



RESOLUCION PRESIDENCIAL N° 147-2018-SERNANP

Lima, 14 JUN 2018

VISTO:

El Informe N° 01-2018-SERNANP-DGANP-DDE- OAJ-OPP de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, la Dirección de Desarrollo Estratégico, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, que recomienda la modificación de las Disposiciones Complementarias al Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas para el otorgamiento de Contratos de Administración, aprobadas por la Resolución Presidencial N° 097-2011-SERNANP.

CONSIDERANDO:

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 SERNANP como organismo público técnico especializado con personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal adscrito al Ministerio del Ambiente;

Que, en el marco del derecho de participación en la gestión ambiental contemplado en el Artículo III de la Ley General del Ambiente, y lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas, respecto a que el Estado reconoce y promueve la participación del sector privado en la gestión de las Áreas Naturales Protegidas, para lo cual el SERNANP, podrá suscribir u otorgar, entre otras modalidades, Contratos de Administración;

Que, el objeto del Contrato de Administración es contribuir a una gestión más eficiente de las Áreas Naturales Protegidas, con el apoyo de personas jurídicas sin fines lucro, quienes asumen por ello, un conjunto de obligaciones establecidas expresamente en el artículo 120 del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM prevé en su artículo 3 inciso j), que el SERNANP tiene entre sus funciones generales, la de otorgar derechos de uso y aprovechamiento a través de concesiones, autorizaciones y permisos u otros mecanismos para realizar actividades inherentes a los objetivos y funciones de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional; asimismo el artículo 23 en sus incisos m) y n) establecen como funciones de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas el facilitar los procesos de participación y de gestión compartida y, el promover la suscripción de concesiones, contratos o convenios de administración de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional para el uso sostenible de los recursos naturales y acciones conjuntas de conservación, respectivamente;



Que, mediante Resolución Presidencial N° 097-2011-SERNANP, se aprobaron las Disposiciones Complementarias al Reglamento de Áreas Naturales Protegidas para el otorgamiento de Contratos de Administración de Áreas Naturales Protegidas;

Que, mediante el Informe N° 03-2018-SERNANP-DGANP-DDE-OAJ-OPP elaborado por la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, la Dirección de Desarrollo Estratégico, la Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Planeamiento y Presupuesto del SERNANP recomiendan la modificación de las referidas disposiciones complementarias al Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, con el objetivo de contar con una norma que incorpore una mejora procedimental luego de la evaluación en los 7 (siete) años de vigencia y vista la necesidad de hacer una actualización, modificación y precisiones considerando requerimientos de información en plazos específicos, funciones clarificadas en el seguimiento y supervisión, entre otros relevantes;

Con las visaciones de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, Dirección de Desarrollo Estratégico, Oficina de Asesoría Jurídica y de la Secretaría General; y,

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar las “Disposiciones Complementarias al Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas en materia de Contratos de Administración”, que consta de cuatro (04) títulos, cuarenta y un (41) artículos, dos (02) Disposiciones Finales, y tres (3) Anexos adjuntos que forman parte integrante de la presente Resolución Presidencial.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución Presidencial N° 097-2011-SERNANP.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y las Disposiciones Complementarias y sus anexos en la página web institucional: www.sernanp.gob.pe

Regístrese y comuníquese.



Pedro Gamboa Moquillaza
Jefe

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas
por el Estado



**Disposiciones Complementarias al Decreto Supremo N°007-2011-MINAM que modifica el
Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas en materia de Contratos de
Administración en Áreas Naturales Protegidas del SINANPE**

Resolución Presidencial N° 147-2018-SERNANP

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1º.- Objeto y alcance
- Artículo 2º.- Definiciones y acrónimos
- Artículo 3º.- Del Contrato de Administración
- Artículo 4º.- De las ANP no susceptibles para ser encargadas en Contrato de Administración
- Artículo 5º.- De los recursos económicos para la gestión del ANP

TÍTULO SEGUNDO: DEL OTORGAMIENTO DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN

Capítulo I: Disposiciones generales para acceder a un Contrato de Administración

- Artículo 6º.- Del procedimiento para acceder a un Contrato de Administración
- Artículo 7º.- De la participación en el procedimiento administrativo

Capítulo II: Del Procedimiento a solicitud de parte

- Artículo 8º.- De la solicitud
- Artículo 9º.- De la publicación del resumen de la solicitud
- Artículo 10º.- Del procedimiento de otorgamiento a solicitud de parte
- Artículo 11º.- Del procedimiento de otorgamiento en ausencia de otras solicitudes

Capítulo III: Del Procedimiento por Concurso de Méritos a iniciativa del SERNANP

- Artículo 12º.- De la Comisión Ad-Hoc
- Artículo 13º.- De la convocatoria a Concurso de Méritos
- Artículo 14º.- De la Presentación de las Propuestas
- Artículo 15º.- Del Contenido de las Propuestas
- Artículo 16º.- De la Evaluación de las Propuestas
- Artículo 17º.- Del otorgamiento de la buena pro, de la conclusión del concurso de méritos, de las impugnaciones y de la suscripción del Contrato de Administración

Capítulo IV: Del Procedimiento por Concurso de Méritos a iniciativa del SERNANP y apoyado con fondos de la Cooperación Internacional

- Artículo 18º.- De la Comisión Ad Hoc
- Artículo 19º.- Del procedimiento de concurso de méritos
- Artículo 20º.- Del otorgamiento de la buena pro, de la conclusión del concurso de méritos, de las impugnaciones y del Contrato de Administración

TÍTULO TERCERO: DEL CONTENIDO DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN

- Artículo 21º.- Del contenido mínimo del Contrato de Administración
- Artículo 22.- Del Registro Oficial de Contratos de Administración

TÍTULO CUARTO: DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN

Capítulo I: De las Actividades y Obligaciones del Ejecutor

- Artículo 23º.- Del Inicio de Actividades
- Artículo 24º.- Del Plan de Trabajo y Presupuesto Anual del Ejecutor del Contrato de Administración
- Artículo 25º.- Del Informe Anual
- Artículo 26º.- De la Elaboración del Plan Maestro
- Artículo 27º.- De la conformación del Comité de Gestión
- Artículo 28º.- Otorgamiento de derechos en el ANP bajo Contrato de Administración
- Artículo 29º.- De las Obligaciones del Ejecutor

Capítulo II: Del Ejecutor y su relación con el SERNANP y otros actores

- Artículo 30º.- De la facultad de suscribir Convenios de Cooperación.
- Artículo 31º.- Del Ejecutor y su relación con el Jefe del ANP
- Artículo 32º.- Del Ejecutor y su relación con el personal guardaparque
- Artículo 33º.- Del Ejecutor y su relación con entidades gubernamentales
- Artículo 34º.- Del Ejecutor y su relación con la sociedad civil en general

Capítulo III: Del Control y Supervisión al Ejecutor

- Artículo 35º.- Del Informe de Análisis Quinquenal
- Artículo 36º.- Del Seguimiento y la Supervisión

Capítulo IV: De las causales de resolución, de la suspensión y renovación del plazo y de la modificación y término del Contrato de Administración.

- Artículo 37º.- De las Causales de resolución del Contrato de Administración
- Artículo 38º.- De la Suspensión de Plazos
- Artículo 39º.- De la Ampliación del Plazo
- Artículo 40º.- De la Modificación del Contrato de Administración



Artículo 41º.- Del Término del Contrato de Administración

Disposiciones Finales

ANEXO 1

Formato para la publicación de Aviso de Resumen de Solicitud ha pedido de parte para otorgamiento de un Contrato de Administración

ANEXO 2

Formato para la publicación de aviso de convocatoria a Concurso de Méritos para otorgamiento de un Contrato de Administración

ANEXO 3

Cuadro de presentación del Plan de Trabajo y Presupuesto Anual; Informes Anuales, Trimestrales y Quinquenales; Balance financiero auditado; y Plan de Trabajo y Presupuesto quinquenal de un Contrato de Administración.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS AL DECRETO SUPREMO N°007-2011-MINAM QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS EN MATERIA DE CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL SINANPE

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- Objeto y alcance

Las Disposiciones Complementarias al Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas tienen por objeto regular la figura del Contrato de Administración, su modalidad de manejo y administración de las Áreas Naturales Protegidas por el Estado, prevista en el artículo 17° de la Ley de Áreas Naturales Protegidas y desarrollada en el Decreto Supremo N° 038-2001-AG, Reglamento de la Ley N° 26834, modificado por el Decreto Supremo N° 007-2011-MINAM.

El alcance de las presentes Disposiciones Complementarias está referido únicamente a las Áreas Naturales Protegidas integrantes del SINANPE a excepción de las Reservas Comunales que se rigen por su Régimen Especial de acuerdo a lo establecido en el artículo 125° del Decreto Supremo N° 038-2001-AG y por las normas especiales sobre la materia.

