



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 103-2022-SERNANP

Lima, 18 de abril de 2022

VISTOS:

El Informe Técnico Legal N° 041-2022-SERNANP-DGANP-OAJ del 06 de abril de 2022, emitido por la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas y la Oficina de Asesoría Jurídica y el Informe N° 111-2022-SERNANP-OPP de fecha 12 de abril de 2022, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Institución, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 68° de la Constitución Política del Perú, establece que es obligación del Estado promover la conservación de la diversidad biológica y de las Áreas Naturales Protegidas;

Que, a través del numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se crea el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, el mismo que se constituye en el ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SINANPE, y en su autoridad técnico-normativa;

Que, asimismo, el literal d) del citado numeral señala como función del SERNANP establecer los mecanismos de fiscalización y control y las infracciones y sanciones administrativas correspondientes; y ejercer la potestad sancionadora;

Que, con el numeral 2 de la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo señalado líneas arriba, se aprueba la fusión de la Intendencia de Áreas Naturales Protegidas – IANP del INRENA al SERNANP, precisando que toda referencia hecha a cualquiera de ellas, o a las competencias, funciones y atribuciones respecto a las Áreas Naturales Protegidas, una vez culminado el proceso de fusión, se entenderá como efectuada al SERNANP, en ese marco, el literal j) del artículo 8 de la Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas, dispone que compete al SERNANP, ejercer potestad sancionadora en el ámbito de las áreas naturales protegidas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2022-MINAM se aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por afectación a las Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional (en adelante, RPAS), facultándose al SERNANP, en su Única Disposición Complementaria Final, para que, en un plazo no mayor a sesenta (60) días hábiles contados desde la vigencia de la norma, mediante Resolución Presidencial, apruebe, el Registro de Infractores en Áreas Naturales Protegidas, la realización de audiencia de informe oral y otras disposiciones complementarias que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el RPAS;

Que, en atención a los documentos de vistos y conforme a lo dispuesto en la Única Disposición Complementaria Final del RPAS; resulta necesario contar con el desarrollo normativo que facilite su aplicación a las autoridades que se encuentran a cargo del procedimiento, asegurando así su operatividad y aplicación, por ello se regula el registro de infractores, la realización de las audiencias de informe oral y la compensación del pago de la multa a cargo del SERNANP;

Que, conforme a la opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a las Disposiciones Complementarias al Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) por afectación a las Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional, ya que cuenta con la formalidad que amerita el documento normativo que se propone aprobar; corresponde aprobar las Disposiciones Complementarias al Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) por afectación a las Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional;

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

De conformidad con las atribuciones conferidas el literal e) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar las Disposiciones Complementarias al Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) por afectación a las Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional, las cuales constan de veintidós (22) artículos una (1) Única Disposición Complementaria Final y un (1) Anexo, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Derogar la Resolución Presidencial N° 122-2011-SERNANP de fecha 27 de junio de 2011 y la Resolución Presidencial N° 116-2011-SERNANP de fecha 20 de junio de 2011, así como todas las disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

Artículo 3º.- Publicar la presente Resolución en el portal institucional del SERNANP: www.gob.pe/sernanp, el mismo día de su publicación en el diario oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS AL REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (PAS) POR AFECTACIÓN A LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE ADMINISTRACIÓN NACIONAL



Firmado digitalmente por:
NIETO NAVARRETE Jose
Carlos FAU 20478053178 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 11/04/2022 14:17:28-0500


RESPONSABLE
UOF DE PLANEAMIENTO Y
MODERNIZACIÓN DE LA
GESTIÓN - OPP

Firmado digitalmente por:
RUIZ HUANQUI Luis Miguel
FAU 20478053178 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 12/04/2022 08:51:39-0500


JEFE
OFICINA DE PLANEAMIENTO
Y PRESUPUESTO

Firmado por

BAZAN LOPEZ Armando Rufino FAU
20478053178 hard

CN = BAZAN LOPEZ Armando Rufino FAU
20478053178 hard
O = SERVICIO NACIONAL DE AREAS
NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO -
SERNANP
SerialNumber = PNOPE-06277911

