PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

Pautas para la supervisión a grupos organizados con contratos de aprovechamiento de recursos naturales renovables

Iquitos
PERÚ
2014

SERNANP
PERÚ

Reserva Nacional
Pacaya
Samiria

Autores:
Mario Yomona Morey
Anna E. Montalván Rivera
Pronaturaleza

Ilustraciones:
The Field Museum de Chicago

Fotografias:
Cesar Vega
Thomas Müller
Mario Yomona
María I. Torres
Pronaturaleza

Colaboradores:
Javier Noriega Murrieta
Eva Loja Aleman
Jefatura de la Reserva Nacional
Pacaya Samiria

Publicación realizada en el marco del proyecto "Canje de Deuda por Conservación en la Reserva Nacional Pacaya Samiria", ejecutado por Pronaturaleza gracias al apoyo financiero del Acuerdo para la Conservación de Bosques Tropicales (TFCA por sus siglas en inglés).

El contenido de esta publicación es responsabilidad de la Jefatura de la RNPS y Pronaturaleza, y no necesariamente reflejan las opiniones o punto de vista del ACBT.

Iquitos, 2014.

Pautas para la supervisión a grupos organizados con contratos de aprovechamiento de recursos naturales renovables

Contenido

Introducción 05

I. Protocolo de Supervisión 06

1. Recopilación y revisión de información ---- 07
2. Visitas inopinadas ---------- 12
3. Proceso de elaboración del informe técnico anual ---------- 13
Bibliografía ---------- 18
Anexo 01 ---------- 19
Anexo 02 ---------- 22
Anexo 03 ---------- 23

Introducción

La Reserva Nacional Pacaya Samiria (RNPS), creada el 25 de febrero de 1972, es una de las áreas protegidas más grandes del país, con un área aproximada de 2'080,000 ha, cuyo objetivo es conservar los recursos de flora y fauna, así como la belleza escénica característica del Bosque Tropical Húmedo (SERNANP, 2009).

En esta reserva, se ha logrado la recuperación de varios recursos naturales, evidenciándose que el aprovechamiento por parte de los grupos organizados de algunos recursos (taricaya, aguaje, paiche y arahuana), ha superado el nivel de subsistencia por el de comercialización. Por tal motivo, en el año 2013, el SERNANP con el apoyo del Proyecto ACBT se concretó el otorgamiento de derechos para el aprovechamiento comercial mediante **Contratos de Aprovechamiento** para el recurso taricaya, los cuales deben ser supervisados anualmente por el personal del área.

En tal sentido, ante la necesidad de contar con una herramienta que ayude a supervisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el grupo organizado al momento de suscribir un contrato de aprovechamiento, se elaboró la presente cartilla dirigida a Especialistas y Guardaparques de la RNPS, como material de consulta, en el marco del Proyecto "Canje de Deuda por Conservación en la Reserva Nacional Pacaya Samiria".

I. Protocolo de Supervisión

Al realizar la **Supervisión**, se debe tener en cuenta los siguientes insumos que permitan realizar esta actividad:

- Información procedente de: guardaparques (GP) y grupos organizados.

- Informes de visitas inopinadas a los grupos organizados realizadas por: especialistas, GP y personal de la DGANP.

Dichos insumos permitirán elaborar el Informe Técnico a cargo de la Jefatura de la Reserva Nacional Pacaya Samiria (JRNPS) al final de cada año, en el cual, se indicará el resultado obtenido de la supervisión a cada grupo organizado y las recomendaciones respectivas.