Artículo 2°.- Definiciones y acrónimos

En las presentes Disposiciones Complementarias se entenderá por:

- ANP: Área Natural Protegida integrante del SINANPE
- Contrato: Contrato de Administración
- Disposiciones Complementarias: Disposiciones Complementarias al Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas del SINANPE
- Ley: Ley de Áreas Naturales Protegidas-Ley N° 26834.
- Reglamento de ANP: Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, Decreto Supremo N° 038-2001-AG
- Reglamento: Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, Decreto Supremo N° 007-2011-MINAM.
- DGANP: Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.
- Director: Director de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.
- Resolución Directoral: Resolución de la Dirección de Gestión de ANP.
- Resolución Presidencial: Resolución del Jefe del SERNANP.
- SERNANP: Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado.
- SINANPE: Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado.

Artículo 3°.- Del Contrato de Administración

3.1 Definición: Por el Contrato de Administración el Estado, a través del SERNANP encarga a una persona jurídica sin fines de lucro de derecho privado, de manera individual o asociada, denominada Ejecutor, implementar las acciones de manejo y administración requeridas para lograr resultados específicos priorizados del Plan Maestro acordados en el indicado contrato.

3.2 Finalidad: Mediante el Contrato de Administración se busca una relación de responsabilidades compartidas entre el SERNANP y el Ejecutor del Contrato orientada a coadyuvar la gestión participativa en las ANP y consolidar su institucionalidad; así como promover la participación de los pobladores locales y asegurar el cumplimiento de los objetivos de manejo de las ANP.

3.3 De las Partes: Son partes en un Contrato de Administración el SERNANP y el Ejecutor.

El SERNANP mantiene en todos los casos, sus facultades de dirección, regulación y fiscalización de la gestión del ANP y de sanción que le corresponden. Los derechos para el aprovechamiento de recursos naturales y para la prestación de servicios económicos en ANP bajo Contrato de Administración son otorgados por el Estado, de acuerdo a las competencias sectoriales y los procedimientos correspondientes.

La suscripción del Contrato de Administración obliga al Ejecutor a realizar las operaciones de manejo y administración requeridas para el logro de los resultados establecidos en el Contrato de Administración, de acuerdo a la propuesta presentada y de los compromisos asumidos en su Plan de Trabajo y Presupuesto Anual. La suscripción del Contrato de Administración no exonera al Ejecutor del



cumplimiento de las políticas y normas determinadas por el SERNANP ni limita de manera alguna las facultades inherentes al SERNANP detalladas en el párrafo precedente y en la normatividad vigente.

3.4 Del acceso al Contrato de Administración: Se puede acceder mediante concurso de méritos o a solicitud de parte, de acuerdo al procedimiento administrativo establecido para tal fin.

3.5 Del plazo de vigencia del Contrato de Administración: El plazo máximo de vigencia de un Contrato de Administración será de veinte (20) años y el plazo mínimo de cinco (5) años. En caso que el plazo otorgado sea inferior a veinte (20) años, las partes podrán extender dicho plazo hasta alcanzar los veinte (20) años, siempre y cuando el Ejecutor obtenga previamente un Informe Técnico Favorable del SERNANP y la conformidad del Comité de Gestión.

El periodo de vigencia del Contrato de Administración se computa desde la fecha de la firma del Contrato de Administración, su ejecución se computará a partir del día señalado en la notificación a la DGANP por el Ejecutor para el inicio de sus actividades.

3.6 De los resultados del Contrato de Administración:

Los Contratos de Administración deben establecer el conjunto de resultados encargados al ejecutor y el ámbito en que se implementan de acuerdo a la propuesta aprobada por el SERNANP.

Artículo 4°.- De las ANP no susceptibles para ser encargadas en Contrato de Administración.

Las ANP sobre las cuales no se pueden otorgar Contratos de Administración son aquellas declaradas por la UNESCO, como Sitios de Patrimonio Mundial, según los criterios aprobados por la Convención para la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural.

En el caso de las Zonas Reservadas por su naturaleza transitoria, no son susceptibles de ser entregadas en Contratos de Administración.

Artículo 5°.- De los recursos económicos para la gestión del ANP

5.1 Para la ejecución del Contrato de Administración.

Constituyen recursos económicos para la ejecución del Contrato de Administración los fondos que el Ejecutor haya comprometido como parte de su propuesta, los recursos que obtenga para la implementación del Contrato de Administración y los que le asigne el Estado en la medida de sus posibilidades. Estos recursos serán utilizados exclusivamente en beneficio del ANP.

5.2 Del compromiso de inversión.

Identifica los recursos económicos y/o financieros que el Ejecutor se compromete a aportar para la implementación del Contrato de Administración.

5.3 De los recursos financieros obtenidos por actividades económicas dentro del ANP.

A efectos de implementar propuestas de sostenibilidad financiera, el SERNANP podrá autorizar al Ejecutor la realización de actividades económicas que no estén siendo desarrolladas por terceros.

Para el caso de actividades que requieran autorización por otros sectores, el Ejecutor previa opinión favorable de la DGANP podrá iniciar el trámite correspondiente ante el sector competente. La obtención de la opinión previa favorable de la DGANP no libera al Ejecutor de seguir el trámite regular previsto por la autoridad sectorial competente, así como de cumplir con la legislación específica sobre evaluación de impacto ambiental y otras normas pertinentes, además de su aprobación por dichos sectores, como condición previa a su ejecución.

Las condiciones, requisitos y procedimientos para la realización de actividades económicas en las ANP por parte del Ejecutor se rigen por las normas de la materia.

5.4 Destino de los recursos obtenidos por las actividades económicas y mecanismos de retribución en las ANP desarrolladas por el Ejecutor.

Los recursos económicos provenientes de las actividades a que hace mención el numeral 5.3 del presente artículo, serán destinados a cubrir el presupuesto especificado en el Plan de Trabajo y Presupuesto Anual del Ejecutor para el cumplimiento de los resultados a su cargo.

El Ejecutor transferirá al SERNANP, a la cuenta de Recursos Directamente Recaudados todo excedente respecto al presupuesto previsto para ser utilizado como recursos económicos para la gestión del SINANPE.



Entiéndase por excedente cuando se generen ingresos adicionales una vez cubiertos los costos del Plan de Trabajo Anual y del quinquenio de ejecución del Contrato de Administración, los cuales se verifican mediante los informes anuales, quinquenales y los informes financieros auditados.

5.5 Del papel subsidiario del ejecutor en el desarrollo de actividades económicas dentro de las ANP.

De presentarse con posterioridad al inicio de actividades económicas previstas en el numeral 5.3) del presente artículo personas naturales o jurídicas interesadas en desarrollar las actividades económicas que lleva a cabo el Ejecutor, el SERNANP evaluará la propuesta presentada por el (los) interesado(s) en el marco del procedimiento administrativo correspondiente para su otorgamiento.

Todo derecho otorgado a un tercero para el desarrollo de actividades que fueron autorizadas a favor del Ejecutor, entrará en vigencia a partir del vencimiento del plazo por el cual el SERNANP hubiera autorizado al Ejecutor el desarrollo de la actividad o si de común acuerdo con el Ejecutor, se hubiese dado la resolución del derecho otorgado por el SERNANP a éste último.

TITULO SEGUNDO DEL OTORGAMIENTO DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES PARA ACCEDER A UN CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 6º.- Del procedimiento para acceder a un Contrato de Administración.

Los Contratos de Administración se otorgan de oficio, o a pedido de parte, de acuerdo a lo establecido en los Capítulos II al IV del presente Título.

Los resultados del Contrato y el ámbito de su ejecución son determinados por el SERNANP al momento de la convocatoria a concurso de méritos, considerando las condiciones y necesidades del ANP. En caso de procedimiento a solicitud de parte, el interesado propone al SERNANP los resultados del Contrato y el ámbito de su ejecución, los cuales podrán ser ratificados o modificados por el SERNANP, luego de recibida la solicitud.

Artículo 7º.- De la participación en el procedimiento administrativo.

7.1 De los requisitos. Solo podrán participar en el procedimiento administrativo para el otorgamiento de un Contrato de Administración las personas jurídicas sin fines de lucro de derecho privado con experiencia mínima de cinco (05) años, a la fecha de inicio del procedimiento, en el logro de resultados asociados a los temas materia del Contrato, mediante Convenios de Cooperación u otros instrumentos equivalentes, cuyos objetivos estén vinculados a espacios para la conservación de la diversidad biológica, suscritos con la autoridad competente, y además de cumplir con aquellos requisitos que establezca el SERNANP para el otorgamiento del Contrato.

7.2 De la participación de manera asociada. En el caso que dos o más personas jurídicas se presenten de forma asociada bastará que al menos una de ellas acredite los requisitos establecidos en el numeral anterior, así como el documento que vincula a las partes.

