



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 010-2021-SERNANP-DGANP

Lima, 09 de febrero de 2021

### VISTO:

El Informe N° 071-2021-SERNANP-DGANP del 28 de enero de 2021, emitido por la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, a través del cual recomienda reconocer la ampliación de vigencia por el periodo de un (01) año de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión de la Reserva Comunal Amarakaeri;

### CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 028-2000-AG de fecha 06 de julio de 2000, se establece la Zona Reservada Amarakaeri, sobre una superficie de 419,139.00 hectáreas en el departamento de Madre de Dios, posteriormente dicha Área Natural Protegida fue categorizada como Reserva Comunal Amarakaeri, mediante Decreto Supremo N° 031-2002-AG, de fecha 11 de mayo del 2002, quedando como superficie final 402,355.62 hectáreas;

Que, el artículo 15°, numeral 15.1 del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG, señala que el Comité de Gestión del Área Natural Protegida del SINANPE está encargado de apoyar al Área Natural Protegida - ANP, en base a lo estipulado por la Ley, el Plan Director, el Reglamento y el Plan Maestro respectivo, en el ámbito del Área Natural Protegida correspondiente; y sobre la temática vinculada a la gestión de esta. No tiene personería jurídica y se puede establecer por tiempo indefinido, dependiendo de la renovación de su reconocimiento; complementariamente, el numeral 17.2 del artículo 17° señala que el Comité de Gestión cuenta con una Comisión Ejecutiva, que es su órgano ejecutor, siendo uno de sus miembros el Presidente del Comité de Gestión. La conformación de la Comisión Ejecutiva es estipulada por la Asamblea General del Comité de Gestión;

Que, mediante Resolución Directoral N° 023-2014-SERNANP-DGANP de fecha 30 de julio de 2014, se reconoce el Comité de Gestión de la Reserva Comunal Amarakaeri, la vigencia por el periodo de dos (02) años a su Comisión Ejecutiva y se aprueba su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento;

Que, mediante Resolución Directoral N° 058-2016-SERNANP-DGANP, de fecha 02 de agosto de 2016 se renueva la vigencia de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión de la Reserva Comunal Amarakaeri por el periodo de un (01) año, considerando





que su documento de gestión se encuentra en proceso de actualización y se aprueba su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento;

Que, mediante Resolución Directoral N° 60-2017-SERNANP-DGANP de fecha 22 de setiembre del 2017, se renueva por el periodo de dos (02) años a la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión de la Reserva Comunal Amarakaeri y se aprueba su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento;

Que, a través de la Resolución Presidencial N° 303-2015-SERNANP, publicada el 01 de febrero de 2016, se aprueban las nuevas Disposiciones Complementarias en materia de Comités de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional y de las Áreas de Conservación Regional;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 095-2020-SERNANP, de fecha 17 de junio del 2020, se modifica el numeral 17.1 del artículo 17°, el artículo 25° y el numeral 31.3 del artículo 31° de las "Disposiciones Complementarias en materia de Comités de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional y de las Áreas de Conservación Regional", aprobadas mediante Resolución Presidencial N° 303-2015-SERNANP;

Que, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del numeral 17.1 del artículo 17° de la Resolución Presidencial N° 303-2015-SERNANP, modificado por la Resolución Presidencial N° 095-2020-SERNANP, *"(...) mientras dure el Estado de Emergencia Nacional declarado por el COVID-19, se autorizará por el periodo de un (1) año adicional, la renovación de la vigencia de la Comisión Ejecutiva de los Comités de Gestión, que aseguren no tener las condiciones para la realización de las Asambleas en los nuevos términos establecidos, es decir, haciendo uso de las plataformas digitales.(...)"*;

Que, mediante Informe N° 037-2020-SERNANP-RCA/ES/FMM, del 31 de diciembre de 2020, el Jefe de la Reserva Comunal Amarakaeri, en su calidad de Secretario Técnico, evalúa el desempeño de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión del Área Natural Protegida del periodo 2018 – 2020, asimismo, comunica acerca de la reunión virtual de su Comisión Ejecutiva y la solicitud de ampliación de vigencia por el periodo de 01 año de la misma, expresando entre otras cosas que no se cuenta con las condiciones para llevar adelante una reunión de la Asamblea General de Miembros de del Comité de Gestión (para elegir a los miembros de la Comisión Ejecutiva), toda vez que algunos de ellos no cuentan con las herramientas necesarias para incorporarse a las reuniones virtuales, siendo ello así, no resulta factible la realización de las Asambleas en los nuevos términos establecidos;



Que, mediante Oficio N° 230-2020-SERNANP-JRCA, de fecha 31 de diciembre de 2020, el jefe de la Reserva Comunal Amarakaeri, en su calidad de Secretario Técnico, solicita la ampliación de vigencia por el periodo de un (01) año a la Comisión Ejecutiva de su Comité de Gestión;

Que, por el documento del visto, se recomienda reconocer la ampliación de vigencia por el periodo de un (01) año de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión de la Reserva Comunal Amarakaeri, encontrándose conforme a lo dispuesto en la Resolución Presidencial N° 095-2020-SERNANP;

Con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 18° del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, la Resolución Presidencial N° 303-2015-SERNANP, los artículos 3° inciso q) y 23° inciso e) del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Reconocer la ampliación de vigencia de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión de la Reserva Comunal Amarakaeri por el periodo de un (01) año a partir de la emisión de la presente Resolución en atención a lo dispuesto en la Resolución Presidencial N° 303-2015-SERNANP, modificada por la Resolución Presidencial N° 095-2020-SERNANP, estando conformada por los representantes de las siguientes instituciones:

