de conformidad con el sistema de áreas naturales protegidas.
 - w. Apoyar en la implementación y ejecución de programas y proyectos que promuevan la preservación y conservación de fauna silvestre en su jurisdicción.
 - x. Vigilar el cumplimiento de las normas sobre preservación del medio ambiente y fauna silvestre en su jurisdicción, con la finalidad de incrementar la población de fauna silvestre en su jurisdicción, creando los instrumentos necesarios para tal fin.
 - y. Apoyar en los operativos de control del tráfico, transporte y comercio ilícito de recursos forestales y de fauna silvestre en su jurisdicción.
 - z. Diseñar, dirigir y supervisar los sistemas de control y vigilancia, a fin de impedir la caza indiscriminada y comercio ilícito de la fauna silvestre en su jurisdicción.
 - aa. Apoyar el censo de la fauna silvestre dentro de su jurisdicción.
- B. Función específica q) del artículo 51° de la Ley N°. 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales: *“Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior de la región, así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional”.*



- a. Implementar el ordenamiento del patrimonio forestal regional, así como del inventario, evaluación, catastro y registro oficial de los recursos forestales y de fauna silvestre y la zonificación forestal en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a la normatividad establecida.
- b. Proponer e implementar la promoción del desarrollo forestal sostenible en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a la política nacional.
- c. Proponer e implementar y realizar los programas, planes y proyectos forestales y de fauna silvestres en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a la normatividad establecida.
- d. Supervisar las concesiones forestales de productos diferentes a la madera, en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a las normas nacionales.
- e. Otorgar y supervisar las autorizaciones en asociaciones vegetales en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a las normas nacionales.
- f. Otorgar y supervisar las autorizaciones de árboles y arbustos arrastrados, en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a las normas nacionales.
- g. Otorgar y supervisar los Contratos de Administración de Bosques Locales, en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a las normas nacionales.
- h. Otorgar y supervisar los permisos de extracción forestal a Comunidades Nativas, ubicadas en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a las normas nacionales.
- i. Otorgar y supervisar los permisos de extracción en predios privados, ubicados en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a las normas nacionales.
- j. Otorgar y supervisar las concesiones de forestación y reforestación, de acuerdo a las normas nacionales.
- k. Otorgar concesiones forestales y de fauna silvestre de acuerdo a las políticas y normatividad establecida por la autoridad nacional y los Convenios Internacionales.
- l. Aprobar planes de manejo forestal y de fauna silvestre de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad nacional.
- m. Otorgar y supervisar los permisos y autorizaciones para el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a las políticas y normas establecidas.
- n. Otorgar licencias de caza comercial o deportiva, en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a las normas nacionales.
- o. Otorgar y supervisar las autorizaciones para la caza comercial/deportiva de ejemplares de fauna silvestre de acuerdo al calendario nacional de caza comercial/deportiva aprobado por la autoridad nacional.



- p. Promover y aprobar los proyectos de zoológico, centro de custodia temporal y de rescate y autorizar su funcionamiento, de acuerdo a la normatividad nacional vigente.
- q. Autorizar y realizar la fiscalización sobre la emisión y suscripción de guías de transporte fauna silvestre, en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a la normatividad nacional establecida.
- r. Transferir y fiscalizar los productos de fauna silvestre decomisados, a centros de educación, investigación o difusión cultural, programas sociales, gobiernos locales y aquellas que brinden apoyo, en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a la normatividad nacional vigente.
- s. Autorizar la caza sanitaria y disponer de su despojos para su incineración o para su uso por una institución científica, de acuerdo a la normatividad nacional vigente.
- t. Imponer sanciones a quienes infrinjan la legislación sobre la flora y fauna silvestre y realizar el seguimiento hasta su efectivización.
- u. Proponer la lista de especies de flora y fauna silvestre amenazadas en el ámbito de su jurisdicción a ser incluidas en la lista nacional de categorización.
- v. Proponer la lista de los ecosistemas frágiles en el ámbito de su jurisdicción.
- w. Proponer y coordinar con la autoridad nacional la realización de las evaluaciones poblacionales de flora y fauna silvestres en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos establecidos por autoridad nacional.
- x. Apoyar y participar en la implementación del Plan de Supervisión a las concesiones forestales con fines maderables.
- y. Proveer de documentación e información a la autoridad encargada de la supervisión de las concesiones forestales con fines maderables que asegure el cumplimiento de sus funciones.
- z. Apoyar y participar en las supervisiones extraordinarias y acciones de control a los contratos de concesión forestal con fines maderables.
- aa. Verificar la delimitación y linderamiento de las Concesiones Forestales Maderables, aprobadas por la autoridad nacional encargada de la supervisión de las concesiones forestales con fines maderables.
- bb. Brindar las facilidades a las personas jurídicas acreditadas por la autoridad nacional encargada de la supervisión de las concesiones forestales con fines maderables, para realizar la supervisión de los planes de manejo de concesiones forestales maderables.
- cc. Mantener actualizado la base de datos sobre los titulares de los contratos de concesiones forestales y brindar la información a la autoridad nacional encargada de la supervisión de las concesiones forestales con fines maderables.



- dd. Remitir información a la autoridad nacional encargada de la supervisión de las concesiones forestales con fines maderables referida al cumplimiento del contrato del Concesión Forestal Maderable por el lado del concedente.
- ee. Proponer normatividad relativa a las obligaciones del concesionario y supervisar el cumplimiento en lo que competaría.
- ff. Presentar a la autoridad nacional encargado de la supervisión de las Concesiones Forestales con fines Maderables las denuncias generadas como producto de las actividades de administración y control.
- gg. Realizar el Plan de Cierre de los contratos de concesión forestal con fines maderables cuando las Resoluciones de la autoridad nacional encargada de la supervisión de las Concesiones Forestales con fines Maderables queden firmes y consentidas.
- hh. Ejecutar las garantías de los contratos de concesión forestal con fines maderables.

ARTICULO 10°.- Es Competencia Regional en materia Forestal y de Fauna Silvestre

- a) Planificar, promover, administrar, controlar y fiscalizar el uso sostenible, conservación y protección de la flora y la fauna silvestre.
- b) Diseñar, ejecutar, supervisar y evaluar los planes y políticas forestales y de fauna silvestre regionales.
- c) Promover y establecer mecanismos permanentes de participación ciudadana para la gestión forestal y de fauna silvestre a nivel regional, en coordinación con los gobiernos locales.
- d) Promover la competitividad de los productores forestales en términos de asociatividad, producción, acceso al financiamiento, transformación y comercialización.
- e) Promover y coordinar el desarrollo de capacidades de los actores del sector forestal en su jurisdicción para elevar los niveles de competitividad de la producción nacional y el uso sostenible del patrimonio forestal y de fauna silvestre de la Nación.
- f) Diseñar y ejecutar un plan de asistencia técnica y asesoramiento a los pequeños productores, comunidades nativas y predios privados en su jurisdicción.

ARTÍCULO 11° Son **Competencias Compartidas** de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre:

- a) Promover e incentivar la gestión sostenible de los recursos naturales y mejoramiento de la calidad ambiental.
- b) Regular mecanismos de supervisión de los recursos forestales y de fauna silvestre en materia forestal y delitos ambientales.



- c) Coordinación de acciones de control y monitoreo en materia forestal y fauna silvestre con participación de instituciones del Sector Agricultura y Ministerio Público y OSINFOR especializados en materia ambiental.
- d) Difusión de la cultura en materia forestal y de fauna silvestre con las instituciones educativas, institutos, universidades estatales y privados.
- e) Participación activa de los comités de gestión de bosques y las asociaciones de productores forestales en el ámbito regional.
- f) Otras conforme a ley.

ARTÍCULO 12°.- Son **Principios Generales** que rigen la Gestión de la Dirección Regional Forestal y de fauna Silvestre:

1. Gobernanza forestal y de fauna silvestre

El principio de gobernanza forestal y de fauna silvestre conduce a la armonización de las políticas y al fortalecimiento de la institucionalidad, normas, procedimientos, herramientas e información del sector forestal y de fauna silvestre, de manera que sea posible la participación efectiva, descentralizada, integrada, informada y equitativa de los diversos actores públicos y privados en la toma de decisiones, acceso a beneficios, manejo de conflictos, construcción de consensos y responsabilidades claramente definidas en la gestión, seguridad jurídica y transparencia. Es deber de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre impulsar y fomentar esta gobernanza.

2. Participación en la gestión forestal

Este principio otorga a toda persona el derecho y el deber de participar responsablemente en los procesos para la toma de decisiones respecto a la definición, aplicación y seguimiento de las políticas, gestión y medidas relativas a los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre y sus componentes, que se adopten en cada uno de los niveles de gobierno. Se busca garantizar la participación efectiva de todos los actores interesados, incluyendo a las comunidades nativas y campesinas, tanto a nivel individual como colectivo.

3. Consulta previa libre e informada

La aplicación de la Ley respeta el derecho de los pueblos indígenas a la consulta previa libre e informada con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento de la medida propuesta de acuerdo al Convenio 169

de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Declaración de la Organización de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, otras normas vigentes, la jurisprudencia del Sistema Interamericano de Derechos Humanos y las sentencias vinculantes del Tribunal Constitucional sobre la materia.