La condición de Ejecutor es única e indivisible, en tal sentido la presentación en forma asociada no implicará la división en alícuotas de participación a favor de los integrantes del Ejecutor del Contrato de Administración sino que los vinculará frente al SERNANP de manera solidaria por las obligaciones y compromisos contraídos a través del Contrato de Administración.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO A SOLICITUD DE PARTE

Artículo 8º.- De la Solicitud.

Toda persona jurídica en forma individual o asociada que cumpla(n) con los requisitos mínimos establecidos en las presentes Disposiciones Complementarias, podrá(n) presentar una solicitud dirigida a la DGANP para el otorgamiento de un Contrato de Administración en la cual indicará el nombre de la(s) persona (s) jurídicas solicitante(s), el ANP, propuesta de resultados y ámbito del Área Natural Protegida donde se implementan, y plazo por el cual lo solicita. Asimismo deberá adjuntar:

- Copia literal actualizada de la partida registral de la persona jurídica o de las personas jurídicas (en el caso se presenten de manera asociada).
- Documentos que acrediten experiencia mínima de cinco (5) años, a la fecha de inicio del procedimiento, en el logro de resultados asociados a los temas materia del Contrato, mediante



- Convenios de Cooperación u otros instrumentos equivalentes, cuyos objetivos estén vinculados a espacios para la conservación de la diversidad biológica, suscritos con la autoridad competente.
- Especificar el área sobre la que solicita el Contrato de Administración en plano A3 y con identificación de sus vértices en coordenadas UTM indicando el Datum WGS 84 (Obligatorio solo para los Contratos de Administración que abarque determinados resultados en un ámbito específico del ANP).
 - Especificar los resultados, en el marco del Plan Maestro del ANP a intervenir, a los que restringe su solicitud.

Presentada la solicitud, la DGANP evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Reglamento y las presentes Disposiciones Complementarias. La DGANP tiene un plazo máximo de quince (15) días para notificar si la solicitud se ha admitido a trámite.

De aceptarse la solicitud presentada, la DGANP emite una comunicación notificando al solicitante que incluirá el Resumen de la Solicitud a pedido de parte para otorgamiento de un Contrato de Administración, elaborado según formato inserto como Anexo 1. Siguiendo el procedimiento como se indica en el artículo 10°.

Artículo 9°.-De la publicación del resumen de la solicitud

El solicitante en un plazo de quince (15) días calendario a partir de recibida la notificación de la DGANP, deberá publicar el Resumen de la Solicitud a la que hace referencia el artículo 8° por una sola vez en el Diario Oficial El Peruano y en otro de circulación en la circunscripción donde se ubica el ANP, con el objeto de determinar si existen otros interesados.

Dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la publicación del Resumen de la Solicitud a que se refiere el artículo anterior, las personas jurídicas de Derecho Privado sin fines de lucro interesadas en ser titulares de un Contrato de Administración sobre la misma Área Natural Protegida y los mismos resultados y ámbitos propuestos podrán presentar su solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 8° de las presentes Disposiciones Complementarias, las que serán evaluadas por la DGANP de acuerdo a lo establecido en el artículo referido.

Artículo 10°.- Del procedimiento de otorgamiento a solicitud de parte

10.1 Del inicio del procedimiento. De calificar más de un solicitante, la DGANP en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes a la publicación del Resumen de la Solicitud, expedirá una Resolución Directoral mediante la cual se identifica aquellos interesados cuya documentación califique para participar en el concurso de méritos entre las solicitudes de parte presentadas.

10.2 De la Conformación de la Comisión Ad Hoc. Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la expedición de la Resolución Directoral a que se hace referencia en el numeral precedente, la DGANP designará mediante Resolución Directoral a los miembros de la Comisión Ad-Hoc encargada de elaborar las Bases del Concurso de Méritos entre las solicitudes de parte y de conducir el proceso. Dicha Comisión Ad Hoc estará integrada como mínimo por los miembros señalados en el artículo 11° de las presentes Disposiciones Complementarias.

La Comisión Ad-Hoc debe instalarse dentro de los siete (07) días calendario posterior a la notificación de la Resolución Directoral a los integrantes que la conforman.

Dicha Comisión Ad Hoc elaborará mediante Acta las Bases del Concurso en un plazo de veinte (20) días calendario de instalada, las que serán aprobadas mediante Resolución Directoral por la DGANP, en un plazo máximo de 10 días calendario, y serán notificadas a los solicitantes en un plazo máximo de siete (07) días calendario contados desde su aprobación.

10.3 Del Contenido de las Bases. Las Bases del Concurso de méritos entre solicitudes de parte deberán establecer el cronograma del concurso, el contenido mínimo de las propuestas, los criterios generales y específicos de evaluación indicando el puntaje asignado, y el proyecto de Contrato de Administración, y serán elaborados tomando en cuenta los resultados del Contrato de Administración solicitado, el estado de ejecución del Plan Maestro del ANP y la implementación de niveles de gestión considerados en la iniciativa de sostenibilidad financiera del SINANPE. En el caso de que el ANP solicitada bajo Contrato de Administración no cuente con un Plan Maestro o Comité de Gestión, los términos de referencia que forman parte de las Bases considerarán los principales resultados priorizados en el ANP para esta situación.

10.4 De la Presentación de las Propuestas. Los solicitantes identificados en la Resolución Directoral que inicia el procedimiento deberán presentar en la fecha prevista en las Bases su Propuesta en sobre cerrado dirigido al presidente de la Comisión Ad-Hoc para su evaluación. Dicha propuesta deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 15° de las presentes Disposiciones Complementarias, a excepción de los requisitos establecidos en su literal a).



La Comisión Ad-Hoc evaluará la Propuesta y emitirá un informe de evaluación en un plazo máximo de treinta (30) días calendario siguientes a su presentación. Dicha evaluación se realizará siguiendo los criterios establecidos en el artículo 16° de las presentes Disposiciones Complementarias y los porcentajes de evaluación establecidos en los Términos de Referencia.

Si la Propuesta supera el 70% del puntaje máximo (100 puntos) de acuerdo a los criterios de calificación establecidos y de los Términos de Referencia, la Comisión Ad Hoc adjudicará la Buena Pro mediante Acta, dando cuenta de esta situación en el informe de evaluación dirigido a la DGANP. La DGANP, en un plazo de catorce (14) días calendario de recibido el informe de evaluación, emitirá una Resolución Directoral que adjudique la Buena Pro.

Si la Propuesta es descalificada por no superar el 70% del puntaje máximo (100 puntos) de acuerdo a los criterios de calificación establecidos y de los Términos de Referencia, la Comisión Ad Hoc no adjudicará la Buena Pro, dando cuenta de esta situación en el informe de evaluación dirigido a la DGANP. La DGANP, en un plazo de catorce (14) días calendario de recibido el informe de evaluación, emitirá una Resolución Directoral que formaliza la no adjudicación de la Buena Pro.

La Resolución que determina la adjudicación o no de la Buena Pro deberá publicarse, en el Diario Oficial El Peruano y un diario de circulación de la circunscripción en el ámbito donde se solicita desarrollar la actividad, en un plazo máximo de catorce (14) días hábiles contados desde su aprobación.

10.5 De las impugnaciones. Cualquier persona que acredite legítimo interés podrá presentar ante la Comisión Ad Hoc un recurso de impugnación contra la Resolución Directoral que determina la adjudicación o no de la Buena Pro, siguiéndose el procedimiento previsto en el artículo 17° numeral 2).

10.6 De la Suscripción del Contrato de Administración. En un plazo máximo de quince (15) días calendario de remitido oficialmente el Contrato, se deberá suscribir el Contrato de Administración entre el Jefe del SERNANP y el(los) representante(s) legal(es) del Adjudicatario, el que a partir de la suscripción del Contrato se denominará Ejecutor.

Artículo 11°.- Del Procedimiento de Otorgamiento en ausencia de otras solicitudes

11.1 Del inicio del procedimiento. De no presentarse otros interesados o si éstos son descalificados, la DGANP emitirá una Resolución Directoral declarando esta situación y dando inicio al Procedimiento. Dicha resolución será notificada al (los) solicitante(s) en un plazo máximo de siete (07) días calendario contabilizados a partir de su aprobación.

11.2 De la Conformación de la Comisión Ad Hoc. Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la expedición de la Resolución Directoral a que se hace referencia en el numeral precedente, la DGANP designará mediante Resolución Directoral a los miembros de la Comisión Ad-Hoc encargada de evaluar la propuesta a ser presentada. Dicha Comisión Ad Hoc estará integrada como mínimo por los miembros señalados en el artículo 12° de las presentes Disposiciones Complementarias.

La Comisión Ad-Hoc debe instalarse dentro de los siete (07) días calendario posterior a la notificación de la Resolución Directoral a los integrantes que la conforman.

