

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA  
DE "SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO -  
SERNANP"**

**Normas que aprueba o modifican el TUPA**

Aprueba	Decreto Supremo.	02-2012-MINAM	11/08/2012
Modifica	Resolución Ministerial.	152-2016-MINAM	14/06/2016
Modifica	Resolución Ministerial.	315-2016-MINAM	25/10/2016
Modifica	Resolución Ministerial.	035-2017-MINAM	03/02/2017
Modifica	Resolución Ministerial.	348-2017-MINAM	10/11/2017
Modifica	Resolución Ministerial.	155-2020-SERNANP	12/10/2020
Modifica	Decreto Supremo.	004-2023-MINAM	23/03/2023

## ÍNDICE

<b>SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	N° 4
1.1 Transparencia y acceso a la información	
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL	N° 5
1.2 Medio ambiente	
ACUERDOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS	N° 7
AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA O COMUNAL DENTRO DE UN ÁREA NATURAL PROTEGIDA	N° 9
AUTORIZACIÓN DE CAZA DEPORTIVA EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL SINANPE	N° 11
CONTRATO PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE	N° 13
PERMISO PARA ACTIVIDADES EVENTUALES CON FINES TURÍSTICOS Y/O RECREATIVOS	N° 15
AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES Y EL MEDIO AMBIENTE EN EL MARCO DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL	N° 17
CONTRATO DE SERVICIOS TURÍSTICOS	N° 19
CONCESIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DEL RECURSO NATURAL PAISAJE CON FINES TURÍSTICOS	N° 21
AUTORIZACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN AL INTERIOR DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE ADMINISTRACIÓN NACIONAL EN SUPUESTOS DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO SUPREMO N°010-2015-MINAM	N° 24
AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES AL INTERIOR DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE ADMINISTRACIÓN NACIONAL	N° 26
<b>SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>	N° 28
CERTIFICACIÓN DE UBICACIÓN DE PUNTO, LÍNEA O POLÍGONO EN RELACIÓN AL CATASTRO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y ZONAS DE AMORTIGUAMIENTO	N° 29
<b>SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS</b>	N° 31
Formulario PDF: Anexo 2 del Formulario de solicitud (F10_Anexo 2)	N° 32
Formulario PDF: Contenido mínimo del plan de acción para la operación turística a realizarse (F2.2)	N° 34
Formulario PDF: Contenido mínimo del plan de acción para la operación turística a realizarse (F8.2)	N° 35
Formulario PDF: Contenido mínimo del plan de investigación (F6.2)	N° 36
Formulario PDF: Contenido mínimo del Plan de Trabajo para la evaluación de los recursos naturales y el medio ambiente en un Área Natural Protegida del SINANPE (F4.2)	N° 38
Formulario PDF: Contenido mínimo del proyecto turístico para la operación turística a realizarse (F2.3).	N° 39
Formulario PDF: Contenido mínimo del proyecto turístico que sustenta el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos en el Área Natural Protegida (F7.2)	N° 41
Formulario PDF: Declaración Jurada de poseer licencia de caza vigente (F3.2)	N° 44
Formulario PDF: Formato de ficha con los datos de cada uno de los miembros del equipo que realizará el estudio (F4.3)	N° 45
Formulario PDF: Formulario de solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. (F11)	N° 46
Formulario PDF: Formulario de solicitud de autorización para realizar actividades turísticas en predios de	N° 47

propiedad privada, en áreas naturales protegidas del SINANPE (F2.1)	
Formulario PDF: Formulario de solicitud de autorización para realizar caza deportiva en áreas naturales protegidas del SINANPE (F3.1)	N° 49
Formulario PDF: Formulario de solicitud de autorización para realizar evaluación de recursos naturales y medio ambiente en Áreas Naturales Protegidas del SINANPE (F4.1)	N° 51
Formulario PDF: Formulario de solicitud de autorización para realizar investigación en áreas naturales protegidas del SINANPE – Solicitud de aprobación automática (F5)	N° 53
Formulario PDF: Formulario de solicitud de autorización para realizar investigación en áreas naturales protegidas del SINANPE – Solicitud de evaluación previa (F6.1)	N° 57
Formulario PDF: Formulario de solicitud de certificación de ubicación de punto, línea o polígono en relación al Catastro de áreas naturales protegidas y zonas de amortiguamiento (F12)	N° 59
Formulario PDF: Formulario de solicitud de concesión para el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos en áreas naturales protegidas del SINANPE (F7.1)	N° 61
Formulario PDF: Formulario de solicitud de contrato de servicios turísticos en áreas naturales protegidas del SINANPE (F8.1)	N° 63
Formulario PDF: Formulario de solicitud de contrato para el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales, flora y fauna silvestre con fines comerciales en las áreas naturales protegidas del SINANPE (F9.1)	N° 65
Formulario PDF: Formulario de solicitud de permiso para el desarrollo de actividades eventuales, con fines turísticos y/o recreativos en áreas naturales protegidas del SINANPE (F10)	N° 67
Formulario PDF: Modelo de carta de entendimiento previo del pueblo indígena en cuyas tierras se realiza el aprovechamiento (F9.2)	N° 68
Formulario PDF: Modelo de consentimiento informado previo de la comunidad y/o titular del predio privado	N° 71
Formulario PDF: Solicitud de acuerdo para la prestación de servicios turísticos en áreas naturales protegidas del SINANPE (F1)	N° 72
<b>SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN</b>	N° 73

**SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

#### Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL"

Código: PE123299E43

#### Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

#### Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago\*.

Notas:

- 1.- \*Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud puede ser presentada de forma presencial en Mesa de Partes de la Sede Central o Jefaturas de las ANP, o manera virtual al correo electrónico: [accesoalainformación@sernanp.gob.pe](mailto:accesoalainformación@sernanp.gob.pe)
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.  
-Caja de la Sede Central del SERNANP.  
- Agencia Bancaria: Banco de la Nación: Código de cuenta del SERNANP N° 9660 y Código de tributo N° 0453.  
- Transferencia: Banco de la Nación - Cuenta corriente N° 018-000-00000876593-05
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 7.- La respuesta a la solicitud que esté contenida en medio magnético o impreso será puesta a disposición del solicitante en la Mesa de Partes del SERNANP o Jefatura del ANP, previo pago respectivo.
- 8.- El recojo de la información solicitada debe efectuarse como máximo dentro de los 30 días calendario contados a partir del vencimiento del plazo para atender la solicitud, de lo contrario la solicitud será archivada.

#### Formularios

Formulario PDF: Formulario de solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. (F11)  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201230\\_065505.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201230_065505.pdf)  
Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

#### Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe>  
Formulario Virtual: <https://tramite.sernanp.gob.pe/SernanpAIPApp>

#### Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4  
Monto - S/ 0.10

Información en CD  
Monto - S/ 0.60

Información por Correo Electrónico  
Monto - S/ 0.00

#### Modalidad de pagos

##### Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

##### Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: Código de cuenta del SERNANP N° 9660 y

Código de tributo N° 0453.