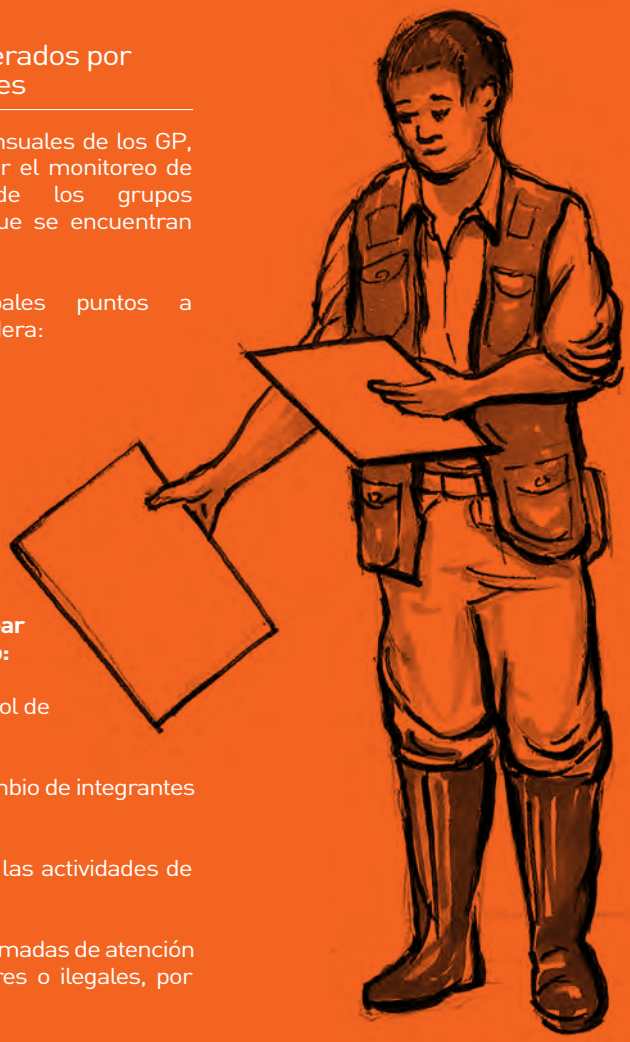
A continuación, el desarrollo de los pasos de este protocolo:

1. RECOPILACIÓN Y REVISIÓN DE INFORMACIÓN

A. Informes generados por los guardaparques

En los informes mensuales de los GP, se deberán visualizar el monitoreo de las actividades de los grupos organizados (GO), que se encuentran en su jurisdicción.

Entre los principales puntos a monitorear se considera:



Aspectos a monitorear durante TODO el año:

- Cumplimiento del rol de protección.
- Incorporación o cambio de integrantes de los GO.
- Apoyo a los GP en las actividades de control y vigilancia.
- Intervenciones o llamadas de atención por actos irregulares o ilegales, por parte del GO.
- Obstaculización antes y durante el proceso de supervisión o visita al puesto de control comunal.

- Registro de todos los recursos que aprovechan los grupos en su sector: Pesca (especie, kg, sacos, bandejas, etc.), carne de monte (especie, individuos, kg, sexo, etc.), frutos (aguaje, yarina, huasaí, etc.), madera muerta (para construcción o refacción de puestos de control comunal), entre otros recursos.

- Registro de salida e ingreso de los miembros de los grupos organizados: Los miembros de los grupos organizados deberán en forma obligatoria registrarse e informar de su ingreso o salida, en el PV1 o en el PV de su jurisdicción. Así como registrar los productos que lleva consigo.

- Supervisión del estado del ecosistema del sector de manejo:

  - Deforestación: Tala en las riberas de los cuerpos de agua y al interior del bosque.

  - Contaminación: Presencia de bolsas plásticas y botellas en los cuerpos de agua, tratamiento inadecuado de basura orgánica generada en el puesto, presencia de residuos de lubricantes y combustible en el agua, entre otros.

  - Otros: Lo que el guardaparque observe en el lugar.

Aspectos a monitorear durante la temporada de taricaya

- Acompañamiento en el desarrollo del conteo de asoleadoras.

- Acompañamiento en la construcción de las playas semi naturales.

- Acompañamiento en la recolección y reanidación.

- Acompañamiento en la liberación de crías de taricaya.

- Supervisión del cumplimiento de cuota de recolección y liberación.

B. Documentación presentada por los Grupos Organizados a la Jefatura

Los GO deberán presentar a la Jefatura los siguientes documentos:

- Rol de Protección ---> a inicio del año.
- Padrón de miembros (con un mínimo de 10 miembros activos y acreditados) ---> a inicio de las actividades.
- Solicitud de Certificado de Procedencia ---> previo a la salida de las crías de taricaya, adicional: fichas, actas de manejo y voucher de pago por derecho de aprovechamiento.