Dicha Comisión Ad Hoc elaborará mediante Acta los Términos de Referencia en un plazo de veinte (20) días calendario de instalada, las que serán aprobadas mediante Resolución Directoral por la DGANP, en un plazo máximo de 10 días calendario, y serán notificadas a los solicitantes en un plazo máximo de siete (07) días calendario contados desde su aprobación.

11.3 Del Contenido de los Términos de Referencia. Los términos de referencia establecerán el contenido de la Propuesta, los criterios generales y específicos de evaluación indicando el puntaje asignado y el proyecto de Contrato de Administración a ser suscrito, y serán elaborados tomando en cuenta los resultados propuestos para el Contrato de Administración solicitado, el estado de ejecución del Plan Maestro del Área Natural Protegida y la implementación de niveles de gestión considerados en la iniciativa de sostenibilidad financiera del SINANPE. En el caso que el Área Natural Protegida solicitada bajo Contrato de Administración no cuente con un Plan Maestro, los términos de referencia considerarán esta situación.

11.4 De la Propuesta. El solicitante tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes a la notificación de los Términos de Referencia, para presentar la Propuesta correspondiente en sobre cerrado dirigido al presidente de la Comisión Ad-Hoc para su evaluación. Dicha propuesta deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 15° de las presentes Disposiciones Complementarias, a excepción de los requisitos establecidos en su literal a).



La Comisión Ad-Hoc evaluará la Propuesta y emitirá un informe de evaluación en un plazo máximo de treinta (30) días calendario siguientes a su presentación. Dicha evaluación se realizará siguiendo los criterios establecidos en el artículo 16° de las presentes Disposiciones Complementarias y los porcentajes de evaluación establecidos en los Términos de Referencia.

Si la Propuesta supera el 70% del puntaje máximo (100 puntos) de acuerdo a los criterios de calificación establecidos y de los Términos de Referencia, la Comisión Ad Hoc adjudicará la Buena Pro mediante Acta, dando cuenta de esta situación en el informe de evaluación dirigido a la DGANP. La DGANP, en un plazo de catorce (14) días calendario de recibido el informe de evaluación, emitirá una Resolución Directoral mediante la cual formalizará la adjudicación de la Buena Pro.

Si la Propuesta es descalificada por no superar el 70% del puntaje máximo (100 puntos) de acuerdo a los criterios de calificación establecidos y de las Bases, la Comisión Ad Hoc no adjudicará la Buena Pro, dando cuenta de esta situación en el informe de evaluación dirigido a la DGANP. La DGANP, en un plazo de catorce (14) días calendario de recibido el informe de evaluación, emitirá una Resolución Directoral mediante la cual formalizará la no adjudicación de la Buena Pro y dando por concluido el procedimiento.

La Resolución Directoral que determina la adjudicación o no, de la Buena Pro, deberá publicarse, en el Diario Oficial El Peruano y un diario de la circunscripción del ámbito donde se solicita desarrollar la actividad, en un plazo máximo de catorce (14) días hábiles contados desde su aprobación.

11.5 De las impugnaciones. Cualquier persona que acredite legítimo interés podrá presentar ante la Comisión Ad Hoc un recurso de impugnación contra la resolución que determina la adjudicación o no de la Buena Pro, siguiéndose el procedimiento previsto en el artículo 17° numeral 2)

11.6 De la Suscripción del Contrato de Administración. En un plazo máximo de diez (10) días calendario contados de emitida la resolución que adjudica la buena pro y da por concluido el procedimiento, se deberá suscribir el Contrato de Administración entre el Jefe del SERNANP y el(los) representante(s) legal(es) del Adjudicatario, que a partir de la suscripción del Contrato se denominará Ejecutor.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO POR CONCURSO DE MÉRITOS A INICIATIVA DEL SERNANP

Artículo 12°.- De la Comisión Ad-Hoc

El SERNANP podrá convocar a un concurso de méritos para el otorgamiento de un Contrato de Administración de un Área Natural Protegida. Para ello, nombra una Comisión Ad-Hoc encargada de elaborar las Bases del Concurso de Méritos y de conducir el proceso.

La comisión se nombra mediante Resolución Directoral y está conformada como mínimo por los siguientes miembros:

- Un representante de la DGANP, quien actuará como Presidente;
- Un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica del SERNANP;
- Un representante del Gobierno Regional;
- Un representante del Comité de Gestión; y,
- Un consultor especialista en ANP, a invitación de la DGANP.

La condición de miembro de la Comisión Ad Hoc es personalísima, por lo que en la Resolución Directoral de designación se deberá especificar el nombre completo de cada miembro.

La Comisión Ad-Hoc debe instalarse dentro de los siete (07) días calendario posterior a la notificación de la Resolución Directoral a los integrantes que la conforman.

Artículo 13°.- De la convocatoria a Concurso de Méritos.

La Comisión Ad-Hoc elaborará mediante Acta las Bases del Concurso de Méritos y define el cronograma del mismo dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su instalación- La DGANP aprobará las bases mediante Resolución Directoral luego de cinco (05) días calendario, luego de lo cual el SERNANP publicará un Aviso en el Diario Oficial El Peruano y en otro diario de circulación en la circunscripción donde se ubica el Área Natural Protegida, convocando al concurso de méritos y poniendo a disposición de los interesados las Bases y la Información para los postores, de acuerdo al formato que se incluye en el Anexo 2 de las presentes Disposiciones Complementarias. La convocatoria a concurso de méritos debe indicar:

- a) El nombre y ubicación del Área Natural Protegida.
- b) Los resultados y ámbito del Contrato de Administración.



- c) Si el concurso de méritos contempla también, que el Ejecutor deba coordinar el proceso de elaboración del Plan Maestro y convocatoria al Comité de Gestión.
- d) Los recursos económicos disponibles para el área.

Las Bases del Concurso de méritos deberán establecer el cronograma del concurso de méritos, el contenido de las propuestas, los criterios generales y específicos de evaluación indicando el puntaje asignado, y el proyecto de Contrato de Administración.

Artículo 14°.-De la Presentación de las Propuestas

Cualquier interesado puede presentar su Propuesta para acceder al Contrato de Administración en la fecha prevista en las Bases, siempre y cuando haya adquirido previamente las Bases del Concurso de Méritos.

Artículo 15°.- Del Contenido de las Propuestas

La Propuesta debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Documentos legales:
 - i. Copia literal actualizada de la partida registral de la persona jurídica o de las personas jurídicas, en el caso se presenten de manera asociada, expedida por la Oficina Registral correspondiente.
- b) Documentos que acrediten una experiencia mínima de la persona jurídica, en el caso se presenten de manera asociada de una de ellas, de cinco (05) años a la fecha de la convocatoria, en el logro de resultados asociados a los temas materia del Contrato a través de convenios de cooperación u otros instrumentos equivalentes suscritos con la autoridad competente y vinculados a espacios para la conservación de la diversidad biológica detallando:
 - ii. La experiencia de trabajo previa en la propia Área Natural Protegida o en ecosistemas similares a los contenidos en el Área a ser encargada bajo Contrato de Administración,
 - iii. La experiencia de trabajo previa con los actores socio-económicos presentes en el Área Natural Protegida, o con actores de similares condiciones,
 - iv. La experiencia y calidades profesionales en gerencia de recursos humanos y administración de proyectos de similar alcance en el ámbito económico, social y ecológico.
- c) Documentos que acrediten la experiencia y calidades profesionales de los miembros del Equipo de Trabajo que presente con su propuesta así como de las otras instituciones y personas que apoyarán el trabajo en el área en el marco de convenios institucionales u otros acuerdos, de ser el caso. El solicitante debe presentar una carta compromiso firmada por cada uno de los profesionales de su equipo de trabajo, donde manifiestan su intención de brindar sus servicios al Ejecutor por el plazo que dure el Contrato de Administración.
- d) Propuesta de Plan de Trabajo para el Área Natural Protegida elaborado de acuerdo a las Bases, debiendo contar como mínimo y cuando sea pertinente:
 - i. Descripción de la forma en que el ejecutor propone alcanzar los resultados a los que se compromete.
 - ii. Propuesta de Sostenibilidad Financiera para el ANP de acuerdo a los resultados y ámbito. Como parte de la misma, el ejecutor especificará su compromiso de inversión, destinado a complementar los fondos disponibles para las operaciones que requiere el área.
 - iii. Plazo de vigencia que se solicita para ser Ejecutor del Contrato de Administración, por un mínimo de cinco (5) y hasta por un máximo de veinte (20) años.
 - iv. En caso el Área Natural Protegida no cuente con Plan Maestro, la Propuesta de Plan de Trabajo debe incluir los componentes necesarios orientados a coordinar un proceso participativo de elaboración de dicho Plan.
 - v. En caso que el Área Natural Protegida no cuente con un Comité de Gestión, la Propuesta de Plan de Trabajo debe incluir un componente orientado a facilitar un proceso para la convocatoria y conformación de dicho Comité.
 - vi. Alianzas estratégicas y Mecanismos de Participación Local.