INDICE

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1.- Objeto	3
Artículo 2.- Finalidad.....	3
Artículo 3.- Ámbito de aplicación.....	3
Artículo 4.- Acrónimos.....	3
Artículo 5.- Autoridades que participan en el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS).....	3
CAPITULO II - REGISTRO DE INFRACTORES EN ANP	4
Artículo 6.- Registro de Infractores en Áreas Naturales Protegidas	4
Artículo 7.- Autoridades competentes para ingresar información en el RIANP	4
Artículo 8.- Contenido del RIANP.....	5
Artículo 9.- Plazos para el registro en el RIANP	5
Artículo 10.- Permanencia en el RIANP	5
Artículo 11.- Exclusión, modificación, aclaración de la información contenida en el RIANP.....	5
CAPITULO III - AUDIENCIA DE INFORME ORAL.....	6
Artículo 12.- Audiencia de Informe Oral	6
Artículo 13.- Solicitud de informe oral.....	6
Artículo 14.- Plazo para la realización del Informe Oral	6
Artículo 15.- Reprogramación de la audiencia.....	7
Artículo 16.- Realización de la audiencia	7
Artículo 17.- Registro de la audiencia	7
CAPITULO IV - COMPENSACIÓN DEL PAGO DE LA MULTA	7
Artículo 18.- Aplicación de la compensación del pago de la multa.....	7
Artículo 19.- De la solicitud.....	8
Artículo 20.- Trámite y Resolución	8
Artículo 21.- Acta de Fiscalización.....	8
Artículo 22.- Elaboración	9
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL	9
ANEXOS	9

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Las disposiciones contenidas en la presente norma tienen como objeto implementar el registro de infractores, normar la realización de las audiencias de informe oral y regular la compensación del pago de la multa en los Procedimientos Administrativos Sancionadores por afectación a las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, a cargo del SERNANP.

Artículo 2.- Finalidad

Las presentes disposiciones tienen por finalidad asegurar la operatividad y aplicación del Procedimiento Administrativo Sancionador por afectación a las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

Las presentes disposiciones complementarias son aplicables a toda persona natural o jurídica, pública o privada y cualquier otro sujeto de derecho que realice una o más acciones u omisiones calificadas como infracciones por afectación a las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional.

Artículo 4.- Acrónimos

ANP: Área Natural Protegida de admiración nacional.

DGANP: Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

RIANP: Registro de Infractores en Áreas Naturales Protegidas.

SERNANP: Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado.

Artículo 5.- Autoridades que participan en el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS)

Son competentes para la aplicación de la presente norma las siguientes autoridades:

- a) **Autoridad Instructora:** Las Jefaturas de cada ANP son las responsables de la etapa instructiva y están encargadas de evaluar los hechos que configuran una presunta infracción, iniciar el procedimiento administrativo sancionador, notificar la imputación de cargos al administrado y realizar las actuaciones de verificación e investigación pertinentes a fin de emitir el Informe Final de Instrucción.

En caso se identifiquen indicios razonables de la comisión de una infracción administrativa al interior de un Área Natural Protegida de administración nacional que no cuente con Jefatura designada o encargada, la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP, mediante Resolución Directoral, determina a la Jefatura de Área Natural Protegida que actúa como autoridad instructiva del procedimiento administrativo sancionador.

Para la ampliación de la etapa instructiva, el especialista y/o guardaparque elaborará un informe sustentando la necesidad de dicha ampliación, a efectos de que el Jefe del Área Natural Protegida emita la resolución correspondiente, la que será notificada al administrado.

- b) Autoridad Decisora:** La Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas – DGANP del SERNANP es la responsable de la etapa decisora, la cual inicia con la recepción del Informe Final de Instrucción. Es la responsable de evaluar el Informe Final de Instrucción y concluye el procedimiento administrativo sancionador a través de la determinación de responsabilidad administrativa, la aplicación de sanciones y posibles medidas cautelares, correctivas o su archivo. Resuelve los recursos de reconsideración.

La autoridad decisora luego de analizar el informe final de instrucción podrá solicitar mediante un memorándum adjuntando un informe fundamentado la ampliación o aclaración de la información contenida en el informe de final a la autoridad decisora.

La autoridad instructora ampliará la información o realizará la aclaración de la misma remitiendo un nuevo informe de instrucción a la autoridad decisora. Una vez recibido el informe, la autoridad decisora lo notificará al administrado el informe de instrucción, iniciando así la etapa decisora.

- c) Consejo Directivo del SERNANP:** Es la segunda y última instancia administrativa del procedimiento administrativo sancionador. Es el responsable de resolver los recursos de apelación, las quejas por defectos de tramitación y otras funciones que le asigne la normativa de la materia.