*Para el caso de incorporación/salida de miembros, o disolución de la asociación, se presenta:

- Declaración Jurada, en la cual se informa la modificación del padrón de miembros (incorporación o salida), adjuntando la copia de actas.
- Carta informando la disolución de la asociación, cuando corresponda.

C. Fichas de manejo

El personal GP y especialistas de la RNPS, debe revisar minuciosamente el correcto llenado de las fichas de manejo. Asimismo, constatar que se tenga coherencia entre la información registrada en las fichas y la contenida en actas. Los GO deberán entregar estas fichas al finalizar la campaña de manejo o cuando lo solicite la JRNPS.

D. Actas de manejo del recurso taricaya

Las actas levantadas durante la campaña son las siguientes:

- **Acta de Nacimiento:** Esta acta debe ser llenada cada vez que haya salida de crías o charitos del nido.
- **Acta de Mortandad:** Esta acta debe ser llenada el mismo día que se llena el acta de nacimiento. Aquí se reportan los charitos que murieron dentro del nido y dentro del huevo (los que no pudieron salir del cascarón).
- **Acta de Estabulación:** Esta acta se debe llenar antes de la liberación de las crías (si la liberación se hace en horas de la noche, el acta se llena en horas de la mañana el mismo día).
- **Acta de Liberación:** Debe ser llenada después de la liberación. Se debe corroborar que exista la firma de un personal del ANP (GP o especialista) para que tenga validez.

2. VISITAS INOPINADAS

Los especialistas, GP y personal de la DGANP podrán realizar visitas inopinadas en cualquier momento a los grupos organizados, durante la campaña de taricaya. Durante la visita se debe tener en cuenta los siguientes puntos:

- **Revisión de Playas semi naturales:** Dimensiones, cerco de protección, conteo de nidos, cumplimiento de cuotas de recolección, condiciones de la playa, entre otros.

- **Revisión de Fichas:** i) manejo, ii) aprovechamiento de taricaya y iii) conteo de asoleadoras. Esto con la finalidad de detectar cualquier error en el llenado, que puede ser subsanado en el momento con los grupos.

- **Actividades de control y vigilancia:** Revisión del cumplimiento del rol de control y vigilancia, y otras que se considere pertinentes.

- **Observaciones adicionales:** Se recorre las instalaciones del puesto, con la finalidad de revisar la presencia de caza de animales no permitidos (monos, sachavaca, charapa, manatí, entre otros), así como el uso de materiales no permitidos (armadillo, mallas menuderas, arrastradoras, entre otros) y manejo de residuos sólidos.

In situ el especialista o GP informa a los GO las observaciones encontradas, y se suscribe un acta de supervisión (Anexo 01), a partir de lo cual el GO tiene un plazo para levantarlas. Es responsabilidad del GP verificar el levantamiento de observaciones y elaborar el Informe respectivo.

3. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO ANUAL

Teniendo en cuenta la información revisada y las visitas de supervisión realizadas, se procede a la elaboración del Informe Técnico respectivo para ser elevado a la DGANP.

Para elaborar dicho informe, se deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

3.1 Ítems de supervisión

De acuerdo a las obligaciones adquiridas tanto en los planes de manejo, el contrato de aprovechamiento (que incluye la adenda al contrato) se han identificado 10 ítems a ser considerados para la supervisión, tal como se muestra en el Anexo 01.

3.2 Criterios de puntuación para la supervisión

Los puntajes que se pueden asignar para cada ítem de supervisión son los siguientes:

0 Puntos: No cumplimiento de la obligación.

1 Punto: Cumplimiento de la obligación de manera parcial.

2 Puntos: Cumplimiento de la obligación.

Para la asignación de puntaje a cada ítem u obligación, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