Cargo	Institución
Presidente	Representante de Consejo Harakmbut Yine y Machiguenga - COHARYIMA
Vicepresidente	Representante de la Comunidad Nativa de Shintuya.
Secretaría Técnica	Jefe de la Reserva Comunal Amarakaeri
Grupo de Interés de actividades económicas sostenibles y vigilancia participativa	Representante de la Municipalidad Distrital de Camanti - Quincemil
Grupo de Interés de Monitoreo e investigación	Representante de la Asociación para la Conservación de la Cuenca Amazónica - ACCA
Grupo de Interés de REDD+ Indígena Amazónico - RIA	Representante de la ONG Desarrollo Rural Sustentable - DRIS
Grupo de Interés de Gestión Participativa y Promoción Cultural	Representante de la Comunidad Nativa de Diamante



**Artículo 2°.-** La Comisión Ejecutiva cuya ampliación de vigencia ha sido reconocida en el artículo anterior, se compromete a ratificar los acuerdos adoptados desde la fecha de su elección.

**Artículo 3°.-** Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP: [www.gob.pe/sernanp](http://www.gob.pe/sernanp)

Regístrese y comuníquese.

  
**DIRECTOR DE LÍNEA**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE**  
**ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**

Firmado digitalmente por:  
NIETO NAVARRETE Jose  
Carlos FAU 20478053178 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 09/02/2021 22:54:10-0500

**REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GESTIÓN  
DE LA RESERVA COMUNAL AMARAKAERI**

Título I  
Generalidades

Capítulo I  
Disposiciones Generales

Capítulo II  
De los objetivos y funciones del Comité de Gestión

Título II  
De la Organización

Capítulo I  
De la Estructura

Capítulo II  
De los miembros

Capítulo III  
De la Asamblea General de Miembros

Capítulo IV  
De la Comisión Ejecutiva

Capítulo V  
De la Renovación de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión

Capítulo VI  
De la incorporación o separación de miembros



# TÍTULO I Generalidades

## Capítulo I Disposiciones Generales

### Artículo 1º.- Finalidad del Reglamento

El presente Reglamento norma las funciones, objetivos, atribuciones, estructura orgánica, procesos para la toma de decisiones, convocatoria, incorporación o separación de miembros, elección de cargos y otros que aseguren la participación efectiva e integrada de quienes conforman el Comité de Gestión de la Reserva Comunal Amarakaeri.

### Artículo 2º.- Concepto de Comité de Gestión

El Comité de Gestión de la Reserva Comunal Amarakaeri (RCA) es el espacio de concertación donde intervienen voluntariamente diversos actores, públicos y privados en el que se genera una participación colectiva orientada a velar por el buen funcionamiento del ANP, así como el cumplimiento de sus fines y objetivos, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente aplicable.

No cuenta con personería jurídica y se establece por tiempo indefinido.

### Artículo 3º.- Ámbito de acción del Comité de Gestión de la RCA

Tiene como ámbito de acción el área comprendida en la Reserva Comunal Amarakaeri, ubicada en los distritos de; Fitzcarrald, Manu, Madre de Dios y Huepethue en la provincia de Manu, departamento de Madre de Dios.

### Artículo 4º.- Promoción de la conformación del Comité de Gestión

La Jefatura del ANP, a través de reuniones informativas da a conocer la importancia de esta herramienta de participación ciudadana.

### Artículo 5º.- Conformación del Comité de Gestión

El Comité de Gestión de la RCA, está conformada por un mínimo de cinco (5) miembros, a través de sus representantes acreditados. Pueden ser miembros del Comité de Gestión: i) un conjunto de personas naturales o jurídicas que tengan interés o injerencia en el área; ii) las instituciones del Sector Público, Sector Privado, Gobiernos Regionales y Locales; iii) Comunidades Campesinas o Nativas que desarrollen sus actividades y tengan interés o injerencia en el ámbito del área. Cuando se trate de una persona natural no requiere representación.<sup>1</sup>

### Artículo 6º.- Reconocimiento del Comité de Gestión

La Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas-DGANP del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado-SERNANP, mediante Resolución Directoral reconoce el Comité de Gestión de la RCA.

A partir de este reconocimiento se ratifican los acuerdos iniciales del Comité referidos a su conformación, designación de su Comisión Ejecutiva, así como la aprobación de su Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.

<sup>1</sup> Evaluar si todos estos posibles miembros se encuentran presentes en el ANP, caso contrario no mencionarlo.



### **Artículo 7°.** - Acreditación de los representantes de los miembros del Comité de Gestión

Para participar de manera activa en el Comité de Gestión, los interesados, previamente a la Asamblea, deben acreditar a dos representantes (titular y alterno), a través de documento dirigido a la Jefatura del ANP. Tales representantes se encuentran investidos de las facultades para la toma de decisiones a nombre de quien representan. Las personas naturales no requieren acreditar representación.

La designación de miembro no tiene carácter personalísimo, por lo que no requiere actualización en la Resolución Directoral cuando se modifique al representante.

En caso los asistentes no contasen con la acreditación respectiva, pueden permanecer en la Asamblea, pero sin derecho a voto hasta que se regularice su participación como representante acreditado un plazo no mayor a siete (7) días hábiles.

**Artículo 8°.**- El Comité de Gestión de la RCA para fines de comunicación, fija como domicilio las oficinas de Reserva Comunal AmaraKaeri, sito en Jr. Cajamarca N° 946, en el distrito y provincia de Tambopata, Departamento de Madre de Dios.