CAPITULO II - REGISTRO DE INFRACTORES EN ANP

Artículo 6.- Registro de Infractores en Áreas Naturales Protegidas (RIANP)

El SERNANP contará con un RIANP, registro público, permanente y gratuito en el que se identifica a los administrados que hayan sido declarados responsables administrativos, impuesto sanción y/o dictado medidas cautelares o correctivas, se consignará información de las infracciones cometidas al interior de las Áreas Naturales Protegidas de administración.

El RIANP se encuentra a cargo de la DGANP.

Artículo 7.- Autoridades competentes para ingresar información en el RIANP

La Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, es la encargada de registrar e implementar el RIANP, a través de un aplicativo y/o plataforma informática publicada en el portal institucional del SERNANP.

Las jefaturas de las ANP deberán ingresar al RIANP la información de las medidas cautelares que emitan.

Artículo 8.- Contenido del RIANP

El RIANP debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Número de expediente (Número asignado por el Sistema de Gestión Documentaria del SERNANP).
- b) Nombre o razón o denominación social del administrado.
- c) Número de Registro Único de Contribuyente del administrado.
- d) Número y fecha de emisión del acto administrativo en cada etapa.
- e) Hecho infractor imputado y norma sustantiva incumplida.
- f) Lugar y fecha de verificación de la conducta infractora (identificando el ANP).
- g) Tipo de sanción y monto en caso de multa.
- h) Medidas cautelares y/o correctivas dictadas, de ser el caso.
- i) El tipo de recurso impugnativo impuesto.
- j) Número y fecha de emisión del acto que resuelve cada recurso impugnativo.

Artículo 9.- Plazos para el registro en el RIANP

La información de los infractores por afectación a las ANP deberá ser ingresada en el RIANP, dentro de los siguientes plazos detallados a continuación:

La DGANP, en su condición de Autoridad Decisora tiene un plazo de hasta diez (10) días hábiles posteriores en los que quedó firme la Resolución Final de la DGANP o hasta los 10 días hábiles después de agotada la vía administrativa con el pronunciamiento del Consejo Directivo del SERNANP, para iniciar el proceso de ingreso de la información de los infractores en el RIANP.

Artículo 10.- Permanencia en el RIANP

El administrado declarado como infractor permanece en el Registro de Infractores por afectación a las Áreas Naturales Protegidas, por el plazo de un (1) año contado a partir de su publicación.

En caso el administrado declarado como infractor reincidente y/o no cumpla con el pago de la multa impuesta y/o con la medida administrativa ordenada, el plazo señalado en el numeral anterior se extenderá por un (1) año adicional.

La permanencia deberá ser evaluada permanentemente por la DGANP.

Artículo 11.- Exclusión, modificación, aclaración de la información contenida en el RIANP

La información ingresada al RIANP podrá ser modificada y/o aclarada de oficio o a solicitud de parte. En caso de las solicitudes de parte estas deberán ser dirigidas a la

DGANP y serán atendidas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde su recepción.

En el caso de las exclusiones, las mismas se realizarán cuando exista pronunciamiento de los órganos jurisdiccionales competentes que deje sin efecto la resolución emitida por el Consejo Directivo del SERNANP o por mandato proveniente de una medida cautelar emitida por dichos órganos.

CAPITULO III - AUDIENCIA DE INFORME ORAL

Artículo 12.- Audiencia de Informe Oral

La autoridad correspondiente puede disponer, de oficio o a solicitud de parte, la realización de una audiencia de informe oral; con el objetivo de que el administrado exponga sus argumentos de defensa y se tenga claridad sobre los hechos ocurridos.

En caso el administrado considere conveniente, puede solicitar el uso de la palabra a la autoridad correspondiente. En el caso de haber interpuesto un recurso de apelación, la solicitud se presenta antes de emitir la resolución que resuelva el medio impugnatorio. Sin perjuicio de ello, el Consejo Directivo del SERNANP puede disponer de oficio la realización de una audiencia de informe oral.

Artículo 13.- Solicitud de informe oral

13.1 La solicitud de informe oral deberá ser presentada por escrito y dirigida a la autoridad que viene tramitando el procedimiento administrativo sancionador. El administrado puede exponer su informe oral o solicitar la participación de su abogado u otro profesional en dicho acto, precisando su nombre, apellidos y registro de colegiatura correspondiente.

13.2 La solicitud debe ser presentada en la mesa de partes de la sede central del SERNANP y/o en la sede del Área Natural Protegida de administración nacional cuya jefatura se encuentre tramitando el procedimiento administrativo sancionador y/o a través de la mesa de partes electrónica implementada por el SERNANP.