Transferencia:

Banco de la Nación - Cuenta corriente N° 00000876593

CCI: 018-000-00000876593-05

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - SERNANP"**

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del SERNANP

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de Partes : Sede Central del SERNANP

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Unidad Operativa Funcional de Gestión Documentaria y Archivo

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 7177500  
Anexo:  
Correo: accesoalainformacion@sernanp.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	- NO APLICA	- Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACUERDOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS"

Código: PA2200B943

Descripción del procedimiento

El acuerdo para la prestación de servicios turísticos es el título habilitante que otorga el derecho para la prestación de servicios turísticos considerados como actividades menores, las cuales son identificadas y reconocidas por la Jefatura respectiva mediante Resolución Jefatural, y que puede ser solicitado principalmente por pobladores que viven al interior del Área Natural Protegida o su Zona de Amortiguamiento; así como por las comunidades nativas y campesinas ubicadas al interior y en zonas aledañas del Área Natural Protegida. En el Acuerdo se podrá pactar una contraprestación no económica, previa valorización, estableciendo los compromisos entre el titular y el SERNANP. Para calificar en esta modalidad, la actividad no debe requerir de inversiones en infraestructura permanente al interior del Área Natural Protegida por parte del poblador local.

El SERNANP y el poblador local suscribirán el acuerdo para la prestación de servicios turísticos en áreas naturales protegidas del SINANPE, el mismo que puede tener una vigencia de hasta por dos (02) años y se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Formato o solicitud dirigida al Jefe del Área Natural Protegida, el cual debe contener información general del solicitante y de las actividades y/o servicios turísticos a desarrollar

Notas:

1.- La identificación y calificación de un servicio turístico como actividad menor está a cargo de las Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas, a través de una Resolución Jefatural. En caso se presente una actividad no identificada en la Resolución Jefatural, corresponderá la evaluación respectiva para su incorporación.

2.- En el acuerdo se puede pactar una contraprestación no económica, previa valorización, estableciendo los compromisos entre el titular y el SERNANP.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de acuerdo para la prestación de servicios turísticos en áreas naturales protegidas del SINANPE (F1)

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201120\\_103115.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201120_103115.pdf)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central del SERNANP

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes : Sede Central del SERNANP

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - SERNANP"**

Jefatura del Área Natural Protegida y/o Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

Teléfono: Dirección de Gestión de las ANP: 968218575  
 Anexo:  
 Correo: sernanpteatiende@sernanp.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Jefe y/o Director - Jefatura del Área Natural Protegida y/o Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas	Director - Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
5	Actualizan los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes	Decreto Supremo	01-2019-MINAM	02/02/2019
Inciso f del artículo 17, literal d del numeral 17A.1 del artículo 17A y artículo 29	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
Primera Disposición Final	Ley General de Turismo	Ley	29408	18/09/2009
Inciso e del artículo 3, inciso b del artículo 4, artículo 10 y Tercera Disposición Complementaria Final	Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	018-2009-MINAM	08/09/2009
173	Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001



**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA O COMUNAL DENTRO DE UN ÁREA NATURAL PROTEGIDA"

Código: PA2200A65F

**Descripción del procedimiento**

La autorización para actividades turísticas en predios de propiedad privada dentro de un Área Natural Protegida es el título habilitante que el SERNANP otorga a aquellos propietarios interesados en desarrollar actividades turísticas que se encuentran establecidas en el Plan de Sitio Turístico o Instrumento de Gestión Turística vigente y aprobado por la Jefatura del Área Natural Protegida, el cual puede ser solicitado por cualquier persona natural o jurídica propietaria de un predio dentro de un Área Natural Protegida.

El SERNANP emitirá la autorización para realizar actividades turísticas en predios de propiedad privada, en áreas naturales protegidas del SINANPE a través de Resolución Directoral, dicha autorización tiene una vigencia por el plazo de vigencia del proyecto turístico o plan de acción aprobado y se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Formato o solicitud dirigida al Director de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, el cual debe contener información general de la persona natural o jurídica que solicita la autorización y de la actividad turística a desarrollar, así como el número del recibo y fecha del pago por derecho de tramitación.
- 2.- Plan de Acción para la operación turística a realizarse, según Formato, cuyo contenido mínimo es la información general y técnica de las actividades turísticas a desarrollarse (descripción, itinerarios, cronograma, sostenibilidad).
- 3.- En caso, las actividades turísticas requieran la construcción y/o habilitación de infraestructura en el predio privado o comunal, proyecto turístico de la actividad a realizar, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:
  - Información general y técnica del proyecto (análisis del entorno, estrategia de inversión, cronograma de implementación).
  - Sostenibilidad económica, ambiental y social del proyecto.
  - Contribución del proyecto a la conservación del ANP.
- 4.- Certificado de búsqueda catastral del predio expedida por la SUNARP.

**Notas:**

- 1.- Cuando la solicitud de autorización para actividades turísticas sea presentada por pueblos indígenas u originarios, el SERNANP, en el marco de sus funciones y competencias, con la asistencia técnica del Ministerio de Cultura, asesorará a dichos pueblos para que puedan dar cumplimiento a los requisitos establecidos.

**Formularios**

Formulario PDF: Formulario de solicitud de autorización para realizar actividades turísticas en predios de propiedad privada, en áreas naturales protegidas del SINANPE (F2.1)

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201230\\_091758.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201230_091758.pdf)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Formulario PDF: Contenido mínimo del plan de acción para la operación turística a realizarse (F2.2)

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201230\\_091945.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201230_091945.pdf)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Formulario PDF: Contenido mínimo del proyecto turístico para la operación turística a realizarse (F2.3).

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201230\\_092021.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201230_092021.pdf)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 548.80

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**

Efectivo:  
Caja de la Sede Central del SERNANP.

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación: Código de cuenta del SERNANP N° 9660 y  
Código de tributo N° 0453.

Transferencia:  
Banco de la Nación - Cuenta corriente N° 00000876593  
CCI: 018-000-00000876593-05

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - SERNANP"**

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del SERNANP

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de Partes : Sede Central del SERNANP

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Dirección de Gestión de las ANP: 968218575  
Anexo:  
Correo: sernanpteatiende@sernanp.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas	Jefe - Jefatura del SERNANP
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5	Actualizan los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes	Decreto Supremo	01-2019-MINAM	02/02/2019
Primera Disposición Final	Ley General de Turismo	Ley	29408	18/09/2009
5, inciso f del artículo 17, inciso a del numeral 17A.1 del artículo 17A y artículo 29	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
Inciso d del artículo 3, inciso b del artículo 4, artículo 9 y Tercera Disposición Complementaria Final	Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas.	Decreto Supremo	018-2009-MINAM	08/09/2009
1	Modificación del numeral 116.1 del artículo 116 del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG.	Decreto Supremo	003-2011-MINAM	16/02/2011
2	Decreto Legislativo que establece medidas que garanticen el patrimonio de las áreas naturales protegidas	Decreto Legislativo	1079	27/06/2008
Inciso j del artículo 3 y artículo 4	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1079 que establece medidas que garanticen el patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	008-2008-MINAM	12/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE CAZA DEPORTIVA EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL SINANPE"

Código: PA2200D0AF

Descripción del procedimiento

La caza deportiva dentro de las Áreas Naturales Protegidas puede ser realizada por personas naturales, en los Cotos de Caza y en zonas identificadas en el Plan Maestro de las Reservas Paisajísticas, Bosques de Protección, Reservas Comunales y Reservas Nacionales, que cuenten con el respectivo Plan de Manejo vigente aprobado por la Jefatura del Área Natural Protegida. Esta actividad es autorizada por el Jefe del Área Natural Protegida quien lleva a cabo el seguimiento de esta actividad.

El SERNANP emitirá la autorización de caza deportiva en áreas naturales protegidas del SINANPE a través de una Resolución Jefatural o Resolución Directoral, dicha autorización puede tener una vigencia de hasta por cinco (05) años renovables.

Requisitos

1.- Formato o solicitud dirigida al Jefe del Área Natural Protegida, la cual debe contener información general del administrado y del recurso de fauna silvestre a aprovechar, así como el número de recibo y fecha de pago por derecho de tramitación.