TABLA Nº 01: Criterios de puntuación para la supervisión

Ítems a supervisar	Criterios de puntuación
01.	**0pto.:** El GO no comunicó la incorporación o salida de integrantes. No registró los ingresos y salidas a su zona de manejo. **1ptos.:** El GO comunicó algunos de los cambios pero no la totalidad. El registro de ingreso y salida de su zona de manejo lo realiza de manera esporádica. **2ptos.:** El GO comunicó oportunamente la incorporación o cambio de miembros. Siempre realiza el registro de ingreso y salida de sus miembros.
02.	**0pto.:** El GO registró los datos de manera incorrecta en las fichas de manejo. **1ptos.:** - **2ptos.:** El GO registró los datos en las fichas de manejo de manera correcta.
03.	**0pto.:** El GO no realizó el conteo de asoleadoras. **1ptos.:** - **2ptos.:** El GO realizó el conteo de asoleadoras en su sector.

Ítems a supervisar	Criterios de puntuación
04.	**0pto.:** El GO no entregó información solicitada. **1ptos.:** El GO entregó información incompleta y después de pasado el tiempo de presentación. **2ptos.:** El GO cumplió con presentar información de manera oportuna.
05.	**0pto.:** El GO llenó de manera incorrecta e incompleta las actas. **1ptos.:** - **2ptos.:** El GO llenó de manera correcta y completa las actas.
06.	**0pto.:** El GO realizó menos del 30% de actividades de control y vigilancia durante todo el año (menos de 109 días efectivos de control y vigilancia). **1ptos.:** El GO realizó del 30% a 60% de actividades de control y vigilancia durante todo el año (de 109 a 219 días). **2ptos.:** El GO realizó mayor al 60% de actividades de control y vigilancia durante todo el año (más de 219 días).

Ítems a supervisar	Criterios de puntuación
07.	**0pto.:** Miembros o el GO tiene un Proceso Administrativo Sancionador (PAS), o informes de intervención el tiempo de presentación. **1ptos.:** - **2ptos.:** Miembros o el GO no tienen ningún PAS, ni informes de intervención por actos ilegales.
08.	**0pto.:** El GO impidió u obstaculizó la visita de supervisión. **1ptos.:** - **2ptos.:** La visita de supervisión se realizó con normalidad y el GO apoyó en todo momento.
09.	**0pto.:** El GO no subsanó las observaciones realizadas por el SERNANP. **1ptos.:** El GO subsanó las observaciones después del plazo determinado por el SERNANP. **2ptos.:** El GO subsanó las observaciones dentro del plazo señalado.
10.	**0pto.:** El GO no reporta los recursos que aprovecha en su sector. **1ptos.:** El GO reporta de manera esporádica los recursos que aprovecha en su sector. **2ptos.:** El GO reporta de manera permanente (mensual), los recursos que aprovecha en su sector.

3.3 Escala de Calificación

La calificación de la supervisión estará basada en el puntaje que se obtenga de la suma de los puntos de cada ítem. Es decir, se emitirá un Informe Técnico favorable o no, de acuerdo a lo que indica la tabla N°02.

TABLA Nº 02: Escala de calificación de acuerdo a los puntos obtenidos al finalizar la supervisión

Puntos Obtenidos	Calificación	Resultados
16 – 20	POSITIVO	Se emite informe favorable.
10 – 15	REGULAR	Se emite informe técnico favorable con observaciones y recomendaciones.
00 – 09	NEGATIVO	Se emite informe técnico no favorable

Nota: Para sustentar el resultado final de la supervisión a los grupos organizados con contrato de aprovechamiento, se hace necesario calificar en base a los criterios propuestos en la presente pauta, a fin de que el resultado de dicha supervisión se presente en el Informe Técnico de la Jefatura.

Bibliografía

ADENDA A LOS CONTRATOS DE APROVECHAMIENTO. 2014. Para el Aprovechamiento del recurso *Podocnemis unifilis* en la Reserva Nacional Pacaya Samiria.

CONTRATOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES. 2013. Para el Aprovechamiento del recurso *Podocnemis unifilis* en la Reserva Nacional Pacaya Samiria. Firmados entre la DGANP y los Grupos Organizados.

ORGANIZACIONES DE PESCADORES Y PROCESARORES ARTESANALES, PRONATURALEZA y JEFATURA DE LA RESERVA NACIONAL PACAYA SAMIRIA. 2013. "Plan de Manejo de *Podocnemis unifilis* "taricaya" y *Podocnemis expansa* "charapa", para la cuenca Pacaya, RNPS. 90 p.