4. Equidad e inclusión social

Este principio, garantiza condiciones equitativas de acceso a los recursos, las oportunidades de desarrollo y la distribución de beneficios para todos los actores, con enfoque de género, a través del diseño y aplicación de las políticas públicas forestales que contribuyan a erradicar la pobreza, reducir las inequidades sociales y económicas y al desarrollo humano sostenible de las poblaciones menos favorecidas.

5. Interculturalidad, conocimientos tradicionales y cosmovisión

La gestión sobre el bosque y sus recursos se desarrolla en el marco del reconocimiento, respeto y valoración de la presencia e interacción de las diversas culturas, dentro de su cosmovisión, así como la posibilidad de generar expresiones culturales compartidas, adquiridas por medio del diálogo y de una actitud de respeto mutuo. Se reconocen los conocimientos tradicionales en el manejo y uso de los recursos forestales y de fauna silvestre y de la biodiversidad.

6. Enfoque ecosistémico

La gestión del patrimonio forestal y de fauna silvestre se rige por el enfoque ecosistémico en el marco del Convenio sobre la Diversidad Biológica, entendido como una estrategia para el manejo integrado de las tierras, aguas y recursos vivos que promueve la conservación y uso sostenible en un modo equitativo. Busca comprender y gestionar los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre, considerando los factores ambientales, ecológicos, económicos, socioculturales, la cosmovisión indígena y el ordenamiento territorial y la zonificación ecológica y económica. Se reconoce la importancia de los ecosistemas silvestres como espacio de vida, hábitat de la fauna y fuente de agua, así como por su contribución a la seguridad alimentaria.

7. Sostenibilidad de la gestión del patrimonio forestal y de fauna silvestre.

La gestión del patrimonio forestal y de fauna silvestre se orienta al desarrollo que armoniza las dimensiones económica, social y ambiental para satisfacer las necesidades de la población.

8. Dominio eminential del Estado

El Estado ejerce el dominio eminential sobre los recursos del patrimonio forestal y de fauna silvestre de la Nación, así como sobre sus frutos y productos en tanto no hayan sido legalmente obtenidos.



9. Valoración integral

El Estado prioriza la evaluación y valoración del patrimonio forestal y de fauna silvestre de la Nación y la inclusión de la valoración en las cuentas nacionales, la promoción de esquemas de pago o compensación por los bienes y servicios de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre, así como otros instrumentos económicos y financieros en beneficio de la gestión del patrimonio.

10. Origen legal

Es deber de las personas naturales o jurídicas que tengan en su poder o administren bienes, servicios, productos y subproductos del patrimonio forestal y de fauna silvestre demostrar el origen legal de estos.

11. Eficiencia y mejoramiento continuo

La gestión forestal y de fauna silvestre se rige por un enfoque de gestión adaptativa y mejoramiento continuo para asegurar la eficaz y eficiente conservación de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre, la flora y fauna silvestre y los servicios derivados de ellos, de manera que contribuyan al desarrollo de la Región y al bienestar de la población. Fomenta y promueve el desarrollo integral e integrado de las actividades de conservación, manejo, aprovechamiento, transformación industrial (primaria y de manufactura) y comercio para elevar los niveles de producción, productividad y competitividad de los productos forestales y de fauna silvestre para la gestión sostenible de los bosques y contribuir al desarrollo regional y nacional.

12. Integración con otros marcos normativos

Las normas relativas a otros recursos naturales o actividades económicas o de cualquier índole que pudiesen afectar directa o indirectamente la integridad, conservación y seguridad del patrimonio forestal y de fauna silvestre de la Región se rigen y concuerdan con la legislación vigente en esta materia, incluyendo el reconocimiento y respeto a los derechos de los pueblos indígenas conforme al Convenio 169 de la OIT. La implementación de la presente Ley, su reglamento y cualquier otra medida relacionada cumplen con las obligaciones estipuladas en los tratados internacionales de los que el país es parte y están en vigor.

13. Transparencia y rendición de cuentas

El Estado tiene el deber de poner a disposición toda información de carácter público relacionada a la gestión forestal y de fauna silvestre, respetando el derecho de toda persona de acceder adecuada y oportunamente a dicha información sin necesidad de invocar justificación o interés que motive tal requerimiento. Rinde cuentas de su gestión con arreglo a las normas sobre la materia e investiga toda actividad ilegal, publicando sus resultados, salvo las excepciones que establece la ley de la materia.



TITULO II

ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE.

CAPITULO I

DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

ARTÍCULO 13° La estructura orgánica de la Dirección Regional Forestal y de fauna Silvestre es como sigue:

1. ÓRGANO DE DIRECCION

1.1 Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.

2. ÓRGANO DE CONTROL

2.1 Oficina de Control institucional

3. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

3.1 Oficina de Asesoría Jurídica

3.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

4. ÓRGANOS DE APOYO

4.1 Oficina de Administración

4.1.1 Oficina de Personal

4.1.2 Oficina de Tesorería y Contabilidad

4.1.3 Oficina de Abastecimiento, Servicios Auxiliares y Control Patrimonial

4.2 Oficina de Ejecución Coactiva.

4.3 Oficina de Relaciones Públicas.

4.4 Oficina de Trámite Documentario y Archivo.

4.5 Centro de Información y Estadística Forestal

5. ORGANOS DE LINEA

5.1 Dirección de Promoción y Gestión de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

5.1.1 Área de Concesiones Forestales con Fines Maderables

5.1.2 Área de Concesiones Forestales con fines No Maderables

5.1.3 Área de Industrias Forestales

5.1.4 Área de Concesiones de Forestación y Reforestación

5.1.5 Área de Predios privados y Comunidades Nativas

5.1.6 Área de Catastro

5.2 Dirección de Manejo Forestal y de Fauna Silvestre

5.2.1 Área Concesiones de Ecoturismo

5.2.2 Área de Concesiones de Conservación

5.2.3 Área de Fauna Silvestre



- 5.3 Dirección de Control y Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre
 - 5.3.1 Área de Procedimiento Administrativo Sancionador
 - 5.3.2 Área de Control y Supervisión

6. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 6.1 Dirección Forestal y de Fauna Silvestre de Tahuamanu
 - 6.1.1 Área de Concesiones Forestales con Fines Maderables
 - 6.1.2 Área de Concesiones Forestales con Fines No Maderables
 - 6.1.3 Área de Predios privados y Comunidades Nativas
 - 6.1.4 Área de Catastro
 - 6.1.5 Área de Industrias Forestales
 - 6.1.6 Área de Procedimiento Administrativo Sancionador
 - 6.1.7 Área de Información y Estadística Forestal
- 6.2 Dirección Forestal y de Fauna Silvestre de Manu
 - 6.2.1 Área de Catastro
 - 6.2.2 Área Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

CAPITULO II

DEL ORGANO DE DIRECCIÓN

DIRECCION REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

ARTICULO 14°.- La Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, es un órgano de Línea que depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente, es la máxima autoridad en materia Forestal y de Fauna Silvestre, ejerce autoridad jerárquica y administrativa sobre todas las unidades orgánicas estructuradas, responsable de administrar el ordenamiento y aprovechamiento racional y sostenible del patrimonio forestal y de fauna silvestre con participación de los actores involucrados, mediante un enfoque de ordenamiento territorial por cuencas y su gestión integrada, estableciendo alianzas estratégicas con las instituciones públicas y privadas involucradas, controlar la aplicación de las normas y estrategias en concordancia con la política nacional y la conservación de los ecosistemas para mejorar la calidad de vida de la población. Está representado por un Director de Sistema Administrativo IV, Funcionario de Confianza designado por el Presidente Regional en el cargo de Director Regional. Su sigla es DRFFS.

ARTICULO 15°.- Son funciones de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.

- a) Promover acciones de trabajo con los Grupos Técnicos Regionales de la Comisión Ambiental Regional relacionados con la Dirección Ejecutiva de Gestión de Bosques y Fauna Silvestre.