## **Capítulo II** **De los Objetivos y Funciones del Comité de Gestión**

### **Artículo 9°.** - Objetivos del Comité de Gestión de la RCA

- a) Colaborar y apoyar en la gestión y administración del Área Natural Protegida.
- b) Coordinar y promover un proceso concertado entre las diferentes instancias sociales, políticas y económicas de la zona, para la gestión y administración del Área Natural Protegida.
- c) Proponer y facilitar procesos para la elaboración de normas sobre la gestión del Área Natural Protegida, que sean posteriormente puestas a consideración del SERNANP.
- d) Apoyar en la difusión de la conservación del Área Natural Protegida.
- e) Apoyar a la administración del Área Natural Protegida en la conservación de la misma, el desarrollo de procesos participativos, manejo de conflictos y búsqueda de sinergias.
- f) Absolver consultas y emitir opiniones sobre los asuntos que el Jefe del Área Natural Protegida o de la DGANP ponga a su consideración.

### **Artículo 10°.** - Funciones del Comité de Gestión de la RCA

- a) Proponer políticas de desarrollo y Planes del Área Natural Protegida para consideración del SERNANP
- b) Velar por el buen funcionamiento del Área Natural Protegida, la ejecución de los planes aprobados y el cumplimiento de la normatividad vigente.
- c) Participar en la elaboración del respectivo Plan Maestro, dar su conformidad y velar por su cumplimiento. De no contar con comité de gestión o comisión ejecutiva vigente, se aplicará lo establecido en el artículo 6° de la Resolución Presidencial N° 049-2014-SERNANP.
- d) Emitir opinión previa sobre el reglamento de Uso Turístico del ANP.
- e) Proponer medidas que armonicen el uso de los recursos naturales con los objetivos de conservación del Área Natural Protegida.
- f) Supervisar el cumplimiento de los contratos y/o convenios relacionados al manejo del área.

- g) Supervisar el cumplimiento de los Contratos de Administración vigentes para el Área Natural Protegida.
- h) Facilitar la coordinación intersectorial para apoyar la gestión del Área Natural Protegida.
- i) Proponer acciones conducentes a la defensa del Patrimonio de la Nación vinculado al Área Natural Protegida.
- j) Proponer iniciativas para la captación de recursos financieros.
- k) En el caso que el Área Natural Protegida sea parte de una Reserva de Biosfera, el Comité de Gestión asume las funciones del Comité de Coordinación de la segunda hasta su consolidación.

## TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

### Capítulo I De la Estructura

#### **Artículo 11°.- Conformación del Comité de Gestión**

El Comité de Gestión de la RCA se encuentra conformado por:

- a) La Asamblea General de Miembros
- b) La Comisión Ejecutiva



### Capítulo II De los Miembros

#### **Artículo 12°.- Miembros que integran el Comité de Gestión**

Son miembros del Comité de Gestión de la RCA los siguientes:

Personas naturales o jurídicas  
Instituciones del Sector Público,  
Sector Privado,  
Gobiernos Regionales  
Gobiernos Locales  
Comunidades Campesinas o Nativas  
ONGs  
Universidades  
Proyectos

#### **Artículo 13°.- Miembros habilitados**

Es miembro hábil aquel que cuenta sus representantes acreditados, quienes cuentan con capacidad de decisión en nombre de su representada.

Cada miembro debe acreditar por escrito a dos (2) representantes debiendo identificar al titular y alerno, dicha acreditación es considerada como un reconocimiento al Comité de Gestión y el compromiso de respetar sus disposiciones y cumplir sus acuerdos.

Si el miembro es persona natural, actúa a título personal.

El miembro alerno actúa en reemplazo, en ausencia temporal, renuncia, separación o vacancia del titular. En estos tres últimos casos el alerno asume la titularidad hasta el término del período de vigencia de la Comisión Ejecutiva, salvo que el miembro designe nuevo (s) representante (s).

En caso de no existir representantes titular y alterno, el miembro designa nuevos representantes.

**Artículo 14°.- Obligaciones de los representantes de miembros del Comité de Gestión:**

- a) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias con voz y voto.
- b) Formar parte del Comité Electoral
- c) Ocupar cargos en la Comisión Ejecutiva.
- d) Integrar comisiones, grupos de trabajo o Grupos de Interés que se decida conformar para la realización de actividades específicas.
- e) Proveer de información al Comité de Gestión respecto a sus actividades y planes que directa o indirectamente estén vinculadas a la RCA.
- f) Proponer temas de agenda para las sesiones de la Asamblea General de Miembros ordinarias o extraordinarias.
- g) Acatar los acuerdos de la Asamblea General de Miembros.
- h) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.



**Capítulo III  
De la Asamblea General de Miembros**

**Artículo 15°.- Asamblea General de Miembros**

Espacio de diálogo en que participan de manera activa todos los representantes titulares acreditados o sus representantes en caso de imposibilidad justificada de los primeros.

**Artículo 16°.- Sesiones de la Asamblea General de Miembros**

La Asamblea General de miembros sesiona de la siguiente manera:

- Ordinaria, reunión programada, convocada periódicamente por el presidente, sobre la base de una agenda.
- Extraordinaria: reunión no programada, convocada por el presidente sin mediar un acuerdo previo y obedece a la necesidad de tratar temas urgentes o de forma imprevista.

Las sesiones ordinarias podrán suspenderse sólo de manera excepcional si los motivos se encuentran justificados mediante comunicación escrita al presidente, en cuyo caso se permite la realización de sesiones extraordinarias.