Artículo 16°.- De la Evaluación de las Propuestas

Recibidas las propuestas, la Comisión Ad-Hoc evaluará las mismas, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes como máximo, asignándoles un puntaje y emitiendo el correspondiente informe de evaluación, que contemple los siguientes criterios generales:

- a) Experiencia y capacidad demostrada del solicitante en manejo de Área Natural Protegida o ecosistemas similares al del Área Natural Protegida, sometida a concurso de méritos.
- b) Calidad y experiencia del Equipo de Trabajo del solicitante.
- c) Estrategia propuesta para alcanzar los resultados.
- d) Propuesta para la sostenibilidad financiera.
- e) Alianzas estratégicas y Mecanismos de Participación Local.



Artículo 17°.- Del otorgamiento de la buena pro, de la conclusión del concurso de méritos, de las impugnaciones y de la suscripción del Contrato de Administración.

17.1 De la Adjudicación de la buena pro y de la conclusión del procedimiento. La Comisión Ad Hoc adjudicará mediante Acta la Buena Pro al postor que presente la Propuesta que alcance el mayor puntaje en la evaluación, siempre y cuando supere el mínimo del 70% del puntaje máximo (100 puntos) de acuerdo a los criterios a que se refiere el artículo anterior y las bases del concurso de méritos. Si los postores no alcanzan el puntaje mínimo requerido, la Comisión Ad Hoc emitirá un Acta mediante la cual declarará desierto el concurso de méritos.

Dichas Actas deberán remitirse con el informe de evaluación de la Comisión Ad-Hoc a que se refiere el artículo anterior a la DGANP. La DGANP, en un plazo de catorce (14) días calendario de recibido el informe de evaluación, emitirá una Resolución Directoral que formalice la adjudicación de la Buena Pro o la declaración de desierto, concluyendo el concurso de méritos. Dicha Resolución Directoral será publicada en el Diario Oficial El Peruano y en otro diario de circulación en la circunscripción donde se ubica el ANP.

17.2 De las impugnaciones. Cualquier persona que acredite legítimo interés podrá interponer ante la Comisión Ad Hoc recurso de impugnación contra la resolución que determina la adjudicación de la buena pro o declara desierto el concurso de méritos.

El recurso de reconsideración podrá presentarse por escrito dentro del plazo máximo de los quince (15) días siguientes de realizada la publicación a la que se hace referencia en el acápite anterior. La Comisión Ad Hoc tendrá un plazo de treinta (30) días, contabilizadas a partir del día siguiente de presentado el recurso, para emitir un Acta pronunciándose sobre el recurso de reconsideración y dando las recomendaciones correspondientes. Dicha Acta será remitida a la DGANP para su formalización mediante una Resolución.

Asimismo, cualquier persona que acredite legítimo interés podrá interponer recurso de apelación ante la Presidencia del SERNANP. Este recurso será presentado en el plazo de quince (15) días contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución que determina la adjudicación de la buena pro o declara desierto el concurso de méritos; o, contados a partir de la notificación de la resolución de la DGANP que declara infundado el recurso de reconsideración planteado, según corresponda. El recurso de apelación será resuelto en segunda y última instancia por la Presidencia del SERNANP en un plazo máximo de treinta (30) días.

Si el recurso de reconsideración o apelación es declarado fundado, la DGANP o la Presidencia del SERNANP, según corresponda, ordenará que regrese a la etapa de evaluación de propuesta.

Los recursos de reconsideración y de apelación deberán presentarse adjuntando los requisitos establecidos en el TUPA del SERNANP y en la Ley del Procedimiento Administrativo General, dada por Ley N° 27444.

La interposición de la acción contencioso-administrativa no suspende la ejecución de lo resuelto por la Presidencia del SERNANP.

Cuando medien los recursos impugnativos referidos, la DGANP emitirá una Resolución declarando la conclusión del concurso de méritos, de acuerdo al numeral 119.5 del artículo 119° del Reglamento cuando el acto de adjudicación de buena pro quede consentido o firme. Dicha resolución deberá publicarse, en el Diario Oficial El Peruano y en otro diario de circulación en la circunscripción donde se ubica el ANP.

17.3 De la Suscripción del Contrato de Administración. En un plazo máximo de quince (15) días calendario de remitido oficialmente el Contrato, se deberá suscribir el Contrato de Administración entre el Jefe del SERNANP y el(los) representante(s) legal(es) del Adjudicatario, el que a partir de la suscripción del Contrato se denominará Ejecutor. Luego de ello, si por causa imputable al Adjudicatario no se suscribe el Contrato, el procedimiento se declarará desierto.

**CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO POR CONCURSO DE MÉRITOS A INICIATIVA DEL SERNANP Y APOYADO
CON FONDOS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

Artículo 18°.- De la Comisión Ad Hoc

El SERNANP podrá convocar a un concurso de méritos para el otorgamiento de un Contrato de Administración de un ANP cuando disponga del uso de fondos de organismos multilaterales y/o bilaterales de desarrollo, o de entidades de cooperación internacional que tengan suscritos convenios



con SERNANP. Para ello, la DGANP nombra una Comisión Ad-Hoc encargada de dirigir el proceso. La comisión se nombra mediante Resolución Directoral y está conformada como mínimo por los siguientes miembros.

- Un representante de la DGANP, quien actuará como Presidente;
- Un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica del SERNANP;
- Un representante del Gobierno Regional;
- Un representante del Comité de Gestión;
- Un consultor especialista en ANP, a invitación de la DGANP.
- Un representante o consultor a propuesta de la entidad cooperante, a su solicitud.

La Comisión Ad-Hoc debe instalarse dentro de los siete (07) días calendario posteriores a la notificación de la Resolución Directoral a los integrantes que la Conforman.

Artículo 19°.- Del procedimiento de concurso de méritos

La Comisión Ad-Hoc de SERNANP encargada de conducir el proceso del concurso, seguirá los procedimientos de convocatoria, evaluación y adjudicación de las entidades u organismos a que se refiere el presente título, y haya sido convenido formalmente por la entidad y SERNANP, o fuera solicitado por ellos mediante documento escrito presentado al SERNANP. Las bases del concurso serán preparadas por la DGANP y aprobadas mediante Resolución Directoral.

Cuando existan vacíos en los procedimientos de los organismos e instituciones cooperantes, las presentes Disposiciones Complementarias se aplicarán supletoriamente.

Artículo 20°.- Del otorgamiento de la Buena Pro, de la conclusión del concurso de méritos, de las impugnaciones y del Contrato de Administración.

20.1 Del Otorgamiento de la buena pro y de la conclusión del concurso de méritos.

La Comisión Ad Hoc emitirá una Acta que adjudique la Buena Pro al postor que presente la Propuesta que alcance el puntaje mayor. Si los postores no alcanzan el puntaje mínimo requerido, la Comisión Ad Hoc emitirá una Acta que declare desierto el concurso de méritos.

La Comisión Ad-Hoc emitirá un informe de evaluación dando cuenta del resultado del concurso a la DGANP. La DGANP emitirá una Resolución Directoral que formalice la adjudicación de la Buena Pro o declare desierto el concurso de méritos dentro de los catorce (14) días calendario siguientes de la emisión del informe de la Comisión Ad-Hoc.

La Resolución Directoral será publicada en el Diario Oficial El Peruano y en otro de mayor circulación de la circunscripción del ANP. ✓

20.2 De las impugnaciones. El procedimiento aplicable es el establecido en el artículo 17° numeral 2) de las presentes Disposiciones Complementarias.

20.3 De la Suscripción del Contrato de Administración. En un plazo máximo de quince (15) días calendario de remitido oficialmente el Contrato, se deberá suscribir el Contrato de Administración entre el Jefe del SERNANP y el(los) representante(s) legal(es) del Adjudicatario, el que a partir de la suscripción del Contrato se denominará Ejecutor. Luego de ello, si por causa imputable al Adjudicatario no se suscribe el Contrato, el procedimiento se declarará desierto.

TÍTULO TERCERO

DEL CONTENIDO DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 21°.- Del contenido mínimo del contrato de administración

El Contrato de Administración deberá contener por lo menos:

- a) Generales de ley de las partes.
- b) Resultados esperados y ámbito de aplicación con coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM).
- c) Obligaciones y derechos de las partes.
- d) Mecanismos de Coordinación entre la DGANP, el Ejecutor, el Jefe de ANP y los guardaparques en el marco del Contrato de Administración para garantizar la gestión unitaria del ANP.
- e) Fuentes financieras y recursos económicos disponibles por el Estado para el ANP.
- f) En el caso de concursos de méritos apoyados con fondos de organismos multilaterales y bilaterales de desarrollo u otra entidad de Cooperación Internacional, el mecanismo de interrelación entre el Contrato de Administración y el Contrato Financiero que se efectúe para el caso.