- b) Promover la implementación de la Estrategia Regional de Cambio Climático.
- c) Promover el Sistema Regional Forestal (SIREFOR).
- d) Otorgar la aprobación de los planes de manejo forestal y de fauna silvestre de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad nacional y las normas establecidas.
- e) Otorgar la autorización para el funcionamiento de los depósitos, centros de acopio, establecimientos comerciales y plantas de transformación y/o talleres de productos forestales y de fauna silvestre de acuerdo a la normatividad establecida.
- f) Otorgar la autorización de la caza sanitaria y disponer la entrega para su uso por una institución científica en su defecto autorizar su incineración de conforme a normatividad vigente.
- g) Otorgar las autorizaciones para el aprovechamiento en asociaciones vegetales, árboles y arbustos muertos por causas naturales.
- h) Establecer contratos de administración de bosques locales.
- i) Otorgar concesiones forestales, de conservación, de ecoturismo y permisos de fauna silvestre de acuerdo a las políticas y normatividad establecida por la autoridad nacional y los convenios internacionales.
- j) Otorgar autorización de extracción forestal en Comunidades Nativas y predios privados.
- k) Otorgar permisos, autorizaciones y licencias para el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre de acuerdo a las políticas y normas vigentes sobre la materia.
- m) Imponer sanciones administrativas a quienes infrinjan la legislación forestal y de fauna silvestre respetando la potestad sancionadora en primera instancia en el ámbito de su competencia.
- n) Promover la ejecución de proyectos de inversión pública y proyectos de cooperación internacional para apoyar las acciones de su competencia.
- o) Implementar el Plan Operativo Institucional de su Dirección Regional.
- p) Planear, proponer, organizar, integrar, coordinar y controlar las políticas, normas, estrategias, planes y programas para el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre y para la conservación de la diversidad biológica silvestre.
- q) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual de la Dirección.
- r) Coordinar con los sectores público y privado, la utilización, aprovechamiento sostenible y protección de los recursos forestales y de fauna silvestre, orientando a la promoción y la investigación.
- s) Aprobar y supervisar la gestión forestal y de fauna silvestre y los comités de Gestión de Bosques en el ámbito regional.
- t) Ejecutar operativos inopinados de control forestal y de fauna silvestre en el ámbito regional.
- u) Aprobar la transferencia de productos de fauna silvestre decomisados, a centros de educación, investigación o difusión cultural, programas sociales, gobiernos locales y aquellos que brinden apoyo, en el ámbito regional, de acuerdo a normatividad vigente.
- v) Elaborar y remitir la información generada y sistematizada en materia de recursos forestales y de fauna silvestre a la autoridad nacional en el plazo determinado.



- w) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de cuenca y políticas de la Autoridad Nacional del Agua -ANA.
- x) Otorgar autorizaciones de transferencias, cesión de posesión contractual y adendas de concesiones forestales maderables, no maderables, forestación y/o reforestación y concesión de ecoturismo.
- y) Aprobar los redimensionamientos, exclusiones, adendas memorias descriptivas y mapa de ubicación en contratos de concesiones forestales maderables, no maderables, forestación y/o reforestación.
- z) Aprobar y suscribir contratos de concesiones forestales no maderables, de conservación y ecoturismo.
- aa) Aprobar las actualizaciones de mapa y memoria descriptivas para inscripción y registro en la SUNARP.
- bb) Aprobar los planes sobre manejo forestal (PGMF) en concesiones forestales y en comunidades nativas.
- cc) Aprobar los reajustes de planes generales de manejo forestal (PGMF) y/o planes operativos anuales (POA) en concesiones forestales con fines maderables, en concesiones forestales no maderables y en concesiones con fines de forestación y/o reforestación, concesiones de conservación y de ecoturismo, predios privados y comunidades nativas según corresponda.
- dd) Aprobar, directivas, lineamientos, normas internas e instrumentos de gestión institucional de las diferentes áreas técnicas de la DRFFS.
- ee) Firmar Convenios, interregionales, interinstitucionales con entidades cooperantes nacionales e internacionales en materia forestal y de fauna silvestre.
- ff) Aprobar los planes complementarios anuales en concesiones forestales con fines maderables, no maderables, forestación y/o reforestación, en concesiones de ecoturismo y conservación.
- gg) Aprobar las ampliaciones de movilización de saldos en concesiones forestales con fines maderables, en concesiones forestales no maderables y en concesiones con fines de forestación y/o reforestación.
- hh) Aprobar los reingresos en concesiones forestales con fines maderables.
- ii) Aprobar el Plan Operativo Anual POA en la zafra siguiente en concesiones forestales con fines maderables.
- jj) Aprobar el refinanciamiento de deudas por derecho de aprovechamiento en concesiones forestales con fines maderables.
- kk) Aprobar informes quinquenales en concesiones forestales con fines maderables, con fines no maderables, forestación y/o reforestación, concesiones ecoturismo y conservación.
- ll) Aprobar las propuestas técnicas en concesiones de ecoturismo y conservación.
- mm) Aprobar los proyectos de funcionamiento de zocriaderos, zoológicos, centro de custodia temporal y de rescate.
- nn) Elaborar la lista de especies de flora y fauna silvestre amenazadas y de ecosistemas frágiles de acuerdo a los lineamientos de la Autoridad Nacional.
- oo) Otorgar las autorizaciones de donación de flora y fauna, adquisición y entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazadas.



- pp) Otorgar los duplicados o renovación de licencias de caza y/o captura de especies de fauna silvestre con fines comerciales conforme a la ley y demás normas sobre la materia.
- qq) Aprobar la imposición de multas, decomisos, devoluciones, de productos forestales y de fauna silvestre.
- rr) Otorgar las autorizaciones y renovaciones de plantas de transformación primaria, depósitos y establecimientos comerciales y talleres.
- ss) Promover la gestión forestal y de fauna silvestre y la conformación de comités de gestión de bosques, a nivel regional.
- tt) Otras que señale la Ley en materia de su competencia.

CAPITULO III

DEL ORGANO DE CONTROL

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 16º.- La Oficina de Control Institucional es un órgano de control de segundo nivel organizacional, depende administrativamente de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, su jefe guarda dependencia jerárquica, funcional y normativa con la Contraloría General de la República y de Coordinación con la Oficina de Control Institucional del Gobierno Regional de Madre de Dios, su función concurrente y posterior son determinados por ésta; es responsable de asesorar prudentemente y sin carácter vinculante al órgano de Dirección para mejorar los procedimientos, prácticas e instrumentos de Control Interno, aportando información evaluada y criterio sustentable que sea producto del análisis de situaciones acontecidas con anterioridad, sin que ello genere prejuizgamiento u opinión que comprometa su posterior participación fiscalizadora, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Auditoria General de la República. El ámbito de control abarca a todas las Unidades Orgánicas de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre y a todos los actos y operaciones conforme a ley. Está representado por un Director de Sistema Administrativo II, en el cargo de Director por concurso de promoción y ascenso o por concurso público de méritos conforme a la normatividad vigente. Su sigla es OCI-FFS

ARTÍCULO 17º.- Son funciones de la Oficina de Control Institucional

- a) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre conforme a sus atribuciones que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Auditoria General de la República. le otorga.
- b) Velar por la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes de Estado así como en el cumplimiento de las normas legales y administrativas que rigen el funcionamiento de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre en concordancia con las Normas Técnicas de Control, Normas Generales de los Sistemas Administrativos, Normas Técnicas



- Administrativas y demás disposiciones emanadas del Sistema Nacional de Control.
- c) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos o ciudadanos sobre actos y operaciones de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, otorgándole el trámite correspondiente.
 - d) Remitir los informes resultantes de las acciones de control al Gobierno regional Madre de Dios, Contraloría General de la República, así como a la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
 - e) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte como resultante en las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos determinados.
 - f) Coordinar las acciones de su competencia con el Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Madre de Dios.
 - g) Otros que establezca la Contraloría General de la República.
 - h) Formular, ejecutar y evaluar las acciones de control programadas en el Plan Anual de Control de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, así como las acciones que disponga la Contraloría General de la República y las que requiera la Presidencia Regional y el Consejo Regional.
 - i) Ejercer en forma oportuna el control interno posterior a los actos y operaciones de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre y sus Unidades Orgánicas adscritas conforme a la Ley N° 27785- Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república.
 - j) Efectuar el control preventivo sin carácter vinculante con el propósito de optimizar la gestión administrativa institucional, sin que ello genere prejujuamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función en el control posterior.
 - k) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión y de incumplimiento, informando al titular del Gobierno Regional para que adopte las medidas correctivas pertinentes
 - l) Optimizar los sistemas de gestión y control gubernamental con especial énfasis en las áreas críticas sensibles a actos de corrupción.
 - m) Comunicar oportunamente a la Presidencia Regional y a la Contraloría General de la República, de ser necesario; cualquier acción o hecho perturbador a la autonomía y ejercicio del Órgano de Control Institucional.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTICULO 18°.- La Oficina de Asesoría Jurídica es un órgano de asesoramiento de Segundo nivel organizacional, depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre. Es responsable de asesorar,



sistematizar y orientar los asuntos legales y administrativos en el ámbito de su competencia. Está representado por un Director de Sistema Administrativo II en el cargo de Director por concurso de promoción y ascenso o por concurso público de méritos conforme a la normatividad vigente. Su sigla es. OAJ-FFS.

ARTICULO 19°.- Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica.

- a) Asesorar en el marco de la normatividad en materia forestal y de fauna silvestre, principios de celeridad y transparencia pública, los actos administrativos y aspectos jurídicos que le soliciten asistir, para su aprobación en la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre y Direcciones Sub Regionales.
- b) Asesorar en los asuntos jurídicos que se le encomienden.
- c) Informar, opinar y absolver consultas sobre aspectos de carácter jurídico legal que le sean formulados por los órganos de línea de la DRFFS.
- d) Brindar asesoría a la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre acerca de la política, planes y programas institucionales.
- e) Recopilar, evaluar, interpretar, compendiar, sistematizar y difundir la legislación forestal y de fauna silvestre y su reglamento en el ámbito de su competencia.
- f) Representar a la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, ante el Poder Judicial y otros fueros privativos en la defensa de los procedimientos judiciales, penales, administrativos y otros fueros privativos cuando el Procurador Público Regional le delegue tal función en concordancia con las normas legales vigentes.
- g) Coordinar con la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Procuraduría Regional del GOREMAD en asuntos de su competencia.
- h) Formular, reformular, proponer, actualizar y/o revisar las resoluciones, contratos, convenios, manuales, directivas y demás documentos con incidencia legal vinculadas a la actividad forestal y de fauna silvestre
- i) Emitir opinión legal, en asuntos forestales y de Fauna Silvestre, suscripción de convenios y celebración de contratos que realice la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- j) Dictaminar y emitir opinión legal sobre la aplicación de las normas técnico – legales de competencia de la Dirección Regional y sus Organos.
- k) Realizar otras funciones que le asigne la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- l) Emitir opinión por la Dirección Regional sobre los asuntos o recursos impugnativos que se resuelven en instancia administrativa.