2.- Declaración Jurada de poseer licencia de caza vigente otorgada por la autoridad competente, debiendo señalar el número de licencia correspondiente.

Notas:

1.- La caza deportiva solo se autoriza en las áreas naturales protegidas que cuenten con Plan de Manejo vigente y aprobado por la Jefatura del Área Natural Protegida de Uso Directo.

2.- Excepcionalmente, cuando no haya Jefatura del Área Natural Protegida, o la autorización abarque más de una Área Natural Protegida, la Dirección de Gestión de las áreas naturales protegidas del SERNANP atenderá la solicitud y emitirá la autorización respectiva.

Formularios

Formulario PDF: Formulario de solicitud de autorización para realizar caza deportiva en áreas naturales protegidas del SINANPE (F3.1)

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201230\\_110834.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201230_110834.pdf)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Formulario PDF: Declaración Jurada de poseer licencia de caza vigente (F3.2)

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201230\\_110947.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201230_110947.pdf)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 124.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Caja de la Sede Central del SERNANP.

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: Código de cuenta del SERNANP N° 9660 y

Código de tributo N° 0453.

Transferencia:

Banco de la Nación - Cuenta corriente N° 00000876593

CCI: 018-000-00000876593-05

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central del SERNANP

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - SERNANP"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de Partes : Sede Central del SERNANP

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Jefatura del Área Natural Protegida y/o Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Dirección de Gestión de las ANP: 968218575  
 Anexo:  
 Correo: sernanpteatiende@sernanp.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Jefe y/o Director - Jefatura del Área Natural Protegida y/o Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas	Director - Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
1	Actualizan los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes	Decreto Supremo	01-2019-MINAM	02/02/2019
Literal c del numeral 17A.2 del artículo 17-A y artículo 27	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
Literal i del numeral 24.3 del artículo 24, artículos 102, 103, numeral 108.2 del artículo 108 y artículo 109	Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001
2	Decreto Legislativo que establece medidas que garantice el patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas.	Decreto Legislativo	1079	27/06/2008
3 y 4	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1079 que establece medidas que garanticen el patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	008-2008-MINAM	12/12/2008

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CONTRATO PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE"

Código: PA22002FFC

**Descripción del procedimiento**

El contrato para el aprovechamiento de recursos forestales y fauna silvestre es el título habilitante que autoriza a personas naturales o jurídicas el aprovechamiento con fines comerciales de los recursos forestales y fauna silvestre al interior de áreas naturales protegidas de administración nacional, con Planes de Manejo vigentes y aprobados por la Jefatura del Área Natural Protegida.

El SERNANP y el administrado suscribirán el contrato de aprovechamiento en el cual se establecen responsabilidades y obligaciones asumidas por las partes, detallando las obligaciones del titular del derecho para apoyar a la gestión del Área Natural Protegida en el desarrollo de actividades de control y vigilancia, monitoreo del recurso, generación de información del aprovechamiento, educación ambiental, mantenimiento de infraestructuras, entre otras actividades. El contrato puede tener una vigencia de hasta veinte (20) años renovables.

**Requisitos**

- 1.- Formato o solicitud dirigida al Director de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, la cual debe contener información general de la persona natural o jurídica que solicita el contrato y del recurso natural forestal o de fauna silvestre a aprovechar, así como el número de recibo y fecha de pago por derecho de tramitación.
- 2.- Información geográfica detallando el área de aprovechamiento, en formato SHAPE FILE, en Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84.
- 3.- En caso que el aprovechamiento se realice en tierras de Pueblo Indígenas y el solicitante no forme parte del mismo, copia simple de la carta de entendimiento previo del pueblo indígena en cuyas tierras se realiza el aprovechamiento, donde conste su conformidad con la actividad.

**Formularios**

Formulario PDF: Formulario de solicitud de contrato para el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales, flora y fauna silvestre con fines comerciales en las áreas naturales protegidas del SINANPE (F9.1)  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201230\\_120836.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201230_120836.pdf)  
Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Formulario PDF: Modelo de carta de entendimiento previo del pueblo indígena en cuyas tierras se realiza el aprovechamiento (F9.2)  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20210614\\_130449.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20210614_130449.pdf)  
Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 235.00

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Caja de la Sede Central del SERNANP.  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación: Código de cuenta del SERNANP N° 9660 y  
Código de tributo N° 0453  
Transferencia:  
Banco de la Nación - Cuenta corriente N° 00000876593  
CCI: 018-000-00000876593-05

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del SERNANP

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - SERNANP"**

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de Partes : Sede Central del SERNANP

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Dirección de Gestión de las ANP: 968218575  
 Anexo:  
 Correo: sernanpteatiende@sernanp.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas	Jefe - Jefatura del SERNANP
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
2	Actualizan los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes	Decreto Supremo	01-2019-MINAM	02/02/2019
Literal c del artículo 17, numeral 17A.2 del artículo 17-A, artículos 27 y 28	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
102, 103, 104 105, 106,107 y 108	Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001
2	Decreto Legislativo que establece medidas que garanticen el patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas.	Decreto Legislativo	1079	27/06/2008
3 y 4	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1079 que establece medidas que garanticen el patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	008-2008-MINAM	12/12/2008

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"PERMISO PARA ACTIVIDADES EVENTUALES CON FINES TURÍSTICOS Y/O RECREATIVOS"

Código: PA2200B2C7

**Descripción del procedimiento**

El Permiso para actividades eventuales con fines turísticos y/o recreativos, otorga el derecho para el desarrollo de actividades de tipo turísticas y/o recreativas que no duran más de 15 días, estas pueden ser solicitadas por personas naturales o jurídicas y no se encuentra sujeto a renovación, ya que son otorgadas por el periodo que dure la actividad, conforme a lo establecido en la Ley N°26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.

**Requisitos**

1.- Formato o solicitud dirigida al Jefe del Área Natural Protegida, el cual debe contener información general de la persona natural o jurídica que solicita el permiso para el desarrollo de actividades eventuales con fines turísticos y/o recreativos.

**Formularios**

Formulario PDF: Formulario de solicitud de permiso para el desarrollo de actividades eventuales, con fines turísticos y/o recreativos en áreas naturales protegidas del SINANPE (F10)

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201230\\_122629.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201230_122629.pdf)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Formulario Excel: Anexo 1 del Formulario de solicitud (F10\_Anexo 1)

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20211025\\_170917.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20211025_170917.xlsx)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Formulario PDF: Anexo 2 del Formulario de solicitud (F10\_Anexo 2)

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20211025\\_171019.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20211025_171019.pdf)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Formulario PDF: Anexo 3 del Formulario de solicitud (F10\_Anexo 3)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

15 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del SERNANP

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de Partes : Sede Central del SERNANP

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - SERNANP"**

Jefatura del Área Natural Protegida y/o Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

Teléfono: Dirección de Gestión de las ANP: 968218575  
 Anexo:  
 Correo: sernanpteatiende@sernanp.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Jefe y/o Director - Jefatura del Área Natural Protegida y/o Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas	Director - Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
5	Actualizan los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes	Decreto Supremo	01-2019-MINAM	02/02/2019
Inciso e del artículo 17, inciso e del numeral 17A.1 del artículo 17A y artículo 29	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
Primera Disposición Final	Ley General de Turismo	Ley	29408	18/09/2009
Inciso c del artículo 3, inciso b del artículo 4, artículo 8 y Tercera Disposición Complementaria Final	Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas.	Decreto Supremo	018-2009-MINAM	08/09/2009
171	Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001
2	Decreto Legislativo que establece medidas que garanticen el patrimonio de las áreas naturales protegidas.	Decreto Legislativo	1079	27/06/2008



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - SERNANP"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES Y EL MEDIO AMBIENTE EN EL MARCO DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL"

Código: PA22004D72

Descripción del procedimiento

La autorización para realizar la evaluación de los recursos naturales y el medio ambiente permite el ingreso de toda persona natural o jurídica a un área natural protegida del SINANPE con la finalidad de generar información para la línea base ambiental de un instrumento de gestión ambiental o de alguna actividad o proyecto.