**Artículo 17°.- Funciones de la Asamblea General de Miembros**

Son funciones de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión las siguientes:

- a) Aprobar la Memoria Anual, elaborada por la Comisión Ejecutiva.
- b) Aprobar el Plan de Trabajo, elaborado por la Comisión Ejecutiva.
- c) Elegir a los miembros del Comité Electoral.
- d) Elegir a los integrantes de la Comisión Ejecutiva y supervisar sus actividades.
- e) Aprobar el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento (Asamblea de Fundación), y sus respectivas modificaciones
- g) Aprobar la Unificación o Separación del Comité de Gestión.
- h) Participar activamente en la formulación de los planes, programas de la Reserva Comunal Amara Kaeri.
- i) Conformar Comisiones para trabajos específicos y aprobar sus respectivos informes.

- j) Decidir sobre la inclusión o separación de miembros.
- k) Otras que determinen y definan cuales son las potestades específicas de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión, potestades que no tiene la Comisión Ejecutiva).

El Comité de Gestión podrá conformarse por Grupos de Interés, cuyos representantes integrarán la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión.

#### **Artículo 18°.- Convocatoria de la Asamblea General de Miembros**

Las sesiones ordinarias de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión son convocadas por el Presidente del Comité de Gestión, con no menos de diez (10) días hábiles de anticipación, y para las sesiones extraordinarias con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación.

Las convocatorias se realizan a través de carta u oficios según corresponda; podrán publicarse en lugares públicos y de fácil acceso y gran afluencia; así también, podrán ser remitidas a través de correos electrónicos u otros medios virtuales, señalando el lugar, día y hora de la reunión e incluyendo la agenda a tratar. La notificación de la convocatoria dirigida al correo electrónico se entiende válidamente efectuada cuando se recibe la respuesta de recepción. Dicha notificación surtirá efecto el día que conste haber sido recibida.



Las sesiones de la Asamblea General del Comité de Gestión podrán ser realizadas a través de reuniones presenciales, virtuales o mixtas; pudiéndose hacer uso de diversas plataformas digitales disponibles.

De no convocar el Presidente a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión, por razones injustificadas, están facultados a convocarla en el siguiente orden de exclusión: el Vicepresidente, el Secretario Técnico.

#### **Artículo 19°.- Quórum necesario para las Asambleas Generales**

Por la naturaleza del Comité de Gestión, los acuerdos se toman por consenso; en caso de no ser posible, se toman por mayoría simple, la cual se obtiene con más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de los asistentes de la Asamblea.

Los acuerdos adoptados en las reuniones virtuales deberán ser plasmados en actas como producto de las sesiones, las mismas que serán remitidas a través de la Secretaria Técnica a cada uno de los miembros de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión asistentes a la reunión, a través de un correo electrónico u otros medios virtuales y digitales, quienes en el plazo no mayor de tres (03) días hábiles deberán remitir al Secretario Técnico, la conformidad de la referida acta para la validación correspondiente, la no remisión de respuesta en el plazo otorgado será considerada como la conformidad al acta.

#### **Artículo 20°.- Asambleas por Sectores**

Ante la imposibilidad de asistir a las Asambleas Generales, los miembros pueden organizarse por sectores, teniendo en cuenta la representatividad de actores y de sus intereses, debiendo en cada reunión estar presente el Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva o quien este designe.

Las decisiones adoptadas en estas Asamblea se dan por mayoría simple, siendo contenidas en un acta suscrita por todos los participantes, y deben ser comunicadas a la Comisión Ejecutiva previa a la realización de la siguiente Asamblea.

### **Artículo 21.- Comisión Electoral**

Corresponde a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión nombrar un Comité Electoral para elegir y conducir el proceso de elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión de la Reserva Comunal Amarakaeri.

Para elegir a los miembros de la Comisión Ejecutiva debe instalarse un Comité Electoral, conformado por tres integrantes: a) la Jefatura del ANP (quien la preside) y b) dos miembros del Comité de Gestión.

El orden de prelación para designar a estas dos personas es:

- a. Los representantes de miembros acreditados que de manera voluntaria deseen integrar el Comité Electoral.
- b. Los representantes de miembros no acreditados.
- c. Personas naturales que no hayan manifestado de manera oficial su interés de formar parte del Comité de Gestión del ANP.
- d. Los elegidos, mediante mayoría simple, por la Asamblea General.



Los integrantes del Comité Electoral no pueden ser candidatos para integrar la Comisión Ejecutiva, a excepción de la Jefatura del ANP, que es miembro nato de la Comisión Ejecutiva.

Los miembros del Comité Electoral no tienen derecho a voto, salvo en caso de empate, teniendo su presidente voto dirimente.

La Comisión Electoral se desactiva automáticamente luego de la juramentación de los miembros de la Comisión Ejecutiva electa.

### **Artículo 22.- Ejercicio de derecho a votar**

Para las votaciones sólo podrá tener derecho a voto el representante titular acreditado por su institución o el representante alterno en caso de ausencia del titular.

## **Capítulo IV De la Comisión Ejecutiva**

### **Artículo 23°. - Conformación de la Comisión Ejecutiva**

La Comisión Ejecutiva, es el órgano ejecutor del Comité de Gestión. Está conformada como mínimo por ocho (7) miembros:

- a) Presidente, quien a su vez es el presidente del Comité de Gestión.
- b) Vicepresidente.
- c) Secretario Técnico (Jefe del ANP)
- d) Grupo de interés Actividades Económicas Sostenibles y Vigilancia
- e) Grupo de interés Monitorio e Investigación
- f) Grupo de interés RIA
- g) Grupo de interés: Gestión Participativa y Promoción Cultural.

(\*) Son conformados por el número de objetivos estratégicos que se definan en el Plan Maestro.

La renovación de la Comisión ejecutiva se efectúa cada dos (02) años, su vigencia se contabiliza a partir de la emisión de la respectiva Resolución Directoral.