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ARTICULO 20°.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es un órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, asesora al Órgano de Dirección en materia de su competencia, es un órgano ejecutivo responsable de la conducción de los procedimientos técnicos de los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Proyectos de Inversión Pública, Presupuesto y Tributación, Acondicionamiento Territorial, Desarrollo Institucional, Racionalización y Modernización Administrativa. Está representado por un Director



de Sistema Administrativo II, Funcionario designado por el Director Regional Forestal y de Fauna Silvestre en el cargo de Director por concurso de promoción y ascenso o por concurso público de méritos conforme a la normatividad vigente. Su sigla es OPP-FFS.

ARTICULO 21°.- Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- a) Diseñar y proponer ante la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre directivas, políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promuevan el fortalecimiento institucional con la finalidad de lograr la sostenibilidad integral de los recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito de la región de manera concertada y participativa.
- b) Gestiona el financiamiento presupuestario de la institución y de sus órganos desconcentrados.
- c) Programa la asignación de recursos presupuestarios para el cumplimiento de objetivos y metas programadas por la institución y evalúa sus resultados.
- d) Proponer, actualizar y efectuar seguimiento de los documentos de gestión institucional como son el ROF, CAP, MOF, MAPRO, TUPA, así como evaluar la organización y el proceso de desarrollo institucional de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- e) Conducir la planeación, formulación, programación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto y Tributación Anual de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- f) Participa en la formulación, reformulación, gestión y evaluación y control presupuestal en coordinación con las unidades orgánicas de la DRFFS.
- g) Coordinar en lo relacionado con las demandas adicionales, créditos suplementarios, ampliaciones y modificaciones presupuestales.
- h) Participar en el registro de la información presupuestal en el software respectivo
- i) Realizar la evaluación del presupuesto semestral y anual
- j) Realizar los estudios necesarios para el costeo de los planes, programas y proyectos.
- k) Conducir la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) en armonía con los objetivos generales, específicos y aspectos presupuestales contemplados y aprobados en el Presupuesto Anual Institucional.
- l) Formular Directivas de carácter técnico y metodológico en forma complementaria a lo establecido por el Gobierno Regional, para la operatividad en materia presupuestal.
- m) Conducir, asesorar y coordinar con los órganos conformantes de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre en las etapas de programación, aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestal.
- n) Ejecutar la conciliación y cierre del Presupuesto Institucional al término del Ejercicio Fiscal, de acuerdo a la normatividad presupuestal vigente.
- o) Evaluar, supervisar y controlar el cumplimiento de las funciones de los órganos de línea, estableciendo indicadores y mecanismos de retroalimentación y corrección permanente e informar periódicamente a la Dirección Regional.



- p) Planificar y desarrollar acciones de monitoreo y asistencia a las Direcciones Sub Regionales en la organización, evaluación de los expedientes técnicos de acuerdo a los lineamientos de la autoridad nacional.
- q) Propiciar la demarcación y acondicionamiento territorial, en armonía con las políticas y normas sobre la materia.
- r) Controlar, supervisar y evaluar el presupuesto de los Organos Desconcentrados de la Dirección Regional Forestal y de Fauna silvestre, según la normativa vigente.
- s) Supervisar la eficiencia de los servicios públicos y administrativos que brindan las Direcciones Sub Regionales.
- t) Emitir opinión técnica sobre solicitudes de modificación presupuestal, tributación, administración de los recursos forestales en concordancia con la normatividad forestal vigente.
- u) Determinar y/o actualizar el costo de los derechos de pago de los servicios que se establezcan en el Texto Único de Procedimientos Administrativos "TUPA" de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- v) Presentar la información de transparencia pública a ser divulgada en la página Web o portal de transparencia estándar de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.

CAPITULO V

ORGANOS DE APOYO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 22°.- La Oficina de Administración es un órgano de apoyo de segundo nivel organizacional que depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre. Es responsable de organizar, controlar, dirigir, fiscalizar y supervisar el uso y administración de los recursos de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre bajo los sistemas administrativos de personal, contabilidad tesorería abastecimiento y control patrimonial. Está representado por un Director de Sistema Administrativo II en el cargo de Director por concurso de promoción y ascenso o por concurso público de méritos conforme a la normatividad vigente. Su sigla es. OA-FFS.

ARTICULO 23°.- Son funciones de la Oficina de Administración

- a) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual.
- b) Proponer las políticas y estrategias referentes a la administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de servicios a las Direcciones Sub Regionales de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- c) Dirigir, supervisar, evaluar y controlar los sistemas técnicos de Contabilidad, Tesorería, Personal, Abastecimiento y Control Patrimonial de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.



- d) Conducir el proceso de selección, contratación, evaluación y proponer a la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre los perfiles del personal.
- e) Formular y elaborar el Presupuesto Analítico de Personal – PAP de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- f) Administrar el desarrollo del potencial humano aplicando procedimientos técnicos que contribuyan a elevar el nivel de calidad, productividad y satisfacción en el trabajo del personal de la Dirección Regional, dentro del marco ético y moral, generando una cultura de servicio.
- g) Formular el Presupuesto Analítico de Personal PAP, elaborar la Planilla Única de Pagos de los servicios y mantener actualizado el registro de Escalafón del Personal.
- h) Centralizar y Administrar bajo responsabilidad, el manejo de todos los fondos recaudados en el ámbito de la región.
- i) Supervisar la administración, el registro, control y la Fiscalización del patrimonio mobiliario e inmobiliario de los bienes de propiedad de la Dirección Regional Forestal y Fauna Silvestre, a través de la Oficina de Control Patrimonial bajo un inventario físico valorado de bienes y activos actualizados.
- j) Proponer y velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos referidos a las materias administrativas.
- k) Formular el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios en cumplimiento de la normatividad vigente.
- l) Participar en la formulación del Presupuesto de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- m) Conducir en forma actualizada el inventario de bienes de la DRFFS.
- n) Conducir, racionalizar, controlar, evaluar y supervisar el uso de fondos de la DRFFS de acuerdo a las normas vigentes.
- o) Proponer el mantenimiento y reparación de equipos de cómputo y otros que requiera la institución para su normal funcionamiento para una adecuada atención al administrado.
- p) Administrar el desarrollo de las actividades para la elaboración de la información contable conforme a la recaudación y ejecución del gasto de acuerdo a las disposiciones legales establecidas.
- q) Administrar el desarrollo de las actividades de archivo y control de la información contable.
- r) Emitir Comprobantes de pagos en orden correlativo y cronológico, para su adecuado registro, control, ubicación y archivo sistematizado.
- s) Efectuar el depósito de los recursos directamente recaudados, en efectivo y otros ingresos captados por todo concepto, en cuentas bancarias del Banco de la Nación, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.
- t) Proveer y/o velar por la atención de los requerimientos de adquisición y/o contratación de bienes y servicios, formulados por las unidades orgánicas de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, dando cumplimiento a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- u) Asegurar la disponibilidad y proveer de los recursos financieros y logísticos para el pago de las obligaciones, racionalización en el gasto y el apoyo a las diferentes dependencias para el mejor cumplimiento de las funciones que corresponden.



- v) Otras funciones que le asigne la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.

OFICINA DE PERSONAL

ARTICULO 24°.- La Oficina de Personal es un Órgano de Apoyo del tercer nivel organizacional, depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, es responsable de conducir el procedimiento de la carrera pública, de remuneraciones y beneficios sociales en el marco de la normatividad del Sistema Nacional de Personal. Está representado por un Especialista Administrativo III en el cargo de Jefe de Personal por concurso de promoción y ascenso o por concurso público de méritos conforme a la Normatividad Vigente. Su sigla es OP-FFS

ARTÍCULO 25°.- Son Funciones Generales de la Oficina de Personal:

- a) Asesorar, organizar, normar, coordinar, administrar, supervisar y evaluar las diferentes acciones que corresponden a los procedimientos técnicos del sistema de personal.
- b) Conducir, supervisar y evaluar la ejecución del sistema único de remuneraciones, beneficios y pensiones, aplicando la normatividad, así como los procedimientos de nivelación, homologación y recategorización.
- c) Formular y presentar las Planillas Únicas de Remuneraciones (PUR), de liquidación y de beneficios sociales mensuales, del personal por funcionamiento y de proyectos de inversión.
- d) Conducir y actualizar el registro y escalafón del personal.
- e) Informar mensualmente a las instancias pertinentes de acuerdo a ley sobre las obligaciones sociales referidos en el Programa de Desarrollo Telemático "PDT"
- f) Organizar, implementar y mantener actualizado el Escalafón Institucional.
- g) Proponer normas y directivas de implementación en los aspectos de su competencia.
- h) Emitir opinión técnica y legal para el desplazamientos del personal en casos de promociones, ascensos, reasignaciones, permutas y similares, así como para el otorgamiento del goce de beneficios y bonificaciones.
- i) Otras que le asigne el Director de Administración.