- g) Régimen de los bienes que comprende el Contrato de Administración y los que se adquieran a cualquier Título durante la vigencia del mismo.
- h) Atribuciones inherentes al SERNANP.
- i) Cláusula por la que el Ejecutor deberá promover conjuntamente con el Jefe del ANP un proceso participativo para la elaboración del Plan Maestro y la conformación del Comité de Gestión, de no contar el ANP con alguno de estos instrumentos.
- j) Cláusulas de participación de las poblaciones locales.
- k) Plazo del Contrato de Administración, hasta por un máximo de veinte (20) años.
- l) Información a presentar, metodología de análisis y metodología de supervisión respecto de la Comisión de Seguimiento.
- m) Cláusula de renovación, en caso lo solicite el Ejecutor y siempre y cuando el plazo originalmente pactado hubiera sido menor a veinte (20) años.
- n) Procedimientos a seguir al término del Contrato de Administración.
- o) Causales de resolución del Contrato de Administración.
- p) Cláusula que impide la cesión de posición contractual o la novación.
- q) Penalidades
- r) Solución de Controversias.

Artículo 22°.-Del Registro Oficial de Contratos de Administración

La información contenida en el Registro Oficial de los Contrato de Administración a que refiere el numeral 121.1 del artículo 121° del Reglamento es de carácter público, con las excepciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de acuerdo al procedimiento de acceso a la información pública previsto en el TUPA del SERNANP.

**TÍTULO CUARTO
DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL EJECUTOR**

Artículo 23°.- Del Inicio de actividades

Luego de suscrito el Contrato de Administración, el Ejecutor comunica por carta simple a la DGANP la fecha de inicio de actividades que debe ser como máximo, a los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del Contrato de Administración.

Artículo 24°.- Del Plan de Trabajo y Presupuesto Anual y Quinquenal del Ejecutor del Contrato de Administración

El Ejecutor en coordinación con el Jefe del ANP elaborará su Plan de Trabajo y Presupuesto Anual correspondiente a las actividades que ejecutará durante el siguiente año y las fuentes de financiamiento previstas, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la DGANP y en concordancia con los compromisos asumidos en su propuesta y Contrato.

La DGANP podrá observar el Plan de Trabajo y el Presupuesto Anual como máximo a los treinta (30) días calendario siguientes de presentados, caso contrario se darán por aprobados.

El Plan Operativo del ANP incorporará el Plan de Trabajo y el Presupuesto Anual del Ejecutor del Contrato de Administración.

Con las mismas consideraciones del Plan de Trabajo y Presupuesto Anual, El Ejecutor coordinará con el Jefe del ANP la elaboración de la propuesta del Plan de Trabajo y Presupuesto Quinquenal, la DGANP podrá observar la propuesta del Plan de Trabajo y Presupuesto Quinquenal como máximo a los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes de presentados, caso contrario se darán por aprobados.

Artículo 25°.- Del Informe Anual

El Ejecutor debe presentar un Informe Anual a la DGANP, en las fechas precisadas en el Anexo 3 de las presentes Disposiciones Complementarias.

El Informe Anual debe indicar el nivel de avance y cumplimiento respecto a los resultados encargados y del Plan Maestro, y de aquellas otras obligaciones de su cargo de acuerdo al Contrato de Administración, detallando por lo menos:



- a) Actividades realizadas en el período.
- b) Balance económico financiero auditado, indicando los ingresos percibidos por fuente de financiamiento, los ingresos provenientes por actividades económicas realizadas en el ANP, gastos realizados conforme al Presupuesto Anual y saldos financieros al momento de presentación del Informe.
- c) Indicadores respecto a los resultados comprometidos en el Contrato de Administración y variaciones respecto al periodo anterior.
- d) Metodología utilizada en la evaluación del punto anterior.
- e) Relación actualizada de empleados y funciones que realizan.

En caso que el Plan Maestro requiera de ajustes, éstos pueden ser solicitados por el Ejecutor en la misma oportunidad de presentación del Informe Anual.

La DGANP podrá observar el Informe Anual como máximo a los treinta (30) días calendario siguientes de presentado, caso contrario se dará por aprobado.

Artículo 26°.- De la Elaboración del Plan Maestro

De no existir Plan Maestro en el ANP encargada, el Contrato de Administración establecerá el compromiso del Ejecutor en apoyar técnica y financieramente el proceso participativo para su elaboración, de acuerdo a los términos de referencia, cronograma y guías metodológicas aprobadas por el SERNANP.

Artículo 27°.- De la conformación del Comité de Gestión

De no haberse constituido un Comité de Gestión en el ANP bajo Contrato de Administración, el Contrato de Administración establecerá el compromiso del Ejecutor para promover la convocatoria y conformación de dicho Comité, de conformidad con las normas reglamentarias sobre la materia. Cumplidos los requisitos señalados por estas normas y acreditada la representatividad del Comité, el SERNANP dará reconocimiento formal a éste.

Artículo 28°.- Otorgamiento de derechos en el ANP bajo Contrato de Administración

Cuando el SERNANP deba dar opinión sobre el otorgamiento de derechos y ejecución de proyectos o actividades, sea por el propio SERNANP u otros sectores con implicancias sobre los resultados encargados mediante Contrato de Administración, deberá informar y coordinar con el Ejecutor del Contrato de Administración previamente a su otorgamiento. Para tal efecto el Ejecutor presentará al SERNANP, un informe que sustente los efectos del otorgamiento del derecho (s) sobre los objetivos encargados en el Contrato de Administración.

Artículo 29°.- De las Obligaciones del Ejecutor

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el artículo 120° del Reglamento y las que se establezcan en el Contrato de Administración, se consideran responsabilidades del Ejecutor:

- a) Coordinar con el Jefe del ANP para la adecuada gestión del ANP, informando detallada y oportunamente a éste y a la DGANP respecto de la comisión de infracciones.
- b) Cobrar a nombre del Estado, cuando así lo faculte el Contrato de Administración, aquellos ingresos generados por la gestión del ANP bajo Contrato de Administración.
- c) Administrar eficientemente los recursos económicos asignados o que obtengan en beneficio del ANP.
- d) Organizar y entregar la información económica, financiera, científica, legal y social u otras correspondientes a los resultados y ámbito del Contrato.
- e) Buscar fuentes y mecanismos¹ de financiamiento para apoyar la gestión del ANP de acuerdo al Plan Maestro y el Contrato de Administración, así como diseñar programas orientados a garantizar la sostenibilidad financiera del ANP².

¹ Fuente: identifica el origen de los recursos con que se cubren las asignaciones presupuestarias, son los canales e instituciones financieras, tanto internas como externas por cuyo medio se obtienen los recursos necesarios para equilibrar las finanzas de una institución. Mecanismos: herramientas diseñadas para captar, generar, movilizar y/o transferir recursos que financian la conservación de la biodiversidad, son aquellos que tienen la capacidad de asegurar un flujo de recursos suficiente para cubrir las necesidades de financiamiento que se identifiquen, adecuado para las actividades que se busca desarrollar, y oportuno de acuerdo con los tiempos en los que se planea cada inversión y acción prioritizada.

² Se entiende como sostenibilidad financiera de un ANP a "la capacidad de asegurar recursos financieros estables y suficientes al largo plazo y distribuirlos en tiempo y en forma apropiada, para cubrir los costos totales de las ANP tanto directos como indirectos) y asegurar que las ANP sean manejadas efectivamente y eficientemente según sus objetivos de conservación y otros pertinentes" (Emerton et al. 2006).



- f) Brindar soporte técnico para la supervisión de las concesiones de servicios, contratos para aprovechamiento de recursos naturales, convenios para ejecución de proyectos y programas, y en general cualquier autorización para ejecutar actividades económicas, sociales o científicas dentro del ámbito del Contrato de Administración, en coordinación con la Jefatura del ANP y el Comité de Gestión. En aquellos casos en los que quien efectúe las actividades sea el mismo Ejecutor, este no podrá brindar el soporte técnico al SERNANP.
- g) Reemplazar al profesional del Equipo de Trabajo por otro de calidades profesionales y experiencia similar, y comunicar previamente dicho cambio a la DGANP, la cual emitirá en un plazo máximo de siete (07) días calendario sus observaciones, en caso contrario se dará por aceptado.
- h) El Ejecutor remitirá al Jefe del ANP cualquier solicitud recibida para el otorgamiento de Derechos o Permisos o ejecución de proyectos.

La Dirección de Gestión aprueba los términos de referencia para la evaluación trimestral, anual, quinquenal, planes de trabajo, presupuesto anual y quinquenal. Las fechas de presentación se precisan en el Anexo 3 de las presentes Disposiciones Complementarias.

La Dirección de Gestión aprueba los términos de referencia para la Comisión de Seguimiento de los Contratos de Administración.