RESOLUCIÓN JEFATURAL DE LA RESERVA NACIONAL PACAYA SAMIRIA N° 010-2014-SERNANP-JEF. 2014. En la cual se aprueba las Consideraciones Mínimas para el Aprovechamiento Anual del Recurso Natural *Podocnemis unifilis* "taricaya".

SERNANP. 2009. Plan Maestro de la Reserva Nacional Pacaya Samiria 2009—2014. 132 p.

ANEXO 01: Acta de Supervisión a los Grupos de Manejo

Siendo las_____horas del día_____de_____del 20_____, se realizó la supervisión al Grupo organizado_____, del sector_____, cuenca_____Se supervisó los siguientes puntos:

Ítems a Evaluar	Comentarios / Detalle
01. Comunicó la incorporación o cambio de integrantes, asimismo, registró de manera constante en el PV, el ingreso y salida de los miembros al área de aprovechamiento.	
02. Registró los datos de colecta y aprovechamiento del recurso en base a las fichas de recolección y reanidación.	
03. Realizó el conteo de asoleadoras en su sector de aprovechamiento.	
04. Brindó información veraz y oportuna a la Jefatura de la RNPS.	
05. Cuenta con las respectivas actas, principalmente de liberación de acuerdo a la cuota asignada en el Plan de Manejo.	
06. Realizó actividades de control y vigilancia durante todo el año; asimismo, apoyó al personal guardaparque en los puestos de vigilancia y patrullajes especiales.	

Ítems a Evaluar	Comentarios / Detalle
07. El grupo organizado o alguno de sus integrantes presentan alguna sanción administrativa o fueron intervenidos por actos ilegales.	
08. El grupo organizado, obstaculizó o impidió las acciones de supervisión realizada por la Jefatura del ANP y/o personal guardaparque.	
09. El grupo organizado subsanó y/o corrigió, dentro de los plazos señalados por el SERNANP, las observaciones que éste hubiese formulado en el marco de una supervisión.	
10. El grupo organizado registró y reportó todos los recursos que se aprovechan en el sector asignado.	

Durante la supervisión se identificaron las siguientes observaciones:

1._____

_____

_____

2._____

_____

_____

3._____

_____

_____

4._____

_____

_____

5._____

_____

_____

Estas observaciones, deberán ser subsanadas en un plazo no mayor a_____días.

En señal de conformidad firman líneas abajo, el responsable de la supervisión y el representante del grupo organizado:

Supervisor	**Grupo Organizado**
_____	_____
Nombre_____	Nombre_____
DNI_____	DNI_____