El SERNANP emitirá la autorización para realizar evaluación de recursos naturales y medio ambiente en Áreas Naturales Protegidas del SINANPE a través de una Resolución Jefatural o Resolución Directoral (en caso el Área Natural Protegida no cuente con un Jefe o que el desarrollo de la actividad abarque más de un Área Natural Protegida), dicha autorización se encuentra condicionada a mantener las condiciones iniciales del plan de trabajo presentado por el administrado bajo el cual se otorga la autorización, caso contrario el SERNANP dejará sin efecto el título habilitante.

En caso de existir cambio de alguno de los miembros del equipo profesional que realizará la evaluación, el administrado podrá presentar una solicitud simple al SERNANP para su respectiva evaluación siguiendo el procedimiento establecido.

Requisitos

1.- Formato o solicitud dirigida al Jefe del Área Natural Protegida, el cual debe contener información general de la persona natural o jurídica que solicita la autorización y de la evaluación a ser realizada, así como el número de recibo y fecha de pago por derecho de tramitación.

2.- Plan de Trabajo para la evaluación de los recursos naturales y el medio ambiente en un Área Natural Protegida del SINANPE, según Formato, el cual debe incluir la información geográfica detallando el área de estudio, las unidades de vegetación presentes en la zona y los puntos de muestreo y monitoreo propuestos, en formato SHAPE FILE, en el Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84.

3.- Ficha datos de cada uno de los miembros del equipo que realizará el estudio, según Formato.

Notas:

1.- El solicitante debe tener presente que en caso la autorización implique el ingreso a ámbitos donde vivan o se desplacen pueblos indígenas en situación de contacto inicial o aislamiento voluntario, o dentro de Reservas Territoriales y/o Reservas Indígenas, se deberá contar previamente con la opinión previa del Ministerio de Cultura, así como con la autorización respectiva emitida por el referido Ministerio, en caso dicha entidad determine su correspondencia.

Formularios

Formulario PDF: Formulario de solicitud de autorización para realizar evaluación de recursos naturales y medio ambiente en Áreas Naturales Protegidas del SINANPE (F4.1)

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201124\\_063548.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201124_063548.pdf)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Formulario PDF: Contenido mínimo del Plan de Trabajo para la evaluación de los recursos naturales y el medio ambiente en un Área Natural Protegida del SINANPE (F4.2)

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201124\\_063648.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201124_063648.pdf)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Formulario PDF: Formato de ficha con los datos de cada uno de los miembros del equipo que realizará el estudio (F4.3)

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201124\\_063925.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201124_063925.pdf)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1877.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: Código de cuenta del SERNANP N° 9660 y Código de tributo N° 0453.

Transferencia:

BBanco de la Nación - Cuenta corriente N° 00000876593

CCI: 018-000-000000876593-05

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - SERNANP"**

15 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del SERNANP

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de Partes : Sede Central del SERNANP

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Jefatura del Área Natural Protegida y/o Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Dirección de Gestión de las ANP: 968218575  
Anexo:  
Correo: sernanpteatiende@sernanp.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Jefe y/o Director - Jefatura del Área Natural Protegida y/o Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas	Director - Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
2	Actualizan los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes	Decreto Supremo	01-2019-MINAM	02/02/2019
24	Ley General del Ambiente	Ley	28611	13/10/2005
Numerales 10.2 y 10.3 del artículo 10	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	20/04/2001
2	Decreto Legislativo que establece medidas que garanticen el patrimonio de las áreas naturales protegidas	Decreto Legislativo	1079	27/06/2008
Literal i del numeral 24.3 del artículo 24	Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CONTRATO DE SERVICIOS TURÍSTICOS"

Código: PA2200E63F

**Descripción del procedimiento**

El contrato de servicio turístico es el título habilitante que otorga el SERNANP que permite el aprovechamiento económico del paisaje en sitios de dominio público para el desarrollo de actividades que no requieren la construcción o habilitación de infraestructura o estructura. El contrato de servicios turísticos no otorga exclusividad para desarrollar la actividad turística y se desarrolla en áreas naturales protegidas que cuenta con un Plan de Sitio Turístico o Instrumento de Gestión turística vigente y aprobado por la Jefatura del Área Natural Protegida.

El SERNANP y el administrado suscribirán el contrato de aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos en el cual se establecen responsabilidades y obligaciones asumidas por las partes. El contrato de servicios turísticos puede tener una vigencia de hasta diez (10) años renovables.

**Requisitos**

- 1.- Formato o solicitud dirigida al Director de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, la cual debe contener información general de la persona natural o jurídica que solicita el contrato de servicios turísticos, y de las actividades y/o servicios turísticos a desarrollar, así como el número de recibo y fecha de pago por derecho de tramitación.
- 2.- Plan de Acción para la operación turística a realizarse, según Formato, cuyo contenido mínimo es la información general y técnica de las actividades turísticas a realizarse (descripción, itinerarios, cronograma, sostenibilidad).
- 3.- Información geográfica detallando el área en donde se desarrollarán las actividades turísticas, en formato SHAPE FILE, en Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84.
- 4.- En caso, que el solicitante sea un Consorcio, número de partida registral o copia simple de su Testimonio de constitución.

**Notas:**

- 1.- Los contratos de servicios turísticos pueden otorgarse en todas las zonas del ANP, excepto en Zona de Protección Estricta o ámbitos donde se haya establecido medidas de protección a grupos humanos en aislamiento voluntario o de contacto inicial o esporádico o medidas de protección de especies de flora o fauna silvestre amenazada o en situación vulnerable o en vías de extinción.
- 2.- Para el inicio de actividades, el titular del derecho deberá comunicar al SERNANP sobre la fecha de inicio de operaciones y adjuntar copias de las licencias, permisos, autorizaciones, certificación ambiental, entre otros documentos que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades aprobadas.

**Formularios**

Formulario PDF: Formulario de solicitud de contrato de servicios turísticos en áreas naturales protegidas del SINANPE (F8.1)  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201124\\_101334.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201124_101334.pdf)  
Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Formulario PDF: Contenido mínimo del plan de acción para la operación turística a realizarse (F8.2)  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201124\\_101428.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201124_101428.pdf)  
Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://mesadepartevirtual.sernanp.gob.pe>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 604.70

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación: Código de cuenta del SERNANP N° 9660 y Código de tributo N° 0453.  
Transferencia:  
Banco de la Nación - Cuenta corriente N° 00000876593  
CCI: 018-000-00000876593-05

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - SERNANP"**

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del SERNANP

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de Partes : Sede Central del SERNANP

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Dirección de Gestión de las ANP: 968218575  
Anexo:  
Correo: sernanpteatiende@sernanp.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas	Jefe - Jefatura del SERNANP
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

<b>Artículo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha Publicación</b>
5	Actualizan los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes	Decreto Supremo	01-2019-MINAM	02/02/2019
Inciso c del artículo 17, inciso b del numeral 17A.1 del artículo 17A y artículo 29	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
Primera Disposición Final	Ley General de Turismo	Ley	29408	18/09/2009
Inciso b del artículo 3, inciso b del artículo 4, artículo 7 y Tercera Disposición Complementaria Final	Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	018-2009-MINAM	08/09/2009
1	Aprueban modificación del artículo 116° del reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG	Decreto Supremo	003-2011-MINAM	16/02/2011
2	Decreto Legislativo que establece medidas que garanticen el patrimonio de las áreas naturales protegidas	Decreto Legislativo	1079	27/06/2008
Inciso j del artículo 3 y artículo 4	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1079 que establece medidas que garanticen el patrimonio de las Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	008-2008-MINAM	12/12/2008

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"CONCESIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DEL RECURSO NATURAL PAISAJE CON FINES TURÍSTICOS"

Código: PA2200222F

**Descripción del procedimiento**

"La Concesión para el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos, es el título habilitante que otorga el SERNANP que permite el aprovechamiento económico no consuntivo del recurso natural paisaje y/o sus componentes con el fin de brindar servicios turísticos, mediante la implementación de proyectos turísticos que requieren desarrollar infraestructura o estructura turística en uno o más sitios de dominio público al interior del área natural protegida.