Puede extenderse excepcionalmente hasta por un periodo máximo de un (01) año, siempre que los procesos de gestión y planificación iniciados durante su vigencia se encuentren pendientes de culminación.

#### **Artículo 24°.- Funciones de la Comisión Ejecutiva:**

Son funciones de la Comisión Ejecutiva:

A la Comisión Ejecutiva le corresponde proponer las modificatorias del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión.

- a) Ejecutar los compromisos y acuerdos adoptados por la Asamblea General de Miembros.
- b) Apoyar en la formulación del POA del ANP a través de su Presidente o a quién éste delegue.
- c) Promover las modificatorias al Reglamento de Sesiones y Funcionamiento.
- d) Elaborar la propuesta del Plan de Trabajo Anual en el transcurso del último trimestre del año, el mismo que deberá ser entregado al SERNANP durante el mes de diciembre; para el caso de la Memoria Anual del Comité de Gestión esta se elaborará en el primer trimestre del año siguiente, la misma que será entregada durante el mes de marzo. Ambos documentos serán puestos en conocimiento de la Asamblea General de Miembros.
- e) Dar la conformidad a la propuesta de Plan Maestro.



#### **Artículo 25°.- Sesiones de la Comisión Ejecutiva**

La Comisión Ejecutiva se reúne por convocatoria de su presidente en forma ordinaria cada seis meses y extraordinaria en cualquier época del año. Las convocatorias son por escrito, señalando el lugar, día y hora de la reunión e incluyendo la agenda a tratar, deberán ser convocadas con una anticipación mínima de siete (07) días hábiles. Se permite la utilización de correo electrónico.

La sede donde se sesiona se encuentra ubicada en Jr. Cajamarca 946, Pto Madonado (oficina de la Jefatura de la RCA).

A solicitud pueden asistir interesados, invitados u otros miembros del Comité de Gestión distintos a los que ejercen algún cargo en la Comisión Ejecutiva.

Únicamente tienen derecho de voto los miembros de la Comisión Ejecutiva.

#### **Artículo 26°.- Cronograma de sesiones**

En la primera sesión anual de la Comisión Ejecutiva se deberá establecer el cronograma de reuniones que buscará cubrir la mayor cantidad de localidades posibles. En todo caso no más del 50% de las sesiones por año se realizarán en la misma sede.

#### **Artículo 27°.- Cargo que ocupa la Jefatura del ANP en la Comisión Ejecutiva**

La Jefatura del ANP o el representante de la DGANP actúa como Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión y se encargará de coordinar y realizar el seguimiento de las acciones desarrolladas por el Comité de Gestión en base a lo estipulado por la Ley de Áreas Naturales Protegidas, su Reglamento, Plan Director y el Plan Maestro, sobre la temática vinculada a la gestión de la misma.

#### **Artículo 28°.- Mecanismos de participación y organización en la Comisión Ejecutiva**

Está permitido la implementación de los siguientes mecanismos de participación para la organización de la Comisión Ejecutiva:

- a) Sesiones públicas descentralizadas
- b) Buzón de consultas
- c) Invitaciones
- d) Sesiones por video conferencia
- e) Otros que se consideren que garanticen la participación activa de los miembros de la Comisión Ejecutiva.

#### **Artículo 29°.- Quórum necesario para las Sesiones de la Comisión Ejecutiva**

El quórum necesario para la realización de la Sesión de la Comisión Ejecutiva será de la mitad más uno de los miembros; y los acuerdos se toman por consenso, en caso de no ser posible, se toman por mayoría simple, la cual se obtiene con más del cincuenta por ciento (50%) de los votos del total de miembros asistentes.

Las Sesiones de la Comisión Ejecutiva podrán ser presenciales, virtuales o mixtas; pudiéndose hacer uso de diversas plataformas digitales disponibles.

Los acuerdos adoptados en las reuniones virtuales deberán ser plasmados en actas como producto de las sesiones, las mismas que serán remitidas a través de la Secretaria Técnica a cada uno de los miembros de la Comisión Ejecutiva asistentes a la reunión, a través de un correo electrónico u otros medios virtuales y digitales, quienes en el plazo no mayor de tres (03) días hábiles deberán remitir al Secretario Técnico, la conformidad de la referida acta para la validación correspondiente, la no remisión de respuesta en el plazo otorgado será considerada como la conformidad al acta.



#### **Artículo 30°.- Gestión de financiamiento para las Sesiones**

El SERNANP, en lo posible destina recursos económicos o gestiona recursos de cooperación, para la realización de las reuniones de la Comisión Ejecutiva y la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión de la RCA.

El presidente de la Comisión Ejecutiva, con el apoyo del Jefe de la Reserva Comunal Amarakaeri, procurará establecer alianzas estratégicas con organizaciones de la sociedad civil, o entidades públicas, a fin de poder cubrir los gastos de funcionamiento del Comité de Gestión de la RCA.

### **Capítulo V De los cargos en la Comisión Ejecutiva**

#### **Artículo 31°.- Funciones del Presidente de la Comisión Ejecutiva**

Son funciones del Presidente de la Comisión Ejecutiva, las siguientes:

- a) Representar al Comité de Gestión ante cualquier autoridad pública o privada y la sociedad civil.
- b) Dar cumplimiento a los objetivos y funciones del Comité de Gestión, establecidos en la normatividad vigente.
- c) Elaborar en conjunto con los miembros de la Comisión Ejecutiva el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión de la Reserva Comunal Amarakaeri.
- d) Efectuar las convocatorias para las sesiones de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión y las reuniones de la Comisión Ejecutiva.