Artículo 14.- Plazo para la realización del Informe Oral

Presentada la solicitud de informe oral por el administrado, la autoridad a cargo del procedimiento deberá convocar a la audiencia de informe oral, con no menos de tres (03) días hábiles de anticipación.

Para ello, la autoridad cursará una carta al administrado, indicado el lugar, la fecha y hora para la realización de la audiencia de informe oral, precisando el tiempo concedido al administrado para su intervención. Se incluirá en la comunicación si la audiencia será presencial o virtual, para este último caso, el administrado deberá indicar si cuenta con firma digital.

Artículo 15.- Reprogramación de la audiencia

Excepcionalmente y por decisión debidamente motivada se puede reprogramar la fecha de la audiencia de informe oral. No procede la reprogramación a solicitud de parte.

La incomparecencia al informe oral no impide la continuación del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 16.- Realización de la audiencia

16.1 Las audiencias de informe oral se realizan de manera presencial o a través de plataformas electrónicas que garanticen el desarrollo efectivo de las mismas, para ello la autoridad competente deberá notificar los accesos necesarios. Para la audiencia de informe oral, cuando el administrado use una lengua originaria, se garantiza la disponibilidad de un intérprete.

16.2 En el caso de las audiencias realizadas a través de plataformas electrónicas, la solicitud mencionada en el artículo 13, adicionalmente, deberá contener a) el correo electrónico para remitir los accesos a la plataforma, b) Número de teléfono, celular, a efectos de que, excepcionalmente, se coordine su ingreso a la plataforma. Asimismo, deberá indicar si cuenta con firma digital.

16.3 En caso el administrado haya solicitado el uso de la palabra para su abogado, este deberá estar formalmente vestido, usar su cinta de abogado y encontrarse habilitado por su colegio profesional, cuando esta condición no pueda ser verificada a través del portal electrónico institucional del colegio profesional al que esté adscrito el letrado, se debe presentar el documento que acredite la habilidad.

16.4 Iniciada la audiencia se brindará diez (10) minutos al administrado o al abogado o profesional acreditado para la exposición de su informe oral. Si participan un abogado y otro profesional en dicho acto, se le concederá cinco (05) minutos adicionales.

16.5 Concluido el informe oral las autoridades instructora o sancionadora, así como el Consejo Directivo podrán formular las preguntas que estimen pertinentes.

Artículo 17.- Registro de la audiencia

La audiencia de informe oral debe ser registrada por la Entidad en audio y/o video. Sin perjuicio de las actas que se requieran elaborar, lo cual será anexado al expediente.

El administrado puede solicitar copia del audio y/o video de la audiencia acompañando el soporte electrónico para su grabación.

CAPITULO IV - Compensación del Pago de la Multa

Artículo 18.- Aplicación de la compensación del pago de la multa

La compensación procede respecto al pago de las multas impuestas por infracciones leves o cuando exista la aceptación clara, concisa e incondicional, sobre la comisión de la infracción.

Las actividades que proceden como compensación del pago de multa se encuentran previstas en el Reglamento de Procedimiento Administrativo Sancionador por afectación a las áreas naturales protegidas de Administración Nacional vigente, las cuales son:

- a) Limpieza o recojo de residuos sólidos en las Áreas Naturales Protegidas o sus zonas de Amortiguamiento (expresada en horas de compensación, metros cuadrados, kilómetros u otro).
- b) Apoyo en la refacción y mantenimiento de infraestructuras, vehículos y equipos del Área Natural Protegida (expresado en horas de compensación).
- c) Acciones de reforestación (expresada en ha/ persona o en horas de compensación) en el Área Natural Protegida o zona de Amortiguamiento.
- d) Apoyo en las actividades de vigilancia, definidas por la Jefatura del ANP (expresado en horas de compensación).
- e) Apoyo en las labores de monitoreo de especies silvestres, definidas por la Jefatura del ANP (expresados en horas de compensación).
- f) Apoyo al personal del Área Natural Protegida en las acciones de difusión en colegios, instituciones u otros, así como en la preparación de material divulgativo (expresado en horas de compensación).
- g) Entre otras que determine la Autoridad Decisora.

Artículo 19.- De la solicitud

El administrado presentará por escrito, a la Autoridad Decisora la solicitud de compensación, indicando la (s) actividad (es) que propone realizar.

Artículo 20.- Trámite y Resolución

20.1 La Autoridad Decisora solicitará informe a la Autoridad Instructora respecto a la procedencia de la realización de la actividad o actividades propuestas por el administrado en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la solicitud.