DE LA OFICINA DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD

ARTICULO 26°.- La Oficina de Tesorería y Contabilidad es un órgano de apoyo de tercer nivel organizacional, depende jerárquica y administrativamente de la Oficina de Administración, es responsable de la administración de los fondos fiscales de toda fuente y la ejecución de pagos, teniendo en cuenta la normatividad del Sistema de Tesorería, la disponibilidad y el calendario de pagos, asimismo los



Procedimientos Técnicos Contables de Contabilidad Gubernamental de la Dirección Regional Forestal y Fauna Silvestre. Está representado por un Director de Sistema Administrativo II, en el cargo de Director por concurso de promoción y ascenso o por concurso público de méritos conforme a la Normatividad Vigente. Su sigla es OT-FFS.

ARTÍCULO 27°.- Son Funciones de la Oficina de Tesorería y Contabilidad:

- a) Dirigir, ejecutar y controlar las actividades que desarrolla la Oficina de Tesorería y Contabilidad, para lograr la mayor efectividad en la captación y aplicación de los recursos y facilitar el procedimiento para la toma de decisiones financieras, asimismo las actividades contables que se desarrollan en las dependencias de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, en el marco del Plan Contable Gubernamental y el Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Efectuar las conciliaciones bancarias contrastando el movimiento del Libro Bancos de la entidad, con los extractos bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad ó inconformidad cuando corresponda.
- c) Efectuar un control previo presupuestario de compromisos y la asignación presupuestal a nivel genérica y específica del gasto é ingreso, por toda fuente de financiamiento.
- d) Efectuar el control y custodia de Cartas Fianzas de manera intangible, las mismas que deben ser emitidas por una institución financiera debidamente reconocida y autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros y controlar los vencimientos de las mismas para su renovación, ejecución y/o devolución según corresponda.
- e) Emitir Comprobantes de Pagos (Ingreso –Gasto), en orden correlativo y cronológico, para su adecuado registro, control, ubicación y archivo sistematizado.
- f) Establecer normas y procedimientos para el manejo y control de Fondos para Pagos en Efectivo y Caja Chica, mediante directivas internas aprobadas por el Director Regional.
- g) Efectuar el depósito de los recursos directamente recaudados, donaciones en efectivo y otros ingresos captados por todo concepto, en cuentas bancarias del Banco de la Nación, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.
- h) Efectuar arqueos inopinados para garantizar la integridad de los fondos y disponibilidad efectiva, lo que conlleva a la formulación de un acta que evidencie la situación encontrada.
- i) Efectuar el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, de los ingresos obtenidos por todo concepto.
- j) Efectuar el registro de la Fase del Girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, para su aprobación.
- k) Proponer directivas internas para garantizar las actividades de su competencia.
- l) Asegurar el normal funcionamiento del procedimiento integral del manejo de fondos públicos en sus etapas de programación, control, recaudación, compromiso y ejecución de pagos.
- m) Efectuar el análisis del registro de las cuentas contables con el fin de determinar su aplicación correcta para la elaboración del Balance General y los Estados Financieros de manera oportuna.



- n) Proponer directivas de implementación institucional, relacionadas al Sistema Nacional de Contabilidad dentro de la Dirección Forestal y de Fauna Silvestre. Gobierno Regional.
- o) Administrar el desarrollo de las actividades para la elaboración de la información contable conforme a la ejecución del gasto de acuerdo a las asignaciones presupuestales y disposiciones legales establecidas.
- p) Emitir informes permanentes respecto a la situación financiera de la Dirección Regional.
- q) Dictaminar en los asuntos de su competencia para los actos administrativos..
- r) Cumplir las normas y procedimientos de los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados.
- s) Presentar oportunamente la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional, del área de su competencia, conforme a las Normas Legales Vigentes
- t) Otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

OFICINA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS AUXILIARES Y CONTROL PATRIMONIAL

ARTICULO 28°.- La Oficina de Abastecimiento, Servicio Auxiliares y Control Patrimonial, es un órgano de línea de tercer nivel organizacional depende de la Oficina Regional de Administración, es responsable de planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar y supervisar la normatividad vigente en los procedimientos del Sistema en la administración de almacenes, registro y servicios auxiliares, procedimiento de licitación, contratación y adjudicación, seguros, adquisición y contratación de bienes y servicios auxiliares para el normal funcionamiento de las dependencias de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, salvaguardando el cumplimiento de los principios de economía, oportunidad, austeridad, eficiencia, eficacia, calidad, racionalidad, imparcialidad y transparencia. Está representado por un Especialista Administrativo III, en el cargo de Jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicio Auxiliares y Control Patrimonial por concurso de promoción y ascenso o por concurso público de méritos conforme a la Normatividad Vigente. Su sigla es OASSAAC-FFS.

ARTÍCULO 29°.- Son funciones de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Auxiliares y Control Patrimonial:

- a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el funcionamiento del sistema de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, estableciendo mecanismos que garanticen eficiencia y eficacia y la provisión oportuna de recursos para la consecución de los resultados institucionales.
- b) Formular y/o adecuar la implementación de la normatividad del sistema con Directivas e Instructivos sobre Abastecimiento y Servicios Auxiliares.



- c) Establecer los mecanismos necesarios para difundir y orientar los criterios e instrumentos pertinentes en relación al uso de bienes y servicios en el marco de las normas de austeridad que establezca el Gobierno Regional de Madre de Dios y velar por su estricta aplicación.
- d) Remitir copia del Plan Anual de Contrataciones del Estado al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE y a todas las instancias pertinentes establecidas en la normativa vigente.
- e) Coordinar para que en los campos de su competencia, provean permanentemente información actualizada a la Alta Dirección sobre la situación de las adquisiciones de bienes y/o servicios en relación a las metas programadas.
- f) Remitir la información requerida y referida de los procesos de selección a los órganos rectores y fiscalizadores de acuerdo a la normativa vigente.
- g) Cumplir y hacer cumplir la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y su Reglamento, cumplir las directivas de control en las acciones de adquisición de bienes, servicios y obras para las metas y objetivos del Gobierno Regional de Madre de Dios.
- h) Realizar el seguimiento y evaluación del patrimonio de bienes de propiedad institucional y ejecutar el inventario físico, así como el registro, control y actualización patrimonial del magesí de bienes de la Dirección Regional Forestal y Fauna Silvestre en cumplimiento de la Ley N°. 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- i) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el funcionamiento del sistema de Control Patrimonial, estableciendo mecanismos, normas y directivas que garanticen el registro, control, actualización y administración óptima del patrimonio mobiliario e inmobiliario de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- j) Procesar los trámites en la provisión de Contratos Administrativos de Servicios CAS.
- k) Ejecutar las cotizaciones y el cuadro comparativo pertinente e imparcial en las adquisiciones.
- l) Recopilar, registrar y mantener toda la información concerniente al saneamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre y efectuar todas las acciones necesarias para el saneamiento del patrimonio dentro del marco de la Ley N°. 29151 "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales" aprobado con Decreto Supremo N°.007-2008-VIVIENDA y el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles, del Estado, aprobado con Resolución N°.039-98/SBN.
- m) Elaborar las conciliaciones con la Oficina de Contabilidad de los bienes codificables y cuadro de ajustes financieros de los bienes de activo fijo y bienes no depreciables.
- n) Practicar el levantamiento del inventario físico anual del patrimonio mobiliario de propiedad de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre; y, en cualquier tiempo cuando la necesidad y la disposición de la autoridad competente lo requiera.
- o) Realizar otras funciones que le asigne el Director Regional de Administración.



OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA

ARTÍCULO 30°.- La Oficina de Ejecución Coactiva, es un órgano de apoyo de tercer nivel organizacional que depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, ejecuta coactivamente obligaciones pendientes de derecho público, ejerce las acciones de coerción para el cumplimiento de una acreencia o la ejecución de una obligación, acreditado ante entidades pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la ley N° 26979 “Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva” aprobado mediante D.S. N°.018-2008-JUS, marco legal que garantiza a los obligados al desarrollo de un debido procedimiento coactivo. Está representado por un Director de Sistema Administrativo II, en el cargo de Ejecutor Coactivo, por concurso de promoción y ascenso o por concurso público de méritos conforme a la Normatividad Vigente. Su cargo es indelegable, a tiempo completo y a dedicación exclusiva. Su sigla es OEC-FFS.