- e) Elaborar la Memoria Anual del Comité de Gestión y someterla a la aprobación de la Asamblea General del Comité de Gestión.
- f) Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo aprobado por la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión.
- g) Velar por el cumplimiento de las políticas, acuerdos, etc., aprobados por la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión o la Comisión Ejecutiva y ejecutar las acciones velando que sean concordantes con el Plan Maestro de la Reserva Comunal Amarakaeri y con las directivas específicas de la DGANP.
- h) Participar y/o delegar funciones en los miembros de la Comisión Ejecutiva para impulsar o apoyar campañas nacionales e internacionales orientadas a la mejora de la imagen de la Reserva Comunal Amarakaeri.
- i) Coordinar con el Jefe de la Reserva Comunal Amarakaeri y con el Ejecutor del Contrato de Administración de RCA, las diversas acciones propuestas en el Plan de Trabajo del Comité de Gestión de la Reserva Comunal Amarakaeri.
- j) Coordinar con el Jefe de la Reserva Comunal Amarakaeri y con el Ejecutor del Contrato de Administración de RCA, las acciones necesarias para cumplir adecuadamente con los instrumentos de manejo aprobados para el ANP.
- k) Integrar la Comisión de Supervisión Técnico-Financiera constituida con la entrada en vigencia del Contrato de Administración (en caso de existir Contrato de Administración).
- l) Otras funciones propuestas por la Comisión Ejecutiva o la Asamblea General del Comité de Gestión.

#### **Artículo 32°.- Funciones del Vicepresidente de la Comisión Ejecutiva**

Son funciones del Vicepresidente de la Comisión Ejecutiva, las siguientes:

- a) Representar al Comité de Gestión en ausencia del Presidente y contribuir a la gestión del Presidente del Comité de Gestión.
- b) Asumir las funciones del Presidente, en caso de ausencia o de vacancia hasta el término del período de elección.
- c) Velar por el cumplimiento de las políticas, acuerdos, etc., aprobados por la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión o la Comisión Ejecutiva y ejecutar las acciones velando que sean concordantes con el Plan Maestro de la Reserva Comunal Amarakaeri y con las directivas específicas de la DGANP.
- d) Otras funciones propuestas por la Comisión Ejecutiva o la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión.

#### **Artículo 33°.- Funciones del Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva**

Son funciones del Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva, las siguientes:

- a) Apoyar técnicamente, coordinar y realizar el seguimiento de las acciones desarrolladas por el Comité de Gestión en base a lo estipulado por la Ley de Áreas Naturales Protegidas, su Reglamento, Plan Director y el Plan Maestro de la Reserva Comunal Amarakaeri, sobre la temática vinculada a la gestión de la misma.
- b) Mantener organizada la documentación generada por el Comité de Gestión de la Reserva Comunal Amarakaeri. El acervo documentario generado por el Comité de Gestión de la Reserva Comunal Amarakaeri, deberá permanecer en custodia en la Jefatura de la Reserva Comunal Amarakaeri.
- c) Velar que el libro de actas de la Asamblea General del Comité de Gestión y de la Comisión Ejecutiva, se encuentre actualizado.
- d) Apoyar al Presidente de la Comisión Ejecutiva en la remisión de las citaciones para las reuniones de la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión y de la Comisión Ejecutiva.
- e) Redactar los documentos requeridos y aprobados por la Comisión Ejecutiva.

- f) Otras funciones propuestas por la Comisión Ejecutiva o la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión.

#### **Artículo 34°.- Grupos de Interés**

Los Grupos de Interés responden a la diversidad de los actores e intereses de la gestión del ANP plasmados y organizados en el Comité de Gestión, se establecen según los objetivos estratégicos que se definen en el proceso de planificación del ANP. El trabajo de los Grupos de Interés, podrán ser presentados en sesión de la Comisión Ejecutiva y/o en Asambleas del Comité de Gestión.

La Jefatura del ANP, los miembros del Comité de Gestión organizados en los Grupos de Interés, y los ECA (en el caso de ANP con Contrato de Administración) son responsables de implementar las acciones a que se hubieran comprometido desarrollar en el POA a toda fuente.

Los miembros de los Grupos de Interés podrán participar en varios grupos de Interés a la vez. Siendo sus funciones:

#### **Grupo de interés 1: Actividades Económicas Sostenibles y Vigilancia Participativa**

- Coordinar y articular trabajos con los representantes de instituciones a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades de vigilancia y control de la RCA.
- Las que establezcan de acuerdo a las necesidades del ANP.

#### **Grupo de interés 2: Monitorio e Investigación**

- Promover la investigación al interior de la RCA y zona de amortiguamiento según las prioridades de investigación que ya cuenta el ANP.
- Apoyar y promover el monitoreo biológico y ambiental según las líneas de acción del componente ambiental del Plan Maestro 2016-2020 de la RCA.

#### **Grupo de interés 3: RIA**

- Apoyar en la elaboración del modelo Construir el modelo funcional e Implementar la propuesta de REDD+ Indígena Amazónico.

#### **Grupo de Interés 4: Gestión Participativa y Promoción Cultural.**

- Promover la Consolidación de la Cogestión de la RCA con un enfoque integral, para sumar aliados colaboradores altos, para una gestión efectiva del ANP.
- Apoyar en Construir y mantener canales de comunicación con la población y autoridades locales.
- Elaboración de materiales educativos de difusión de temas relacionados con la RCA con enfoque intercultural.
- Apoyar en la identificación en campo de los sitios de importancia cultural.