Este título habilitante puede ser solicitado por una persona natural o jurídica, tiene una vigencia de hasta por cuarenta (40) años y se encuentra sujeto a renovación.

**Requisitos**

- 1.- Formato o solicitud dirigida al Director de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, el cual debe contener información general de la persona natural o jurídica que solicita la concesión y de las actividades y/o servicios turísticos a desarrollar, así como el número de recibo y fecha de pago por derecho de tramitación.
- 2.- Proyecto turístico que sustenta el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turístico en el Área Natural Protegida, cual debe contener como mínimo la siguiente información:
  - Información general y técnica del proyecto.
  - Sostenibilidad económica, ambiental y social del proyecto.
  - Contribución del proyecto a la conservación del Área Natural Protegida.
- 3.- Información geográfica detallando el área en donde se realizarán las actividades turísticas, en formato SHAPE FILE, en Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84.
- 4.- En caso, que el solicitante sea un Consorcio, número de partida registral o copia simple de su Testimonio de constitución.

**Notas:**

- 1.- De manera previa a la presentación de la solicitud, el solicitante debe contar con la emisión de Compatibilidad emitida por el SERNANP y debe haber sido reconocido por el SERNANP como apto para presentar, a solicitud de parte, el requerimiento de concesión. En el supuesto de la existencia de más de un postor, el SERNANP establecerá un proceso de concurso público el cual se regula mediante Directiva.
- 2.- El proyecto turístico de la concesión que presenta el solicitante será remitido al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, quien emitirá opinión vinculante sobre el mismo en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, en caso contrario se entenderá que emite opinión favorable. Dicho plazo no se encuentra comprendido en el periodo de treinta (30) días hábiles del plazo para resolver del SERNANP.
- 3.- Para el inicio de actividades, el titular del derecho deberá comunicar al SERNANP sobre la fecha de inicio de operaciones y adjuntar copias de las licencias, permisos, autorizaciones, certificación ambiental, entre otros documentos que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades aprobadas.
- 4.- No se otorgan Concesiones en Zona de Protección Estricta, Zona Silvestre o ámbitos donde se hayan establecido medidas de protección a grupos humanos en aislamiento voluntario o de contacto inicial o esporádico o medidas de protección de especies de flora o fauna silvestre amenazada o en situación vulnerable o en vías de extinción.

**Formularios**

Formulario PDF: Formulario de solicitud de concesión para el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos en áreas naturales protegidas del SINANPE (F7.1)  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201124\\_135641.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201124_135641.pdf)  
Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Formulario PDF: Contenido mínimo del proyecto turístico que sustenta el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos en el Área Natural Protegida (F7.2)  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201124\\_135731.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201124_135731.pdf)  
Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe>

**Pago por derecho de tramitación**

**Modalidad de pagos**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - SERNANP"**

Monto - S/ 1682.30

**Caja de la Entidad**

Efectivo:

Soles

**Otras opciones**

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación: Código de cuenta del SERNANP N° 9660 y

Código de tributo N° 0453.

Transferencia:

Banco de la Nación - Cuenta corriente N° 00000876593

CCI: 018-000-00000876593-05

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del SERNANP

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de Partes : Sede Central del SERNANP

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Dirección de Gestión de las ANP: 968218575

Anexo:

Correo: sernanpteatiende@sernanp.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas	Jefe - Jefatura del SERNANP
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5 y 6	Actualizan los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes	Decreto Supremo	01-2019-MINAM	02/02/2019
Inciso b del artículo 17 y artículo 29	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
Primera Disposición Final	Ley General de Turismo	Ley	29408	18/09/2009
1	Decreto Supremo que aprueba la modificación del numeral 116.1 del artículo 116 del Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG	Decreto Supremo	003-2011-MINAM	16/02/2011
2	Decreto Legislativo que establece medidas que garanticen el patrimonio de las áreas naturales protegidas.	Decreto Legislativo	1079	27/06/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - SERNANP"

Inciso a del artículo 3, inciso b del artículo 4, artículo 6 y Tercera Disposición Complementaria Final	Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	018-2009-MINAM	08/09/2009
---	---	-----------------	----------------	------------

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"AUTORIZACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN AL INTERIOR DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE ADMINISTRACIÓN NACIONAL EN SUPUESTOS DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO SUPREMO N°010-2015-MINAM"

Código: PA2200A30F

**Descripción del procedimiento**

La autorización para realizar investigación en áreas naturales protegidas del SINANPE es de aprobación automática en caso no se encuentre en los siguientes supuestos:

- a.El ingreso a ámbitos de acceso restringido.
- b.La colecta o extracción de muestras, para lo cual además se solicitará el Certificado de Procedencia correspondiente;
- c.Se prevea la alteración del entorno o instalación de infraestructura en el caso de áreas naturales protegidas de administración nacional.
- d.El uso de equipo o infraestructura perteneciente a las áreas naturales protegidas de administración nacional.
- e.Efectuar la investigación en predios privados.

El SERNANP emitirá la autorización para la investigación en materia forestal y de fauna silvestre áreas naturales protegidas del SINANPE a través de una constancia, dicha autorización puede tener una vigencia de hasta por dos (02) años.

Nota importante: El ingreso de toda persona natural o jurídica a un área natural protegida del SINANPE con la finalidad de generar información para la línea base ambiental de un instrumento de gestión ambiental o de alguna actividad o proyecto, distintos a desarrollar una investigación, se autoriza a través del procedimiento administrativo PA16: Autorización para realizar evaluación de recursos naturales y medio ambiente en Áreas Naturales Protegidas del SINANPE.

**Requisitos**

1.- Formato o solicitud dirigida al Jefe del Área Natural Protegida, la cual debe contener información general de la persona natural o jurídica que solicita la autorización y de la investigación a ser realizada.

Notas:

1.- De manera excepcional, las autorizaciones son emitidas por la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP en caso no haya Jefatura del Área Natural Protegida o la autorización abarque más de un área natural protegida.

2.- La autorización para la investigación al interior de áreas naturales protegidas de administración nacional no convalida que el investigador obtenga los permisos adicionales requeridos por otras entidades en el marco de sus competencias.