CAPÍTULO II DEL EJECUTOR Y SU RELACIÓN CON EL SERNANP Y OTROS ACTORES

Artículo 30°.- De la facultad de suscribir Convenios de Cooperación.

El Ejecutor, para la consecución del objeto de contrato u actividades a su cargo podrá suscribir Convenios de cooperación con otras personas jurídicas. Dichos Convenios no otorgarán a los cooperantes la calidad de Ejecutor y se realizará previa opinión favorable del SERNANP.

Artículo 31°.- Del Ejecutor y su relación con el Jefe del ANP

Las ANP bajo Contrato de Administración cuentan con un Jefe de Área quien ejerce directamente las funciones de control y supervisión, de acuerdo a lo establecido por el artículo 29° del Reglamento de ANP, así como aquellas que no hayan sido materia del Contrato de Administración. El jefe del ANP puede contar con supervisores a su cargo para el cumplimiento de sus funciones. Específicamente, el Jefe del ANP que se encuentra bajo Contrato de Administración tendrá a su cargo:

- a) Emitir Resoluciones Administrativas para sancionar casos de infracciones a la Ley y al Reglamento de ANP.
- b) Emitir los documentos administrativos que se requieran para efectuar o respaldar los decomisos por extracción ilegal de recursos u otras actividades ilegales en el marco del procedimiento administrativo sancionador.
- c) Supervisar la adecuada gestión y manejo del ANP materia del Contrato de Administración.
- d) Otorgar los permisos y autorizaciones para el desarrollo de actividades de aprovechamiento de recursos naturales, turismo, investigación, actividades menores u otras de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, en coordinación con el Ejecutor cuando corresponda al ámbito de su Contrato de Administración.
- e) Mantener informada y presentar informes periódicos a la DGANP sobre el cumplimiento de los objetivos del Contrato de Administración de manera trimestral y en aquellos casos que estime pertinente.
- f) Apoyar las acciones de vigilancia y control para mantener los ámbitos controlados.

El Jefe del ANP remitirá la opinión del informe trimestral a la DGANP a los diez días de haberlo recibido por parte del Ejecutor, adjuntando el Informe Trimestral respectivo, conforme el detalle del Anexo 3 de las presentes Disposiciones Complementarias. De existir versiones actualizadas del Informe trimestral derivadas del levantamiento de observaciones por parte del Ejecutor, estas deberán ser remitidas a la DGANP.

El Contrato de Administración deberá establecer y precisar las relaciones administrativas y funcionales entre el Jefe del ANP y el Ejecutor.

Artículo 32°.- Del Ejecutor y su relación con el personal guardaparque

El Jefe del área cuenta con el cuerpo de guardaparques del área, contratados en coordinación con el SERNANP, bajo cualquier fuente de financiamiento, para realizar las acciones de vigilancia y control consideradas en la línea de acción de vigilancia y control del Plan Maestro.



De ser pertinente, el Jefe del ANP en coordinación con el Ejecutor diseñará y aprobará una estrategia de Vigilancia y Control del área, esta pertinencia será determinada en el proceso de actualización y/o elaboración del Plan Maestro del ANP.

El Contrato de Administración define las modalidades de contratación y mecanismos de coordinación con el personal guardaparque. En todos los casos el personal identificado como guardaparque depende funcionalmente del Jefe del ANP.

Artículo 33°.- Del Ejecutor y su relación con entidades gubernamentales

El Ejecutor promoverá la suscripción de acuerdos y convenios con otras instituciones del Estado que actúan o tienen injerencia en el ANP, de modo tal que se puedan consolidar los usos previstos en los instrumentos de planificación del ANP. Dichos acuerdos y convenios serán suscritos por parte del ANP, por el SERNANP y el Ejecutor, siempre que no afecten las facultades propias del SERNANP.

Artículo 34°.- Del Ejecutor y su relación con la sociedad civil en general

El Ejecutor promoverá activamente la participación en la gestión del ANP de las poblaciones locales ubicadas en el ANP, Zona de Amortiguamiento o en el paisaje asociado³, especialmente si pertenecen a grupos o comunidades nativas y campesinas.

El Ejecutor deberá contar con el Comité de Gestión y sus Grupos de Interés, en el cual participa la población organizada, para consultas y opiniones, en coordinación con el Jefe del ANP.

CAPÍTULO III DEL CONTROL Y SUPERVISIÓN AL EJECUTOR

Artículo 35°.- Del Informe de Análisis Quinquenal

El Ejecutor elabora cada cinco (5) años, un Informe de Análisis respecto a la Ejecución del Contrato de Administración, las necesidades de adecuación del Plan Maestro y el alcance gradual de las metas de los niveles de gestión, considerados en la iniciativa de sostenibilidad financiera del SINANPE.

En base a los informes del Ejecutor la DGANP elabora, directamente o a través de terceros, un Informe de Análisis respecto a los mismos. De los resultados de dicho Informe se podrá recomendar la adecuación del Plan Maestro o su actualización, así como resolver el Contrato de Administración, si se identifican algunas de las causales previstas en el Contrato de Administración y la presente Resolución Presidencial, de conformidad con el numeral 117.6 del artículo 117° del Reglamento, modificado por el DS 007-2011-MINAM .

Artículo 36°.- Del Seguimiento y la Supervisión

36.1 La Comisión de Seguimiento es a la que se refiere el artículo 127° del Reglamento. En el plazo de catorce (14) días calendario de suscrito el Contrato de Administración se emitirá una Resolución Directoral que designe a los miembros de la Comisión de Seguimiento, la misma que deberá ser notificada a cada uno de los miembros.

Dicha Comisión actuará en los siguientes casos:

- Para emitir opinión respecto a los informes anuales a que se refiere el artículo 25° de las presentes Disposiciones Complementarias.
- Para emitir opinión respecto a las denuncias o quejas presentadas con relación a la ejecución del Contrato de Administración; y,
- Para emitir opinión respecto de los compromisos asumidos por el SERNANP, el Ejecutor y los miembros del Comité de Gestión en el Contrato de Administración o en las sesiones de la Comisión.

El Ejecutor brindará las facilidades de información y acceso para el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Seguimiento, bajo responsabilidad contractual.

La Comisión de Seguimiento a través de su Presidente remitirá sus informes al Jefe institucional del SERNANP quien derivará el mismo a la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, a la Dirección de Desarrollo Estratégico y otras oficinas de la entidad para que evalúen lo que corresponda

³ Paisaje asociado a ANP: referido al ámbito del territorio local, comunal, distrital, regional u otro, en el cual se realizan coordinaciones y acciones para la conservación y la gestión de las ANP, con un enfoque de cuenca, paisaje u ecosistémico.



acorde a sus competencias, y remitirá el informe referido para su conocimiento y fines del caso a la Comisión de Supervisión y Evaluación.

36.2 La Comisión de Supervisión y Evaluación es a la que se refiere el artículo 128º del Reglamento. Se conforma por medio de una Resolución Presidencial que designa a los miembros de la Comisión, la misma que deberá ser notificada a cada uno de los miembros.

La Comisión se encuentra conformada por la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, quien la preside, Dirección de Desarrollo Estratégico, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Administración.

Dicha Comisión actuará en los siguientes casos:

- Emitir el reporte anual de la supervisión y evaluación del cumplimiento de los objetivos del Contrato, sobre la base de ésta información remitida por la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas que incluya el informe anual de la DGANP, el informe del Ejecutor y las Actas de las Comisiones de Seguimiento.
- Evaluar el informe quinquenal proyectado por la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas que contenga la evaluación integral de los resultados logrados por el ejecutor proponiendo las medidas que correspondan. También es pertinente esta evaluación cada vez que el Plan Maestro sea actualizado.
- Evaluar las medidas propuestas por la Comisión de Seguimiento de acuerdo a sus competencias; y, realizar las recomendaciones pertinentes a las oficinas que corresponda a través del Jefe del SERNANP.

El Ejecutor brindará las facilidades de información y acceso para el cumplimiento de las funciones de la citada Comisión, bajo responsabilidad contractual.

CAPÍTULO IV DE LAS CAUSALES DE RESOLUCIÓN, DE LA SUSPENSIÓN Y RENOVACIÓN DEL PLAZO Y DE LA MODIFICACIÓN Y TÉRMINO DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN.

Artículo 37º.- De las Causales de resolución del Contrato de Administración

Son causales de resolución del Contrato de Administración:

- Incumplimiento reiterado o grave injustificado de las obligaciones asumidas mediante el Contrato de Administración y el Plan Maestro del ANP.
- No subsanar las observaciones formuladas por el SERNANP a los Informes Anuales presentados, dentro de los plazos fijados en el Contrato de Administración.
- Realizar actividades no contempladas en el Plan Maestro, los Planes Complementarios o el Contrato de Administración, sin autorización previa del SERNANP.
- No presentar el Informe Anual en los plazos fijados en el Contrato de Administración.
- No presentar Balances Financieros Auditados Anuales.
- Por mutuo acuerdo de las partes.