#### **Artículo 35°.- Reemplazo de miembros acreditados de la comisión ejecutiva**

En el caso que alguno de los miembros de la Comisión Ejecutiva represente a alguna institución, una vez que la misma haya comunicado sobre el fin de su representación, el cargo deberá ser cubierto por el miembro alterno, de no existir, la institución designará a los nuevos representantes titular y alterno a la Comisión Ejecutiva, comunicando formalmente de ello a su Presidente.



Para el caso en que la institución no designe a sus representantes asume el Vicepresidente. Esta situación deberá ser comunicada a la DGANP, para su respectivo reconocimiento.

## **Capítulo V** **De la Renovación de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión**

### **Artículo 36°. - De la Renovación de la Comisión Ejecutiva**

Antes de finalizar la vigencia del mandato de la Comisión Ejecutiva, el Presidente convoca a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión para proceder a la renovación de los miembros de la Comisión Ejecutiva. En caso de ausencia y/o vacancia del Presidente, la convocatoria la realizará el Vicepresidente. Ante la ausencia de ambos, actuará el Secretario Técnico. La Comisión Ejecutiva, podrá ser reelegida.

Previamente a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión, el Secretario Técnico deberá actualizar el padrón de los miembros. Al inicio de la reunión se debe verificar el quórum respectivo que consistirá en la mayoría simple de los miembros acreditados.

El Presidente, en representación de la Comisión Ejecutiva saliente, presentará a la Asamblea General del Comité de Gestión un balance sobre las actividades realizadas y metas alcanzadas en el marco de su gestión, así como de las acciones pendientes; asimismo, se procederá a la elección de los miembros del Comité Electoral en un número mínimo de tres (03), quienes llevarán a cabo el proceso de elección de los miembros de la Comisión Ejecutiva. Los miembros del Comité Electoral no podrán ser candidatos.



El Presidente electo del Comité de Gestión solicita a la DGANP el reconocimiento de la Comisión Ejecutiva, debiendo remitir la siguiente documentación, que deberá ser tramitada a través del Jefe del ANP:

- a) Carta del Presidente electo dirigida a la DGANP.
- b) Acta de la Sesión del Comité de Gestión que renueva la comisión ejecutiva debidamente suscrita<sup>2</sup> por sus miembros (copia).
- c) En caso de que se haya modificado el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento, este deberá ser debidamente suscrito por los miembros del Comité de Gestión, para ello debe constar con el acta respectiva.
- d) Documento de acreditación de las instituciones miembros de la Comisión Ejecutiva electa del Comité de Gestión designando o ratificando a sus representantes (copia).
- e) Padrón actualizado de miembros del Comité de Gestión debidamente acreditados (copia).
- f) Memoria correspondiente a la gestión anterior.

Asimismo, el Jefe del ANP emite un informe, el mismo que deberá contener como mínimo las labores desempeñadas por la Comisión Ejecutiva anterior, el proceso llevado a cabo, debe cumplir con el quórum mínimo, así como la aplicabilidad del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento durante el último periodo.

En el caso, que existan circunstancias que no hagan posible la renovación de la Comisión Ejecutiva, el Secretario Técnico (jefe del ANP o el representante de la DGANP) convocará a una Sesión de la Asamblea General de Miembros para realizar la

<sup>2</sup> Deben consignarse rubrica, DNI, institución a la representan, nombre y huella digital en caso de ser analfabetos

elección de la nueva Comisión Ejecutiva, debiendo seguir el procedimiento establecido en las presentes disposiciones.

**Artículo 37°.- Del reemplazo de miembros de la Comisión Ejecutiva**

En caso hubiera variación en los representantes, en fecha anterior a la renovación de la Comisión Ejecutiva, asume el representante suplente, debiendo la Institución miembro designar a otro representante. De no existir miembro suplente, sólo bastará que se actualice la representatividad a través de los documentos de acreditación respectiva dirigida al Jefe del ANP, en ese caso no será necesario emitir una Resolución Directoral que actualice a los miembros. La Comisión Ejecutiva deberá sesionar para incorporar al nuevo(s) miembro(s), dejando constancia en Acta.

En caso de desistimiento de una persona natural o jurídica de continuar como miembro de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión, se realizará una nueva elección en la Asamblea de Miembros. Una vez elegido el nuevo miembro de la Comisión Ejecutiva se dejará constancia en Acta, la cual deberá ser remitida por el Presidente a la DGANP, para su respectivo reconocimiento Resolución Directoral. Este nuevo miembro cubrirá el plazo de vigencia restante de la Comisión Ejecutiva.

**Artículo 38°.- De la convocatoria a la Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión**

La convocatoria se realizará a través de cartas u oficios según corresponda (anexo N° 04), asimismo en lo posible se difundirá mediante correo electrónico a los miembros u otro medio de comunicación (televisivo, escrito, radial). Asimismo, se podrá acordar los lugares de publicación de las citaciones, debiendo ser estos lugares públicos, de fácil acceso y gran afluencia de público, señalando el lugar, día y hora de la reunión e incluyendo la agenda a tratar.

Las convocatorias podrán publicar en lugares públicos y de fácil acceso y gran afluencia; así también, estas podrán ser remitidas a través de correos electrónicos u otros medios virtuales, señalando el lugar, día y hora de la reunión e incluyendo la agenda a tratar. La notificación de la convocatoria dirigida al correo electrónico se entiende válidamente efectuada cuando se recibe la respuesta de recepción. Dicha notificación surtirá efecto el día que conste haber sido recibida.

**Artículo 39°.- De la modificación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento**

Una vez elegidos y juramentados los nuevos miembros de la Comisión Ejecutiva, se procederá a la revisión del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento del Comité de Gestión vigente, para acordar su ratificación o modificación, debiendo en este último caso visar la versión final del citado reglamento por todos los miembros de la Comisión Ejecutiva electa.