**Formularios**

Formulario PDF: Formulario de solicitud de autorización para realizar investigación en áreas naturales protegidas del SINANPE – Solicitud de aprobación automática (F5)

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201124\\_105848.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201124_105848.pdf)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

2 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del SERNANP

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - SERNANP"**

Mesa de Partes : Sede Central del SERNANP

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Jefatura del Área Natural Protegida y/o Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Dirección de Gestión de las ANP: 968218575  
 Anexo:  
 Correo: sernanpteatiende@sernanp.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Actualizan los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes	Decreto Supremo	01-2019-MINAM	02/02/2019
Numeral 17A.3 del artículo 17A y artículo 29	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
2	Decreto Legislativo que establece medidas que garanticen el patrimonio de las áreas naturales protegidas	Decreto Legislativo	1079	27/06/2008
Literal i del numeral 24.3 del artículo 24	Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001

#### Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES AL INTERIOR DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE ADMINISTRACIÓN NACIONAL"

Código: PA22008695

#### Descripción del procedimiento

La autorización para realizar investigación en áreas naturales protegidas del SINANPE es de evaluación previa sujeta a silencio administrativo negativo en caso se encuentre al menos en uno de los siguientes supuestos:

- El ingreso a ámbitos de acceso restringido.
- La colecta o extracción de muestras, para lo cual además se solicitará el Certificado de Procedencia correspondiente;
- Se prevea la alteración del entorno o instalación de infraestructura en el caso de áreas naturales protegidas de administración nacional.
- El uso de equipo o infraestructura perteneciente a las áreas naturales protegidas de administración nacional.
- Efectuar la investigación en predios privados.

El SERNANP emitirá la autorización para la investigación en materia forestal y de fauna silvestre áreas naturales protegidas del SINANPE a través de una Resolución Jefatural o Resolución Directoral, dicha autorización puede tener una vigencia de hasta por dos (02) años renovables.

Nota importante: El ingreso de toda persona natural o jurídica a un área natural protegida del SINANPE con la finalidad de generar información para la línea base ambiental de un instrumento de gestión ambiental o de alguna actividad o proyecto, distintos a desarrollar una investigación, se autoriza a través del procedimiento administrativo PA16: Autorización para realizar evaluación de recursos naturales y medio ambiente en Áreas Naturales Protegidas del SINANPE.

#### Requisitos

- Formato o solicitud dirigida al Jefe del Área Natural Protegida, la cual debe contener información general de la persona natural o jurídica que solicita la autorización y de la investigación a ser realizada.
- Plan de investigación en idioma español, según formato, el cual debe incluir la siguiente información:
  - Información geográfica detallando el área de investigación, en formato SHAPE FILE, en el Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84; y, de corresponder, las coordenadas de ubicación de la construcción de infraestructura necesaria para la investigación.
  - Ficha de datos de cada uno de los miembros del equipo de investigación, según Formato.
- En el caso de visita o permanencia del investigador al interior de comunidades y/o predios privados, copia simple de consentimiento informado previo de la comunidad y/o titular del predio privado.
- En caso de colecta de especies amenazadas o el ingreso a ámbitos de acceso restringido, carta de una institución científica que respalde el Plan de Investigación.

#### Notas:

- Las investigaciones que se desarrollen al interior de las zonas de amortiguamiento, áreas de conservación regional y áreas de conservación privada se regirán de acuerdo a la legislación forestal y de fauna silvestre vigente.
- De manera excepcional, las autorizaciones son emitidas por la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP en caso no haya Jefatura del Área Natural Protegida o la autorización abarque más de un área natural protegida.
- Las autorizaciones de investigación que se otorguen en las zonas de amortiguamiento de las áreas naturales protegidas, no requerirán la opinión técnica del SERNANP.
- Las solicitudes de investigación que comprendan espacios donde se haya identificado la existencia y/o desplazamiento de pueblos en situación de aislamiento y/o contacto inicial, o se superpongan con Reservas Territoriales y/o Reservas Indígenas, deberán contar con la opinión técnica del Ministerio de Cultura, de manera previa a su presentación.
- La autorización para la investigación al interior de áreas naturales protegidas de administración nacional no convalida que el investigador obtenga los permisos adicionales requeridos por otras entidades en el marco de sus competencias.

#### Formularios

Formulario PDF: Formulario de solicitud de autorización para realizar investigación en áreas naturales protegidas del SINANPE – Solicitud de evaluación previa (F6.1)

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201124\\_132014.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201124_132014.pdf)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Formulario PDF: Contenido mínimo del plan de investigación (F6.2)

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201124\\_132120.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201124_132120.pdf)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

Formulario PDF: Modelo de consentimiento informado previo de la comunidad y/o titular del predio privado

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_22\\_20201124\\_132723.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_22_20201124_132723.pdf)

Url: <https://www.gob.pe/institucion/sernanp/informes-publicaciones/395751-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-tupa-del-sernanp>

#### Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: <https://mesadepartesvirtual.sernanp.gob.pe>

#### Pago por derecho de tramitación

#### Modalidad de pagos

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - SERNANP"**

Gratuito

**Plazo de atención**

12 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del SERNANP

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de Partes : Sede Central del SERNANP

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Jefatura del Área Natural Protegida y/o Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: Dirección de Gestión de las ANP: 968218575  
Anexo:  
Correo: sernanpteatiende@sernanp.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe y/o Director - Jefatura del Área Natural Protegida y/o Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas	Director - Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Actualizan los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes	Decreto Supremo	01-2019-MINAM	02/02/2019
29	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
2	Decreto Legislativo que establece medidas que garanticen el patrimonio de las áreas naturales protegidas	Decreto Legislativo	1079	27/06/2008
Literal i del numeral 24.3 del artículo 24	Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001

**SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO - SERNANP"

Dirección de Desarrollo Estratégico

Teléfono: Dirección de Desarrollo Estratégico: 968218579  
Anexo:  
Correo: sermanpteatiende@sermanp.gob.pe

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e del artículo 8	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
48, 48-A	Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001
2	Actualizan los procedimientos administrativos a cargo del SERNANP que otorgan Títulos Habilitantes	Decreto Supremo	01-2019-MINAM	02/02/2019

**SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS**

## ANEXO 2: Ficha de Impacto Económico

La ficha de impacto económico permite al SERNANP medir el impacto económico o efecto multiplicador de la actividad turística en las Áreas Naturales Protegidas el cual es un indicador de turismo sostenible.

IMPACTO ECONÓMICO DEL TURISMO EN ANP – SOLICITANTES DE UN OTORGAMIENTO DE DE DERECHO																							
<b>A.1. ¿En qué tipo de negocio trabaja usted?</b>	<input type="checkbox"/> Alojamiento (hotel, campamento, etc.) <input type="checkbox"/> Cabañas o lodges <input type="checkbox"/> Restaurante o bar <input type="checkbox"/> Operador turístico (tours) <input type="checkbox"/> Transporte turístico (bus, taxi, bote, alquiler de autos, aéreo, etc.) <input type="checkbox"/> Tienda (souvenirs, comestibles, equipo de campamento, etc.) <input type="checkbox"/> Otros (especificar):																						
<b>Gastos relacionados a la actividad turística que está solicitando</b>																							
<b>A.2. Gastos económicos en la actividad turística</b>	¿Qué porcentaje representan sus gastos del total de los ingresos percibidos por el <b>negocio turístico</b> ?																						
	<input type="checkbox"/> 40% <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 70% <input type="checkbox"/> Otro (aproximado): _____																						
	Del total de sus gastos en el negocio turístico:																						
	¿Qué porcentaje del total utiliza para lo siguiente?:	¿Qué porcentaje de los gastos de su negocio es abastecido localmente, de otras partes del Perú o importados de otros países?																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Categoría</th> <th style="width: 20%;">% del gasto anual del negocio turístico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Espacio físico (alquiler, hipoteca, mantenimiento)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Servicios municipales: (agua, electricidad, basura, alcantarillado)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	% del gasto anual del negocio turístico	Espacio físico (alquiler, hipoteca, mantenimiento)		Servicios municipales: (agua, electricidad, basura, alcantarillado)			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Categoría</th> <th style="width: 10%;">Local (_____)</th> <th style="width: 15%;">Otros lugares del Perú</th> <th style="width: 10%;">Importaciones</th> <th style="width: 35%;">Total (debería sumar 100%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Espacio físico (alquiler, hipoteca, mantenimiento)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Servicios municipales: (agua, electricidad, basura, alcantarillado)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Local (_____)	Otros lugares del Perú	Importaciones	Total (debería sumar 100%)	Espacio físico (alquiler, hipoteca, mantenimiento)					Servicios municipales: (agua, electricidad, basura, alcantarillado)			
Categoría	% del gasto anual del negocio turístico																						
Espacio físico (alquiler, hipoteca, mantenimiento)																							
Servicios municipales: (agua, electricidad, basura, alcantarillado)																							
Categoría	Local (_____)	Otros lugares del Perú	Importaciones	Total (debería sumar 100%)																			
Espacio físico (alquiler, hipoteca, mantenimiento)																							
Servicios municipales: (agua, electricidad, basura, alcantarillado)																							