La presentación de los Balances Financieros Auditados Anuales se realizará antes de culminar el primer semestre del siguiente año (véase Anexo 3).

La decisión de resolver el Contrato de Administración se comunicará al ejecutor, por carta notarial con veinte (20) días calendario de anticipación.

Artículo 38º.- De la Suspensión de plazos

El plazo de vigencia del Contrato de Administración puede suspenderse a pedido del Ejecutor, por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente probados. La suspensión será aprobada por el SERNANP y comunicada al Ejecutor. Ésta no podrá ser mayor a doce (12) meses, en caso contrario el SERNANP resolverá el Contrato de Administración de manera unilateral.

Artículo 39º.- De la Ampliación del plazo

El Ejecutor puede solicitar al SERNANP mediante carta dirigida a la DGANP la ampliación del plazo de ejecución del Contrato de Administración hasta alcanzar el plazo máximo de veinte (20) años. Dentro de los treinta (30) días calendario de recibida la solicitud la DGANP procederá a elaborar un Informe Técnico evaluando el desempeño del Ejecutor. De resultar el Informe Técnico favorable, la DGANP solicitará al Comité de Gestión su conformidad a la ampliación del plazo del Contrato de Administración.

De resultar el Informe Técnico de la DGANP desfavorable o de no obtener la solicitud la conformidad del Comité de Gestión, la DGANP denegará la solicitud.



De otorgar el Comité de Gestión su conformidad a la solicitud, el Ejecutor y SERNANP suscribirán una addenda al Contrato de Administración original donde conste el período adicional de ejecución del Contrato así como la precisión de los resultados a ser alcanzados.

Artículo 40°.- De la Modificación del Contrato de Administración

Toda modificación de los términos u obligaciones contenidas en el Contrato de Administración deberá ser realizada mediante Addenda, la que deberá constar por escrito. Dicha modificación se realizará de presentarse las condiciones especificadas en el texto de cada Contrato de Administración suscrito.

Artículo 41°.-Del Término del Contrato de Administración

Un año antes del término del Contrato de Administración, el Ejecutor debe presentar a la DGANP un Plan de Salida, el cual debe ser aprobado mediante Resolución Directoral.

En un plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir del término del Contrato de Administración, el Ejecutor presenta un Informe Final respecto a la ejecución del Plan de Salida y entregará mediante Acta los bienes que se hayan definido previamente en el Contrato de Administración o en su Addenda correspondiente para su donación al SERNANP. El Ejecutor no podrá retirar del ANP aquellos bienes que sirvan directamente a la conservación del ANP o cuya remoción signifique una alteración grave del paisaje o degradación de ecosistemas.

El Plan de Salida será revisado por las diferentes oficinas de corresponder acorde a sus competencias.

Cumplidos estos actos a satisfacción del SERNANP, el Ejecutor finaliza formalmente su vínculo contractual con el Estado.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Cualquier conflicto que pudiera suscitarse entre el SERNANP y los solicitantes, postores, adjudicatarios y titulares del Contrato de Administración, se someterán a la jurisdicción y competencia a los jueces y tribunales del Distrito Judicial de Lima.

Segunda.- La Ley del Procedimiento Administrativo General, dada por Ley N° 27444, será aplicada de manera supletoria a las presentes Disposiciones Complementarias.



ANEXO 1
FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE AVISO DE RESUMEN DE SOLICITUD A PEDIDO DE PARTE
PARA OTORGAMIENTO DE UN CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN

AVISO DE RESUMEN DE LA SOLICITUD PRESENTADA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN

(nombrar modalidad) DEL ANP (nombrar ANP)

Se pone de conocimiento del público en general, que el SERNANP ha recibido por parte de (nombrar la(s) persona(s) jurídica(s)) la solicitud para la celebración de un Contrato de Administración (nombrar modalidad) del área natural protegida (nombrar ANP) [o el sector (nombrar sector) del área natural protegida (nombrar anp)]

El solicitante (nombre de la(s) persona(s) jurídica(s) solicitante), está inscrita en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de (nombrar), en la partida registral (nombrar tomo, ficha o partida electrónica) y domicilia en (detallar exactamente el domicilio legal, calle, distrito, provincia y departamento).

La solicitud para acceder al Contrato de Administración del área natural protegida (nombrar anp) [o en el sector (nombrar sector) del área natural protegida (nombrar anp)], comprende un área de (especificar), por un periodo de (especificar años), en la(s) provincia(s) de (nombrar provincia) del(los) departamento(s) de (nombrar departamento). El área solicitada se encuentra enmarcada dentro de las coordenadas UTM (especificar vértices en coordenadas UTM y memoria descriptiva). Los resultados esperados propuestos por el solicitante son:

Se publica el presente aviso de conformidad con el numeral 119.2 del artículo 119º del Decreto Supremo N° 007-2011-MINAM, que modifica el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG, y a las Disposiciones Complementarias al Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas en materia de Contratos de Administración, aprobadas por Resolución Presidencial N° -200 -SERNANP.

(nombrar ciudad - fecha)

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas-DGANP
Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado-SERNANP



ANEXO 2

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE AVISO DE CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS PARA OTORGAMIENTO DE UN CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN

AVISO DE CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS PARA OTORGAMIENTO DE CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN (*nombrar modalidad*) EN EL ANP (*nombrar anp*)

El Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado-SERNANP, pone en conocimiento del público en general que a la fecha de publicación de este aviso se iniciará un Proceso de Concurso de Méritos para el Otorgamiento de un Contrato de Administración sobre el área natural protegida (*nombrar anp*) [o el sector (*nombrar sector*) del área natural protegida (*nombrar anp*)] ubicada en la(s) provincia(s) de (*nombrar*), departamento(s) de (*nombrar*), en un área de (*especificar en ha*), dicho Contrato podrá ser otorgado hasta un plazo máximo de (*especificar años*), dentro de las siguientes coordenadas geográficas (*especificar límites: norte, sur, este y oeste*). Los resultados esperados para dicho Contrato son al menos: ...

Los interesados en presentar Propuestas, de conformidad con el numeral 119.2 del artículo 119º del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas aprobado por Decreto Supremo Nº 038-2001-AG, modificado por el Decreto Supremo Nº 007-2011-MINAM, y a las Disposiciones Complementarias al Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas en materia de Contratos de Administración, aprobadas por Resolución Presidencial Nº 200 -SERNANP, deberán adquirir las Bases del Concurso de Méritos Nº (*nombrar*), en el Local del SERNANP ubicado en (*nombrar dirección exacta*); y podrán presentar sus propuestas el (*nombrar*).

Se publica el presente aviso de conformidad con el numeral 119.2 del artículo 119º del Decreto Supremo Nº 007-2011-MINAM que modifica el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas aprobado por Decreto Supremo Nº 038-2001-AG y a las Disposiciones Complementarias antes mencionadas.

(*ciudad - fecha*)

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas-DGANP
Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado-SERNANP

(*Anexar: Mapas con Coordenadas UTM*)



ANEXO 3

Cuadro de presentación del Plan de Trabajo y Presupuesto Anual; Informes Anuales, Trimestrales y Quinquenales; Balance financiero auditado; y Plan de Trabajo y Presupuesto quinquenal

Documento a presentar	Plazo de Presentación	Elaborado por	A quién presenta	Plazo de Opinión	Levantamiento de Observaciones por el Ejecutor	A quien se informa de la revisión y/o aprobación
Plan de Trabajo y Presupuesto Anual	Hasta el último día hábil del mes de noviembre del año previo de ejecución	Ejecutor en coordinación con Jefatura del ANP (adjuntar carta de la JANP con opinión favorable)	DGANP	30 días	5 días	Ejecutor, JANP
Informe Trimestral	Hasta 15 días después de culminado el trimestre a informar	Ejecutor	Jefatura del ANP	10 días	5 días	Ejecutor Toma conocimiento la DGANP (a través de informe de opinión de la JANP que adjunta el informe trimestral del Ejecutor)
Informe Anual	Hasta 30 días después de culminado el año a informar	Ejecutor	Jefatura del ANP	10 días		DGANP
			DGANP	30 días	10 días	Ejecutor, JANP
Informe Quinquenal	Hasta 60 días después de culminado el último año del quinquenio a informar	Ejecutor	Jefatura del ANP	15 días		DGANP
			DGANP	30 días	10 días	Ejecutor, JANP
Balance Financiero Auditado	Antes de culminado el primer semestre del año siguiente de ejecución	Ejecutor	DGANP	30 días	10 días	Ejecutor, JANP
Propuesta Técnica Financiera quinquenal	Seis meses antes de culminado el quinquenio previo	Ejecutor en coordinación con Jefatura del ANP (adjuntar carta de la JANP con opinión favorable)	DGANP	45	15	Ejecutor, JANP