ARTÍCULO 31°.- Son funciones de la Oficina de Ejecución Coactiva:

- a) Ejercer funciones a nombre de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre conforme lo establece el Texto Único Ordenado de la ley N° 26979 “Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva” aprobado mediante D.S. N°.018-2008-JUS.
- b) Elaborar y Proponer el Reglamento de Procedimiento de Ejecución Coactiva para su aprobación.
- c) Exigir el pago de una acreencia o la ejecución de una obligación mediante el debido procedimiento y/o practicar medida cautelar previa si el caso lo amerita.
- d) Programar, organizar, dirigir y ejecutar la cobranza coactiva de las obligaciones tributarias de los administrados ante la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- e) Iniciar el procedimiento administrativo coactivo contra los administrados, sean éstas personas naturales o jurídicas que incumplan las obligaciones pecuniarias generadas mediante Resoluciones Directorales.
- f) Efectivizar la cobranza coactiva dentro de los plazos establecidos por ley.
- g) Emitir informes legales y proyectos de Resolución para que se traben medidas cautelares contra los obligados que no han cumplido con el mandato contenido en la Resolución Regional de Ejecución Coactiva.
- h) Para el cumplimiento de sus funciones fuera de su jurisdicción territorial, en caso de ejecutar medida de embargo se debe librar exhorto a cualquier ejecutor coactivo. De conformidad con lo dispuesto en el Título IV de la Sección Tercera del Código Procesal Civil. Sobre un mismo procedimiento coactivo no se podrá librar exhorto a más de un ejecutor coactivo.
- i) Elaborar y visar las resoluciones, notificaciones y otros documentos que le sean solicitadas.
- j) Asesorar en la formulación de convenios y contratos relacionados con la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.



- k) Mantiene relaciones de coordinación con el GOREMAD y externamente con organismos públicos y privados involucrados en asuntos de la materia.
- l) Otras funciones que le asigne el Director Regional Forestal y de Fauna Silvestre.

OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS

ARTICULO 32°.- La Oficina de Relaciones Publicas, es un órgano de apoyo de tercer nivel organizacional que depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre. Es responsable de las actividades de comunicación e información, dirige las relaciones públicas, elabora, produce programas educativos y culturales en cuestión ambiental, producción de spot publicitarios. Está representado por un Especialista Administrativo III, en el cargo de Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas por concurso de promoción y ascenso o por concurso público de méritos conforme a la normatividad vigente. Su sigla es ORRPP-FFS.

ARTICULO 33°.- Son funciones de la Oficina de Relaciones Públicas

- a) Participar en la elaboración de políticas de comunicación e información de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre en el ámbito de su competencia.
- b) Planificar, organizar, ejecutar y supervisar la difusión de las actividades de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- c) Diseñar estrategias que contribuyan a fortalecer la imagen de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre y de sus órganos desconcentrados.
- d) Participar en la elaboración de políticas de comunicación, prensa e información.
- e) Organizar, coordinar y conducir el programa de comunicaciones y relaciones públicas, protocolo institucional, conferencias de prensa, entrevistas, ceremonias y todo evento institucional que se organicen en la Dirección Regional Forestal y Fauna Silvestre y sus Unidades Orgánicas.
- f) Difundir mediante publicaciones periódicas de comunicación masiva como radio, televisión, diarios, boletines, revistas, dípticos, trípticos, periódicos murales y similares las actividades de desarrollo, crecimiento y logros en beneficio de la Región que viene cumpliendo la Dirección Regional Forestal y Fauna Silvestre.
- g) Mantener informada a la opinión pública a través de los medios de comunicación masiva, sobre los planes, programas, proyectos, políticas y servicios que brinda la Dirección Regional Forestal y Fauna Silvestre.
- h) Mantener el archivo fílmico, fotográfico, audio, video y similares de carácter institucional y multisectorial de manera ordenada, codificada y actualizada.
- i) Coordinar con la oficina de relaciones Públicas del GOREMAD, acciones de producción y transmisión de programas televisivos de carácter informativo, educativo, cultural en señal abierta y cerrada.
- j) Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.



OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.

ARTICULO 34°.- La Oficina de trámite documentario y archivo, es un órgano de apoyo de tercer nivel organizacional que depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre. Es responsable de los trámites administrativos y ordenamiento documentario y Archivos. Está representado por un Especialista Administrativo III, en el cargo de Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo por concurso de promoción y ascenso o por concurso público de méritos conforme a la normatividad vigente. Su sigla es OTDA-FFS.

ARTICULO 35°.- Son funciones de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

- a) Ejecutar la oportuna atención de la documentación destinada y proveniente del público usuario, así como registrar, clasificar, tramitar y efectuar el seguimiento de la documentación que ingresa y egresa de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre y de sus órganos.
- b) Llevar actualizado el archivo de documentos ordinarios así como de la documentación clasificada.
- c) Planear, organizar, conducir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades del sistema de archivo pasivo documentario institucional.
- d) Coordinar con los órganos y las oficinas técnicas, el procesamiento de la documentación e información que requiera de conocimiento y decisión de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- e) Asistir e informar al Director Regional de las acciones y decisiones en los aspectos administrativo - documentario y demás en materia de su competencia.
- f) Proporcionar fotocopias de las autógrafas que obran en el archivo a su cargo si es requerido por alguna institución.
- g) Dar atención y servicio oportuno al público dentro de los términos y plazos dispuestos por la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y las Directivas Institucionales.
- h) Dar fe, transcribir, autenticar, expedir, llevar la numeración, registro, distribución, custodia en su caso la publicación de los dispositivos legales, resoluciones, directivas, convenios y documentos oficiales de La Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- i) Apoyar a las acciones de la Ley N° 27806 de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- j) Salvaguardar el acervo documentario institucional para su remisión al archivo institucional y proponer la eliminación de documentos declarados innecesarios pertenecientes a los diferentes órganos de línea de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre en conformidad a la normativa vigente sobre la materia.
- k) Otras funciones que le asigne la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.



CENTRO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

ARTICULO 36°.- El Centro de Información y Estadística Forestal y de Fauna Silvestre es un órgano de apoyo de tercer nivel organizacional que depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre. Es responsable de organizar, registrar, actualizar, controlar, emitir, coordinar, proponer, supervisar los títulos habilitantes. Está representado por un Especialista Administrativo III en el cargo de jefe de la Oficina Centro de Información y Estadística Forestal y de Fauna Silvestre. Su sigla es CIEF-FFS.

ARTICULO 37°.- Son funciones de la Oficina Centro de Información y Estadística Forestal y de Fauna Silvestre.

- a) Emitir, registrar, controla y fiscaliza las estadísticas del volumen aprobado de las especies forestales maderables, no maderables, Forestación y/o Reforestación y de fauna silvestre en su jurisdicción.
- b) Ordena, descarga y registra los balances de extracción y forma 20 de las concesiones forestales maderables, no maderables, Forestación y/o Reforestación y de fauna silvestre.
- c) Registra la Guía de Transporte Forestal y actualiza diariamente la base de datos estadísticos.
- d) Recepciona, consolida y transmite la información las Guías de transporte forestal emitidas por las agencias de control de su jurisdicción a la sede central de la dirección sub regional de Tambopata.
- e) Otras funciones que le asigne la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre

CAPITULO VI

DE LOS ORGANOS DE LINEA

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y GESTION DE RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

ARTÍCULO 38°.- La Dirección de Promoción y Gestión de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre es un Órgano de Línea de tercer nivel organizacional que depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre. Es responsable de promover el manejo sostenible de los recursos forestales así como de su gestión y control, ejerce labores de promoción y fiscalización, articulando a los actores forestales involucrados, generando alianzas estratégicas necesarias para la promoción de inversiones y la conducción eficiente del Sistema Nacional de Información Forestal.



ARTÍCULO 39°.- Son Funciones de la Dirección de Promoción y Gestión de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre:

- a) Implementar las políticas relacionadas con aprovechamiento sostenible de los recursos forestales dentro de su jurisdicción en concordancia con la política regional y nacional.
- b) Revisar los documentos de gestión como son los PGMF, POAs, PMCA, que permitan realizar el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales en concordancia con las políticas nacionales, supervisando y evaluando su cumplimiento.
- c) Supervisar el sistema de control del estado financiero con respecto al pago por derecho de aprovechamiento y refinanciamiento de las concesiones con fines maderables dentro de su jurisdicción.
- d) Evaluar en forma ordenada, correlativa y sistemática la documentación de cada una de las comunidades nativa y predios privados, conjuntamente con la documentación sustentatoria debidamente foliada acompañando todos los antecedentes que han generado cada una de las resoluciones que autorizan el aprovechamiento.
- e) Promover las acciones de control, verificación, constatación, de los establecimientos comerciales y plantas de transformación primaria u otra transformación de productos forestales maderables, no maderables en su jurisdicción.
- f) Coordinar con las instituciones que generen coberturas temáticas en otras materias con el fin de consolidar la información catastral regional.
- g) Promover acciones de control, verificación, constatación, de los establecimientos comerciales y de transformación primaria u otra transformación de productos forestales maderables, no maderables en su jurisdicción
- h) Supervisar y controlar la información del estado situacional financiero y técnico de las Concesiones de Ecoturismo y Conservación.
- i) Implementar los planes de asistencia técnica y capacitación en materia forestal.
- j) Realizar labores de promoción, conservación y fiscalización, sobre el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales en coordinación con la Autoridad Local del Agua - ALA.
- k) Implementar el sistema de información integrada en materia de recursos forestales de acuerdo a los lineamientos de la autoridad regional y nacional.
- l) Elaborar y proponer la lista de especies de flora amenazadas en el ámbito regional.
- m) Elaborar los Planes Operativos de control forestal en el ámbito de su competencia para llevar a cabo operativos inopinados e informando de los resultados a la Dirección Regional.
- n) Evaluar y opinar sobre permisos, autorizaciones y concesiones forestales en áreas al interior de la región, así como ejercer labores de promoción y fiscalización.
- o) Evaluar y opinar sobre las autorizaciones en contratos de administración de bosques locales, de árboles y arbustos arrastrados en el ámbito regional



- p) Evaluar y opinar sobre permisos de extracción forestal en comunidades nativas y en predios privados ubicados en el ámbito regional.
- q) Evaluar y opinar sobre las solicitudes presentadas por los centros de educación, investigación o difusión cultural, programas sociales, gobiernos locales y/o aquellos que brindan apoyo en el ámbito regional, para hacerse merecedores a la transferencia de productos de fauna silvestre decomisados conforme a la normatividad nacional vigente.