20.2 La Autoridad Instructora emitirá su informe en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, pronunciándose sobre la procedencia de la realización de las actividades, forma, plazos y otros aspectos relacionados, que deberán observarse en la ejecución de la (s) actividad (es).

20.3 Recibido el informe, la Autoridad Decisora emitirá la respectiva resolución resolviendo la solicitud en un plazo de cinco (5) días hábiles; dicha resolución deberá ser notificada al administrado.

Artículo 21.- Acta de Fiscalización

El acta de fiscalización u otros documentos contiene los hechos constatados en la acción de fiscalización realizada por los especialistas y/o guardaparques del Área Natural Protegida.

Artículo 22.- Elaboración del Acta de Fiscalización

El personal de las Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas elaborará las respectivas actas u otros documentos en las acciones de vigilancia, control, supervisión, monitoreo, que realicen en virtud a los hechos que constaten, de acuerdo al modelo anexo a las presentes Disposiciones Complementarias.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA. - LA DGANP en coordinación con la Unidad Operativa Funcional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Gerencia General implementará las plataformas que resulten necesarias para la ejecución de las presentes Disposiciones en lo que respecta al RIANP.

ANEXOS

Anexo 1: Modelo de Acta de Fiscalización

ANEXO 1

**ACTA DE FISCALIZACIÓN N° 20__ - SERNANP- (Iniciales del ANP)
(Decreto Supremo N° 002-2022-MINAM)**

En _____ (descripción del lugar), siendo las _____ horas del día
_____ de _____ de 20_____, se procedió a intervenir a:

I. Datos de los administrados fiscalizados

1. (Nombres y Apellidos) _____, identificado con DNI N° _____
2. (Nombres y Apellidos) _____, Identificado con DNI N° _____
3. Nombres y Apellidos) _____, identificado con DNI N° _____

Observaciones:

(En caso de tratarse de una persona jurídica deberá consignarse la razón social, su número de RUC y los nombres e identificación de su representante legal o del representante designado para dicho fin)

(En caso de no ubicarse al infractor dejar constancia de esta circunstancia en "Observaciones", e indicar que se está dejando constancia de los hechos que se describen en el Numeral III de la presente Acta)

II. Nombre e identificación de los fiscalizadores

1. (Nombres y Apellidos) _____, identificado con DNI N° _____, cargo: _____
2. Nombres y Apellidos) _____, identificado con DNI N° _____, cargo: _____
3. Nombres y Apellidos) _____, identificado con DNI N° _____, cargo: _____

III. Descripción de los hechos

(Describir detalladamente los hechos ocurridos)

Los hechos descritos se han realizado entre las coordenadas:

Latitud N	Longitud E	Altitud

(De ser posible indicar las coordenadas en UTM Datum WGS 84)

IV. Medios probatorios

Especímenes

Los especímenes _____ encontrados en posesión de los intervenidos son:

Cantidad	Descripción de los especímenes	Peso	Volumen/circunferencia

(De tratarse de especímenes, precisar de que especies se trata e indicar información relativa a la cantidad, condición, peso y volumen aproximado d los mismos).

Materiales

Los materiales utilizados por el administrado (s) fiscalizado (s) son:

Cantidad	Descripción de herramientas, equipos, maquinarias u otros

(Describir detalladamente las herramientas, equipos, maquinarias, vehículos, embarcaciones u otros que hayan sido encontrados al momento de la fiscalización, indicando la marca, número de serie, color entre otros datos relevantes)

Fotos, videos u otros medios

(Detallar si se han tomado fotos o videos de los hechos encontrados, si se han empleado drones etc., u otros medios que se recojan)

V. Manifestaciones u observaciones de los administrados fiscalizados o de sus representantes y de los fiscalizadores

VI. Firma del Acta

Siendo, las _____ horas y en señal de conformidad suscribimos la presente Acta en _____ (_____) ejemplares igualmente válidos.

Observaciones:

(Si el administrado se niega a firmar el acta o a identificarse y suscribirla se debe dejar constancia de este hecho, precisando que se le puso de conocimiento que su negativa a suscribirla no afecta la validez del Acta – inciso 7, numeral 11.2 Artículo 11 del Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por afectación a las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional aprobado por Decreto Supremo N° 002-2022-MINAM-)

SERNANP

ADMINISTRADO FISCALIZADO
O REPRESENTANTE LEGAL