	Alimentación (comida, bebidas, etc.)			Alimentación (comida, bebidas, etc.)				
	Transporte (pasajes locales/combustible)			Transporte (pasajes locales/combustible)				
	Artesanías o recuerdos/souvenirs			Artesanías o recuerdos/souvenirs				
	Bienes complementarios (poncho de lluvia, gorro, bloqueador, paraguas, otros similares)			Bienes complementarios (poncho de lluvia, gorro, bloqueador, paraguas, otros similares)				
	Salario de personal			Salario de personal				
	Impuestos			Impuestos				
	Otros gastos (no cubiertos arriba)			Otros gastos (no cubiertos arriba)				
	<b>Total debería sumar 100%</b>	100%						

## F2.2. Contenido mínimo del plan de acción para la operación turística a realizarse

### 1. Nombre plan de acción

Poner un nombre a la prestación de servicios que realizará en el área natural protegida, debiendo tener la siguiente estructura: El servicio o actividad principal que ofrecerá, seguido del lugar donde se desarrolla y finalmente el nombre de la persona natural o jurídica solicitante.

### 2. Descripción de servicios y actividades turísticas a desarrollar y el ámbito geográfico donde se realizarán.

Complete el siguiente cuadro señalando los servicios, las actividades y el ámbito geográfico (lugares y/o recorridos) de la prestación de servicio y actividades solicitadas.

N°	Servicios	Actividades <sup>1</sup> Turísticas	Recorrido/Lugar <sup>2</sup>
1			
2			
3			

Hacer una breve descripción de cómo se desarrollarán los servicios y actividades indicadas.

---

<sup>1</sup> Los servicios y actividades son los precisados en el Plan de Sitio o habilitación del sector u otro documento de gestión que precise el SERNANP

<sup>2</sup> La información geográfica shape file, en el Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84 será adjuntada al presente Plan de Acción.

## F8.2. Contenido mínimo del plan de acción para la operación turística a realizarse

### 1. Nombre plan de acción

Poner un nombre a la prestación de servicios que realizará en el área natural protegida, debiendo tener la siguiente estructura: El servicio o actividad principal que ofrecerá, seguido del lugar donde se desarrolla y finalmente el nombre de la persona natural o jurídica solicitante.

### 2. Periodo de tiempo solicitado para la prestación de servicios y desarrollo de actividades

Señalar el número de años que solicita para el desarrollo de las actividades o servicios a realizar.

### 3. Experiencia previa del solicitante

En el caso tenga experiencia en la prestación de servicios en espacios naturales, completé el siguiente cuadro:

Servicios	Actividades Turísticas	Rutas/Lugar	Periodo	
			Años	Meses

\* Esta experiencia en prestación de servicios y actividades deberá ser igual o similar a los servicios y actividades que viene solicitando.

Indicar y adjuntar si cuenta con un sello, certificación o reconocimiento de calidad por los servicios desarrollados por la empresa en materia de turismo.

### 4. Descripción de servicios y actividades turísticas a desarrollar y el ámbito geográfico donde se realizarán.

Complete el siguiente cuadro señalando los servicios, las actividades y el ámbito geográfico (lugares y/o recorridos) de la prestación de servicio y actividades solicitadas.

N.º	Servicios	Actividades <sup>1</sup> Turísticas	Recorrido/Lugar <sup>2</sup>
1			
2			
3			

Hacer una breve descripción de cómo se desarrollarán los servicios y actividades indicadas.

<sup>1</sup> Los servicios, actividades recorridos y/o lugares son los precisados en el Plan de Sitio o habilitación del sector u otro documento de gestión que precise el SERNANP

<sup>2</sup> La información geográfica shape file, en el Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84 será adjuntada por la jefatura del ANP.

## F6.2. Contenido mínimo del plan de investigación

1. Título de la investigación a desarrollar.
2. Antecedentes de la investigación
3. Justificación\*: para ello deberá sustentar la importancia del desarrollo de la investigación en torno a los vacíos de información identificados para el ANP, y/o razones que motivan el desarrollo de la investigación.
4. Describa los Objetivos generales y específicos (de corresponder) de la Investigación
5. Indique el ámbito en el que se desarrollará la investigación, tomando en cuenta lo siguiente:
  - Incluir un mapa del área o puntos donde se desarrollará la investigación.
  - Incluir la información shape file coordenadas UTM en Datum WGS84 de dicha área o puntos.
  - Incluir la consulta impresa del Geoportal (opcional).
6. Adicionalmente en los supuestos de:
  - Construcción de infraestructura deberá indicar el tipo de infraestructura a realizar e incluir el ítem 4.
  - Ingreso a predios privados deberá anexar la carta de consentimiento del titular e incluir el ítem 4. \*\*
7. Realizar un cronograma de trabajo detallado respecto de las actividades principales incluyendo, ingresos al ANP, número de días al interior del ANP y el cumplimiento de compromisos.

Actividades a desarrollar	Meses				
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	..
Actividad 1					
Actividad 2					
...					
Presentación del informe final bajo los términos concordados con la jefatura del ANP***. Remisión de una copia digital de su publicación autorizando su publicación en la biblioteca digital del SERNANP.  En caso no realizar una publicación podrá presentar un reporte de los resultados					

Fechas de ingreso al (as) ANP

Fecha de inicio :	
Fecha de término :	
Número de días en el ANP	

8. Metodología: desarrollar una descripción clara y detallada de los materiales y métodos propuestos para el recojo de información y colecta de material biológico (en caso de investigación con colecta). En este último caso se deberá detallar el número de especímenes por especie a colectar y de no ser posible por lo menos el número de especímenes por familia u Orden (para investigaciones referidas a inventarios taxonómicos). Solo en el caso de colecta de especies amenazadas<sup>1</sup> deberán indicar el lugar de depósito de las muestras biológicas a colectar.

Entre otros que justifique los supuestos señalados en la solicitud.

a) **Materiales:**

b) **Métodos:**

Especie/taxon	Tipo de muestra <sup>1</sup>	Colecta o Captura temporal (solo para fauna)	Cantidad	Finalidad de la colecta o captura temporal

1 Ejemplar entero, partes (hojas, flores, plumas, etc), producto (sangre, otros), etc

2 En caso la colecta tenga diversos fines, mencionar el fin del mismo (determinación taxonómica, análisis genético, etc.)