DIRECCIÓN DE MANEJO FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

ARTÍCULO 40°.- La Dirección de Manejo Forestal y de Fauna Silvestre es un Órgano de Línea de tercer nivel organizacional que depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre. Es responsable de promover el manejo sostenible de los recursos de fauna silvestre así como de su gestión y control ejerciendo labores de promoción y fiscalización, articula a los actores involucrados, generando alianzas estratégicas necesarias para la promoción de inversiones y la conducción eficiente del Sistema Nacional de Información Forestal.

ARTÍCULO 41°.- Son Funciones de la Dirección de Manejo Forestal y de Fauna Silvestre:

- a) Elaborar los Planes Operativos de control de fauna silvestre en el ámbito de su competencia para llevar a cabo operativos inopinados e informando de los resultados a la Dirección Regional.
- b) Evaluar los documentos de gestión como son los PGMF, POAs, PMCA, que permitan realizar el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre y la diversidad biológica en concordancia con las políticas nacionales, supervisando y evaluando su cumplimiento.
- c) Llevar un control del estado financiero con respecto al pago por derecho de aprovechamiento, refinanciamiento de las concesiones con fines maderables dentro de su jurisdicción.
- d) Evaluar y emitir informes técnicos con opinión a la Dirección Regional respecto de sanciones a quienes infrinjan la legislación sobre fauna silvestre y realizar el seguimiento hasta su efectivización.
- r) Implementar las políticas relacionadas con aprovechamiento sostenible de los recursos de fauna silvestre en concordancia con la política regional y nacional.
- s) Implementar los planes de asistencia técnica y capacitación en materia de su competencia.
- t) Realizar labores de promoción y fiscalización, sobre la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, en coordinación con la Autoridad Local del Agua - ALA.
- u) Implementar el sistema de información integrada en materia de los recursos de fauna silvestre de acuerdo a los lineamientos de la autoridad nacional.
- v) Elaborar y proponer la lista de especies de fauna silvestre amenazadas en el ámbito regional.



- w) Evaluar y opinar sobre permisos, autorizaciones y concesiones en materia de fauna silvestre en áreas al interior de la región, así como ejercer labores de promoción y correspondiente fiscalización.
- x) Evaluar y opinar sobre las autorizaciones para la caza comercial y/o deportiva de ejemplares de fauna silvestre, de acuerdo al calendario nacional de caza comercial y/o privada aprobada por la autoridad nacional.
- y) Evaluar y opinar sobre la transferencia de productos en materia silvestre decomisados para centros de educación, investigación o difusión cultural, programas sociales, gobiernos locales y aquellos que brinden apoyo, en el ámbito regional, de acuerdo a la normatividad nacional vigente.

DIRECCIÓN DE CONTROL Y SUPERVISIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

ARTICULO 42°.- La Dirección de Control y Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre es un órgano de Línea de tercer nivel organizacional que depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre. Es responsable de Planificar, ejecutar, actualizar, dirigir y supervisar en materia forestal y de fauna silvestre. Está representado por un Especialista Administrativo IV, en el cargo de Jefe de la Dirección de Control y Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre por concurso de promoción y ascenso o por concurso público de méritos conforme a la normatividad vigente. Su sigla es DCSFFS

ARTICULO 43°.- Son funciones de la Dirección de Control y Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre:

- a) Implementar los Procedimientos Administrativos Sancionadores, en temas forestales, no forestales y de fauna silvestre en su jurisdicción, conforme a la legislación forestal vigente.
- b) Realizar acciones de control periódicas, inopinadas y vigilancia de los recursos forestales y de fauna silvestre informando a la DRFFS sobre las ocurrencias.
- c) Revisar y evaluar las denuncias ingresadas por los administrados y concesionarios sobre tala ilegal, invasión, cambio de uso, superposición.
- d) Supervisar el aprovechamiento de productos forestales maderables, no maderables y de fauna silvestre en coordinación con los organismos encargados sobre la materia.
- e) Orientar a los administrados en temas de infracciones en materia forestal y de fauna silvestre.
- f) Mantener actualizado la base de datos de los infractores en materia forestal y de fauna silvestre manteniendo informado a las áreas correspondientes sobre los infractores a la legislación forestal y de fauna silvestre.
- g) Facilitar la información a las oficinas de la Dirección y demás Unidades de los procedimientos administrativos iniciados a los concesionarios y/o administrados.
- h) Sistematizar la base de datos de los productos forestales maderables, no maderables y de fauna silvestre que hayan sido decomisados producto de las intervenciones.



- i) Asegurar la conclusión y agotar la vía del procedimiento administrativo iniciado de acuerdo a normas legales vigentes y presentar mediante Informe Técnico con la Opinión correspondiente a la DRFFS para su resolución en primera instancia.
- j) Otras funciones que le asigne la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.

CAPITULO VII

DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

DE LA DIRECCION FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE DE TAHUAMANU

ARTICULO 44°.- La Dirección Forestal y de Fauna Silvestre de Tahuamanu, se constituye como un órgano desconcentrado territorialmente, depende jerárquica, económica y administrativamente de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Madre de Dios, es responsable de planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones en materia Forestal y de Fauna Silvestre en su respectivo ámbito jurisdiccional, en concordancia con los planes, políticas y programas de carácter Regional y Nacional sobre la materia. Está representado por un Director de Sistema Administrativo II en el cargo de Director Forestal y de Fauna Silvestre por concurso de promoción y ascenso o por concurso público de méritos conforme a la Normatividad Vigente. Su sigla es DST-FFS.

ARTÍCULO 45°.- Son Funciones de la Dirección Forestal y de Fauna Silvestre de Tahuamanu:

- a) Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar, controlar, supervisar y fiscalizar las políticas, planes, programas de desarrollo en materia Forestal y de Fauna Silvestre, en el ámbito territorial de su competencia, integrando los esfuerzos y recursos de los agentes de desarrollo y organismos regionales.
- b) Elaborar, asesorar, apoyar y coordinar en la formulación de los documentos e instrumentos de gestión institucional de su jurisdicción.
- c) Promover y organizar programas de capacitación para el desarrollo empresarial y fomento de la inversión privada, en coordinación con las dependencias pertinentes de la sede del Gobierno Regional de Madre de Dios.
- d) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y disposiciones emitidas por el Gobierno Regional de Madre de Dios, Autoridad Nacional Forestal.
- e) Supervisar y fiscalizar las acciones de aplicación de la normatividad en las concesiones forestales de recursos naturales e impacto ambiental en el ámbito de la Dirección Sub Regional, en coordinación con la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- f) Concertar y coordinar con los Gobiernos Locales, las organizaciones sociales, económicas y culturales de su jurisdicción en el manejo y conservación de los recursos forestales maderables, no maderables y de Fauna Silvestre.



- g) Participar en la formulación del Presupuesto Institucional Anual de la DRFFS presentando prioridades de inversión pública de impacto regional en coordinación con los Gobiernos Locales y la Sociedad Civil.
- h) Participar en la formulación del Plan de Trabajo Anual de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre y evaluar periódicamente su ejecución.
- i) Administrar, conducir, evaluar, controlar y supervisar las dependencias internas a su cargo.
- j) Otras funciones que le asigne la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.

ARTICULO 46°.- Para el logro de sus objetivos y las funciones específicas establecidas, la Dirección Forestal y de Fauna Silvestre de Tahuamanu, tiene las siguientes unidades estructuradas:

- a) Área de Concesiones Forestales con Fines Maderables
- b) Área de Concesiones Forestales con Fines No Maderables
- e) Área de Predios privados y Comunidades Nativas
- e) Área de Catastro
- f) Área de Industrias Forestales
- g) Área de Procedimiento Administrativo Sancionador
- h) Centro de Información y Estadística Forestal

DE LA DIRECCION FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE DEL MANU

ARTICULO 47°.- La Dirección Forestal y de Fauna Silvestre del Manu se constituye como un órgano desconcentrado territorialmente, depende jerárquica, económica y administrativamente de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Madre de Dios, es responsable de planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones en materia Forestal y de Fauna Silvestre en su respectivo ámbito jurisdiccional, en concordancia con los planes, políticas y programas de carácter Regional y Nacional sobre la materia. Está representado por un Director de Sistema Administrativo II en el cargo de Director Forestal y de Fauna Silvestre por concurso de promoción y ascenso o por concurso público de méritos conforme a la Normatividad Vigente. Su sigla es DSM-FFS.