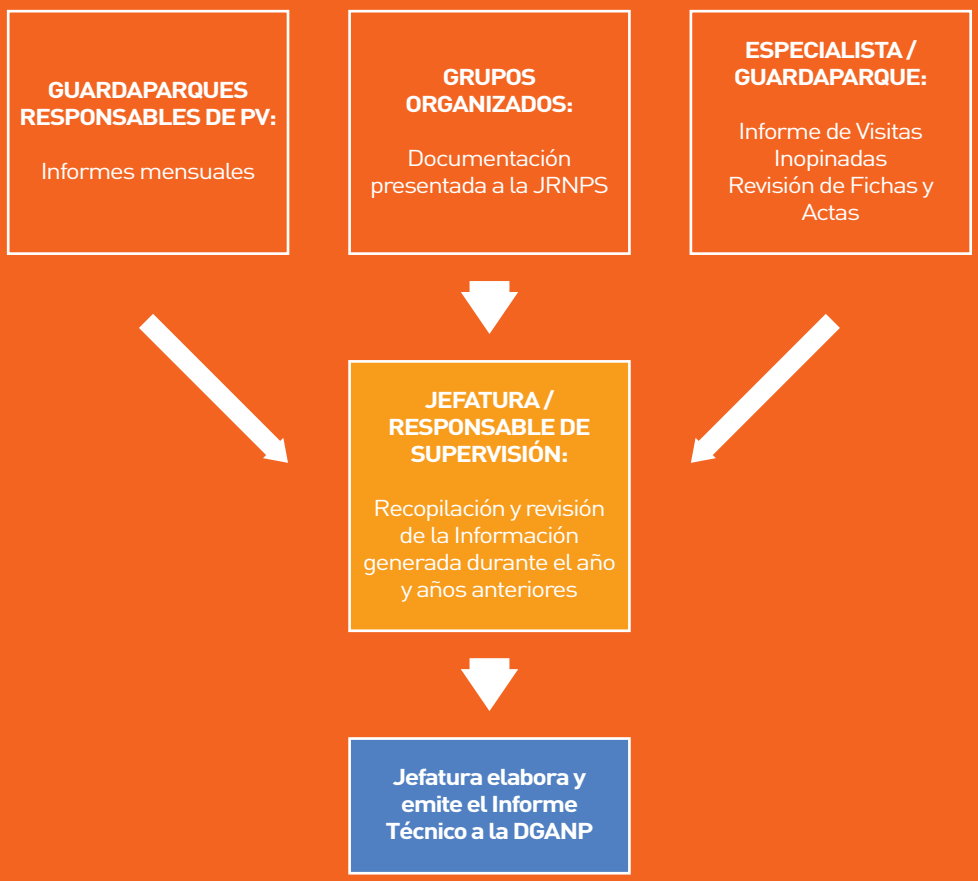
Observaciones adicionales: Además de los ítems mencionados se supervisó la presencia de animales no permitidos (monos, sachavaca, charapa, manatí, entre otros), uso de materiales no permitidos (armadillo, mallas menuderas, arrastradoras, entre otros) e inadecuado manejo de residuos sólidos.

Cc: Grupo organizado, PV, Jefatura de Cuenca, JRNPS.

ANEXO 02: Documentos a Revisar para la Elaboración del Informe Técnico Anual para Cada Ítem de Supervisión

Puntos a supervisar	Referencia documentaria y otros
01.	Padrón de asociados (miembros) Actas de supervisión.
02.	Fichas de manejo de quelonios y aprovechamiento. Acta de supervisión.
03.	Fichas de conteo de asoleadoras Actas de Supervisión.
04.	Informes de los GP y jefes de cuenca, ya que serán los encargados de solicitar la información a los grupos organizados al finalizar la campaña y/o cuando lo requiera la jefatura.
05.	Actas de nacimiento, mortandad, estabulación y liberación; cuyos datos deberán coincidir con los datos de las fichas.
06.	Informes de los guardaparques y jefes de cuencas. Actas de supervisión y rol de protección.
07.	Informes de los guardaparques y jefes de cuenca. Informe del especialista de la RNPS para el caso de sanciones administrativas (PAS).
08.	Informe de la visita inopinada. Actas de supervisión.
09.	Actas de supervisión. Informe del guardaparque de levantamiento de las observaciones.
10.	Informe de los guardaparques y jefes de cuenca, con los reportes del aprovechamiento de recursos naturales.

ANEXO 03: Flujograma de la información



ANOTACIONES

ANOTACIONES

SERNANP
PERÚ

Reserva Nacional
Pacaya
Samiria

ACBT
PERÚ

El Acuerdo para la Conservación de Bosques Tropicales (TFCA por sus siglas en inglés) es un canje de deuda bilateral por naturaleza, suscrito entre los gobiernos del Perú y Estados Unidos de América, con la participación de Conservation International (CI), The Nature Conservancy (TNC), World Wildlife Fund (WWF) y PROFONANPE, para establecer un fondo que permita financiar, a través de organizaciones de la sociedad civil y sin fines de lucro, iniciativas de conservación, mantenimiento y restauración de zonas forestales tropicales, por un total de 10.6 millones de dólares, desde el 2002 hasta el 2014.

PERÚ Ministerio del Ambiente | Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

USAID FROM THE AMERICAN PEOPLE

CONSERVACIÓN INTERNACIONAL Perú

The Nature Conservancy Protecting nature. Preserving life.

WWF

PROFONANPE

Pronaturaleza