**Capítulo VI**  
**De la incorporación y separación de miembros**

**Artículo 40.- Mecanismos de incorporación y causales de separación de miembros del Comité de Gestión**

La Asamblea General de Miembros del Comité de Gestión será la encargada de llevar a cabo el procedimiento de incorporación y separación de miembros, debiendo contemplar los siguientes mecanismos:

Para la incorporación de miembros:



- Solicitud de incorporación del representante del conjunto de personas naturales o jurídicas e instituciones interesadas dirigida al Presidente del Comité de Gestión.

Toda incorporación de miembros deberá ser incluida en el padrón de miembros del Comité de Gestión.

Para la separación de miembros: son causales para la separación de miembros:

- Quien incumpla de manera injustificada los compromisos asumidos ante el Comité de Gestión o ante el Jefe del ANP.
- Por tres (03) inasistencias injustificadas recurrentes a las sesiones de la Comisión Ejecutiva o Asamblea General del Comité de Gestión celebradas anualmente.
- Todo miembro que utilice el nombre del Comité de Gestión para intereses distintos a los previstos en el Comité de Gestión.

### TITULO III

#### DISPOSICIONES FINALES

**Disposición Única Final.-** De acuerdo a lo acordado en la última Asamblea son miembros del Comité de Gestión de la RCA los siguientes:



Nº	INSTITUCIÓN	RUBRO O ACTIVIDAD	REPRESENTANTE			TELÉFONO
1	JRCA-SERNANP	Jefe de la Reserva Comunal Amarakaeri	Daniel Asvín	Flórez Gil	Representante Titular CdG	953764372
2	FENAMAD	Presidente	Julio	Cusurichi Palacios	Representante Titular CdG	
3	COHARYIMA	Presidente	Segundo Reynaldo	Laureano Gómez	Representante Titular CdG	
4	Comunidad Nativa Puerto Luz	Coordinador de Vigilante Comunal	Jorge	Tayori Keddero	Representante Titular CdG	
5	Comunidad Nativa de Queros	Vocal	Nely Margot	Ninantay Yonaje	Representante Titular CdG	
6	Comunidad Nativa Masenawa	Presidente	Hermógenes	Irey Korisepa	Representante Titular CdG	951249688
7	Comunidad Nativa de Puerto Azul	Presidente	Adán	Corisepa Nery	Representante Titular CdG	
8	Comunidad Nativa de Boca Isiriwe	Presidente	Gerardo	Cruz	Representante Titular CdG	
9	Comunidad Nativa de San José de Karene	Presidente	Jonás	Arique Quique	Representante Titular CdG	
10	Comunidad Nativa de Barranco Chico	Presidente	Ana María	Irey Taña	Representante Titular CdG	982305787
11	Comunidad Nativa de Shintuya	Comunero	Enrique	Carase Ochoa	Representante Titular CdG	
12	Comunidad Nativa Shipetari	sub Jefa	Rufina	Rivera Italiano	Representante Titular CdG	<a href="mailto:rufina-rivera@hotmail.com">rufina-rivera@hotmail.com</a>



13	Centro poblado Itahuania	Fiscal	Walter Cornelio	Machaca González	Representante Titular CdG	943619763
14	Municipalidad Provincial de Manu	Alcalde	Moisés	Huachaca Ávalos	Representante Titular CdG	#996680556
15	Municipalidad Distrital de Fitzcarrald	Alcalde	Isauro Antonio	Fernandez Pizango	Representante Titular CdG	954488921
16	Municipalidad Distrital de Madre de Dios-Boca Colorado	Alcalde	José	Cabrera Álvarez	Representante Titular CdG	951355361
17	Municipalidad Distrital de Camanti	Regidor	Julio Miguel	Rodríguez Vera	Representante Titular CdG	
18	Municipalidad del centro Poblado Pukiri	Alcalde	Edgar	Illacanchi Huillca	Representante Titular CdG	
19	Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios	Docente	Hugo	Dueñas Linares	Representante Titular CdG	
20	C.E. Daniel Alcides Carrion N° 52229-Centro Poblado Bajo Pukiri	Director	Julio	Chura Ccarccosta	Representante Titular CdG	<a href="mailto:jucocca@hotmail.com">jucocca@hotmail.com</a> / cel. 994316007
21	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo DIRCETUR	Directora	Clarisa Jasmina	Guerra Sandoval	Representante Titular CdG	982774790
22	Dirección Regional Forestal y de fauna Silvestre	Encargado de Concesiones,y Fauna Silvestre	Belquis Roxana	Cachique Rengifo	Representante Titular CdG	992213622
23	Desarrollo Rural Sustentable (DRIS)	Asistente	Renato	Ríos Alvarado	Representante Titular CdG	
24	Proyecto Eba Amazonia - Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo	Coordinador Regional MDD	Héctor	Vilchez Baldeon	Representante Titular CdG	
25	Asociación para la Conservación de la Cuenca Amazónica ACCA	Relaciones Sociales	Luis	Villena Davila	Representante Titular CdG	992979325
26	Care Perú	Especialista	Elizabeth	Chulla Villa	Representante Suplente CdG	
27	PNCB	Coordinador	Julio Miguel	Rodríguez Vera	Representante Titular CdG	
28	Empresa de Transporte Lideres de de Pukiri	Gerente	Raúl	Oviedo Tapia	Representante Titular CdG	
29	CN Diamante de	Comunero	Armando	Chu Laureano	Representante Titular CdG	
30	Empresa Unión Pukiri	Presidente	Ricardo	Jauregui Ch.	Representante Titular CdG	985515379