ARTÍCULO 48°.- Son Funciones de la Dirección Sub Regional Forestal y de Fauna Silvestre de Manu:

- a) Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar, controlar, supervisar y fiscalizar las políticas, planes, programas de desarrollo en materia Forestal y de Fauna Silvestre, en el ámbito territorial de su competencia, integrando los esfuerzos y recursos de los agentes de desarrollo y organismos regionales.



- b) Elaborar, asesorar, apoyar y coordinar en la formulación de los documentos e instrumentos de gestión institucional de su jurisdicción.
- d) Promover y organizar programas de capacitación para el desarrollo empresarial y fomento de la inversión privada, en coordinación con las dependencias pertinentes de la sede del Gobierno Regional de Madre de Dios.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y disposiciones emitidas por el Gobierno Regional de Madre de Dios, Autoridad Nacional Forestal.
- f) Supervisar y fiscalizar las acciones de aplicación de la normatividad en las concesiones forestales de recursos naturales e impacto ambiental en el ámbito de la Dirección Sub Regional, en coordinación con la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- g) Concertar y coordinar con los Gobiernos Locales, las organizaciones sociales, económicas y culturales de su jurisdicción en el manejo y conservación de los recursos forestales maderables, no maderables y de Fauna Silvestre.
- h) Participar en la formulación del Presupuesto Institucional Anual de la DRFFS presentando prioridades de inversión pública de impacto regional en coordinación con los Gobiernos Locales y la Sociedad Civil.
- i) Participar en la formulación del Plan de Trabajo Anual de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre y evaluar periódicamente su ejecución.
- j) Administrar, conducir, evaluar, controlar y supervisar las dependencias internas a su cargo.
- k) Otras funciones que le asigne la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.

ARTICULO 49°.- Para el logro de sus objetivos y las funciones específicas establecidas, la Dirección Sub Regional Forestal y de Fauna Silvestre de Manu, tiene las siguientes unidades estructuradas:

1. Oficina de Catastro
2. Oficina Técnica Forestal y de Fauna Silvestre

TITULO III

DE LAS RELACIONES DE LA DIRECCION REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

ARTICULO 50°.- La Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre del GOREMAD, mantiene relaciones con la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, Dirección Regional de Agricultura y sus dependencias, Proyectos y Programas Regionales y Nacionales, entidades públicas y privadas cuyas actividades se relacionan con la promoción, conservación, manejo y uso sostenible de los recursos naturales.



ARTICULO 51°.- La Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, mantiene relaciones con todos los organismos de la estructura organizacional del Gobierno Regional de Madre de Dios y otras direcciones y programas Forestales y de fauna Silvestre a nivel nacional.

ARTÍCULO 52°.- La Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre mantiene relaciones con la Dirección General Forestal y de Fauna Silvestre, SERFOR, CONAFOR, OSINFOR en lo que se refiere al cumplimiento de su finalidad, objetivos y funciones.

ARTICULO 53°.- La Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre mantiene relaciones con la Fiscalía Especializada en materia ambiental, el Ministerio Público, Universidades e Institutos Superiores Estatales o Particulares, Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales, en asuntos de interés forestal y de fauna silvestre.

ARTICULO 54°.- La Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre mantiene relaciones con las organizaciones gremiales, sociales y productivas en el sector forestal y de fauna silvestre sean privadas o asociativas de diversa índole.

TITULO IV

DEL RÉGIMEN LABORAL

ARTICULO 55°.- Los Funcionarios y Servidores de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, están sujetos al Régimen Laboral General aplicable a la Administración Pública que regula el Decreto Legislativo N°.276, están sujetos a las obligaciones y prohibiciones determinadas en el Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM y demás normas complementarias, asimismo se mantienen otros regímenes laborales autorizadas por Ley. El régimen pensionario aplicable a los trabajadores, se regulan por la legislación específica de la materia.

ARTICULO 56°.- Los beneficios que les corresponden son los establecidos para los trabajadores de la actividad pública de acuerdo a ley, en concordancia a la Resolución Jefatural N° 220-87-INAP/J los cargos estructurales de responsabilidad Directiva, como son Directores, Directores Sub Regionales, y Jefes de Unidades Orgánicas son plazas de Carrera que se ocuparán previo concurso de promoción y ascenso del personal nombrado según los requisitos establecidos en el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Madre de Dios o en su defecto previo concurso público de méritos conforme a las disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales de la Ley N°. 27902 que modifica la Ley N°.27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.



TÍTULO V

DEL RÉGIMEN NORMATIVO

ARTÍCULO 57°.- Las Normas y disposiciones de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Madre de Dios, se adecuan al ordenamiento jurídico regional y nacional y se rigen por los principios de exclusividad, sostenibilidad, legalidad y simplificación administrativa.

TITULO VI

DE LOS BIENES, RENTAS Y PATRIMONIO

ARTÍCULO 58°.- Son **Bienes, Rentas y Patrimonio** de Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre.

- a) Las Transferencias específicas que le asigne la Ley Anual de Presupuesto.
- b) Los recursos asignados por concepto de canon y sobre canon.
- c) Los señalados en la ley de Bases de la Descentralización y las Empresas del Estado de alcance regional de su circunscripción, que transfiere el gobierno nacional, en el marco de la jerarquización y la gradualidad establecidos en los artículos 45° literal a) y 81° de la ley N°. 27902.
- d) Los ingresos propios por la prestación de servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos "TUPA" en aplicación a las normas vigentes.
- e) Las transferencias y donaciones que se realicen a favor de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre a través del Gobierno Regional de Madre de Dios.
- f) Las recaudaciones generados por los pagos por derechos de aprovechamiento al estado natural de las concesiones maderables, no maderables, permisos, licencias, autorizaciones y concesiones que otorgue la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre el Gobierno Regional.
- g) Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad que se adquieren por cualquier título y/o donación, conforme a Ley.

ARTICULO 59°.- Son **Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre:**

- a) Los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre.
- b) Los recursos forestales y de fauna silvestre mantenidos en su fuente.
- c) La diversidad biológica forestal y de fauna silvestre, incluyendo sus recursos genéticos asociados.
- d) Los bosques plantados en tierras del Estado.



- e) Los servicios de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre.
- f) Las tierras de capacidad de uso mayor forestal y tierras de capacidad de uso mayor para protección, con bosques o sin ellos.
- g) Los paisajes de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre en tanto sean objeto de aprovechamiento económico.
- h) Las plantaciones forestales en predios privados y comunales y sus productos se consideran recursos forestales pero no son parte del patrimonio forestal y de fauna silvestre de la Nación
- i) Las demás que determine la ley.

ARTICULO 60°.- Son Recursos Forestales:

- a) Los bosques naturales.
- b) Las plantaciones forestales.
- c) Las tierras cuya capacidad de uso mayor sea forestal y para protección, con o sin cobertura arbórea.
- d) Los demás componentes silvestres de la flora terrestre y acuática emergente, incluyendo su diversidad genética.

ARTÍCULO 61°.- Son Recursos de Fauna Silvestre:

- a) Las especies animales no domesticadas, nativas o exóticas, incluyendo su diversidad genética, que viven libremente en el territorio nacional.
- b) Los ejemplares de especies domesticadas que por abandono u otras causas, se asimilen en sus hábitos a la vida silvestre, excepto las especies diferentes a los anfibios que nacen en las aguas marinas y continentales, que se rigen por sus propias leyes.
- c) Los especímenes de fauna silvestre (ejemplares vivos o muertos, huevos y cualquier parte o derivado), los individuos mantenidos en cautiverio así como sus productos y servicios.

TITULO VII

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA: El presente Reglamento de Organización y Funciones ROF, de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre de Madre de Dios, constituye un documento técnico normativo de gestión institucional, en concordancia con lo establecido en la Ordenanza Regional N°007-2012-GRMDD/CR. y al amparo del artículo 136° en el que se crea la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre como un Órgano de Línea de Tercer Nivel Organizacional que depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente.



SEGUNDA: Una vez aprobado el presente Reglamento de Organización y Funciones ROF, la Dirección regional Forestal y de Fauna Silvestre de Madre de Dios, formulará sus respectivos Manuales de Organización y Funciones MOF dentro de los 60 días hábiles, y presentar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su revisión y trámite de aprobación correspondiente por Resolución Ejecutiva Regional.

TERCERA: La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, será la responsable de supervisar, evaluar, revisar, y/o actualizar el presente Reglamento de Organización y Funciones de acuerdo a los lineamientos y la normatividad vigente.

CUARTA: Los efectos de desplazamientos, nombramientos, promociones, ascensos y contratos de personal y demás acciones que se originen por la implementación del presente Reglamento en todas las dependencias de la Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre serán aprobados por Resolución Ejecutiva del Titular del Pliego Presupuestal del Gobierno Regional de Madre de Dios.

QUINTA: El presente Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Dirección Regional Forestal y Fauna Silvestre de Madre de Dios, tendrá vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y podrá ser modificada conforme al DS.N°.043-2006-PCM que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.