Solo en caso estar en el supuesto de colecta de especies amenazadas, es necesario describir la justificación de la colecta (solo aplica a investigaciones prioritarias definidas a nivel de ANP o Sistema). Además indicar si requerirá la exportación de muestras.

9. Anexos (Incluir las Fichas de Datos del personal involucrado).

(\*) SOLO EN CASO SER INVESTIGACION PRIORITARIA: En este caso deberá sustentarse cómo los resultados de la misma contribuirán a los objetivos de gestión planteados en el Plan Maestro del ANP.

(\*\*) La carta de consentimiento constituye el requisito N° 3 del TUPA.

(\*\*\*) solo en el caso de prioridades de investigación se entrega un informe final bajo los términos acordados con la jefatura del ANP

---

<sup>1</sup> Incluye las especies categorizadas como amenazadas de flora y fauna silvestre según la normativa nacional e internacional (CITES y Lista Roja de la UICN)

## **F4.2. Contenido mínimo del Plan de Trabajo para la evaluación de los recursos naturales y el medio ambiente en un Área Natural Protegida del SINANPE**

1. Nombre del proyecto o estudio.
2. Tipo de proyecto (Señalar en marco en que se esta solicitando)
3. Introducción (señalar la fundamentación del estudio).
4. Area que cubre el estudio (Incluir un mapa con las unidades de vegetación presente en la zona y los puntos de muestreo o monitoreo propuestos) con coordenadas geográficas UTM, datum y zona UTM. Asimismo, debera indicarse el ambito del proyecto y los componentes a implementar.
5. Antecedentes del estudio y descripción del proyecto.
6. Objetivos (General y específicos detallados)
7. Relación de cada integrante del equipo profesional que realizará las evaluaciones en el campo, así como del equipo profesional que integrará la información.
8. Incluir en el anexo del Plan, el curriculum vitae (CV) en versión digital de todo el personal profesional que realizará las evaluaciones en el campo.
9. Materiales de campo detallados por componente, equipos, transporte, vehículos a usar (descripción y número).
10. Lista de probables especímenes y número de especies a coleccionar, con la debida justificación.
11. Incluir la lista previa de los potenciales componentes valiosos de los ecosistemas presentes en el área de estudio (VECs), y que serán objeto de priorización o valoración en el estudio.
12. Métodos y técnicas detallados por componente, de acuerdo al tipo de colecta o extracción, e indicar si se requiere exportación de muestras (la cual deberá estar debidamente justificada). Incluir el diseño o instalación de las parcelas a evaluar, esfuerzo de muestreo, entre otros.
13. Cronograma de trabajo detallado, el cual debe de reflejar los días a evaluar por punto de muestreo y en las estacionalidades correspondiente (húmedo y seco), de ser el caso.
14. Plan detallado de restauración ambiental de los impactos generados durante el proceso de evaluación, para la fase de abandono de la evaluación.
15. Podrá incorporarse información cartográfica y textual adicional que complemente el plan de trabajo para una mejor evaluación.

## F2.3. Contenido mínimo del proyecto turístico para la operación turística a realizarse

### ASPECTOS GENERALES

#### 1. Nombre del proyecto turístico

Poner un título a los servicios que se prestarán en el área natural protegida, debiendo tener la siguiente estructura: El servicio o actividad principal que ofrecerá, seguido del lugar donde se desarrolla y finalmente el nombre de la persona natural o jurídica solicitante.

#### 2. Periodo de tiempo solicitado para el desarrollo de la actividad

Señalar el número de años que solicita para el desarrollo de las actividades o servicios a realizar.

#### 3. Ámbito geográfico del desarrollo del proyecto: Se describe el ámbito a utilizarse al interior de la propiedad del interesado.

Para el ámbito se debe considerar:

Ámbito para la infraestructura y su circulación entre bloques (estructuras a construir) o alrededor de los mismos (de ser necesaria).

Adicionalmente, y si se tiene previsto ofrecer servicios o actividades en áreas libres afuera de la infraestructura podría haber otros ámbitos contiguos: para senderos, estacionamientos, almacenes, corrales, actividades al aire libre para descanso, lectura, prácticas de yoga o deportes, comida al aire libre, huertos, etc.

Si el solicitante va desarrollar actividades fuera de su propiedad, deberá solicitar un Contrato para la Prestación de Servicios turísticos.

La información geográfica, a adjuntar, debe detallar el ámbito en donde se realizarán las actividades turísticas, se debe presentar en formato SHAPE FILE, en el Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84.

### DESARROLLO DEL PROYECTO EN PREDIO PRIVADO

#### 4. Descripción de servicios y actividades turísticas a desarrollar dentro del predio privado.

Complete el siguiente cuadro señalando los servicios y las actividades a desarrollar en el ámbito solicitado:

N°	Servicios	Actividades Turísticas <sup>1</sup>	Recorrido/Lugar <sup>2</sup>
1			
2			
3			

<sup>1</sup> Los servicios y actividades permitidas son los precisados en el Plan de Sitio o habilitación del sector u otro documento de gestión que precise el SERNANP

<sup>2</sup> La información geográfica shape file, en el Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84 será adjuntada al presente proyecto.

#### **5. Descripción de infraestructura turística a desarrollar**

Descripción de las infraestructuras y facilidades turísticas a implementar dentro del ámbito de uso exclusivo. Indicar materiales a utilizar, procedimientos constructivos, fuentes de energía para la construcción y operación.

Presentar mapas y planos arquitectónicos y memoria descriptiva de todas las infraestructuras a realizar.

#### **6. Descripción de equipos para la operación y el mantenimiento (Equipos a utilizar tanto en la etapa de construcción como en la operación de los servicios turísticos).**

Se entiende como equipos al equipamiento (de corte, soldadura, bombeo u otros) que sean necesarios para la construcción o habilitación de la infraestructura y que requieran ingresar temporalmente al ANP.

Para la operación y prestación de los servicios turísticos autorizados y que permanecerán dentro del ANP durante todo el tiempo de la prestación del servicio. Por ejemplo: De cocina, calefacción o ventilación, comunicación, bombeo, refrigeración, lavado, mantenimiento, entre otros.

Para los equipos describir el periodo planificado para su uso (en caso de ser temporal), la frecuencia y forma de mantenimiento, el almacenamiento, sus fuentes de energía, entre otros.

#### **7. Sostenibilidad ambiental del proyecto.**

Describir de manera general las consideraciones ambientales del proyecto: Fuentes de energía y agua para la construcción y operación, los materiales de construcción, así como el manejo de residuos sólidos y líquidos planificado para la operación y la infraestructura.

Se debe considerar que el detalle de la información aquí proporcionada debe estar alineada a la información detallada que se presente al momento de elaborar el instrumento de gestión ambiental respectivo.

#### **8. Contribución del proyecto a la conservación del área natural protegida.**

Describir como los servicios y actividades que el proyecto ofrecerá dentro del ANP contribuirán al logro de los objetivos de gestión del turismo en el ANP, considerando que la implementación de los mismos está considerada y planificada dentro de los documentos de gestión del ANP.

La forma de contribución específicas será definidas al momento de elaborar el Contrato de Concesión respectivo.

### **CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO**

Describir en una matriz las etapas identificadas en el presente Proyecto, su duración, condiciones previas (de ser el caso) y otros detalles que se consideren pueden influir en el cumplimiento de los plazos.

- Etapa de Ejecución<sup>3</sup>
- Etapa de Funcionamiento<sup>4</sup> (Operación y mantenimiento)
- Etapa de cierre

---

<sup>3</sup> Es la etapa de construcción o implementación de las infraestructuras.

<sup>4</sup> Comprende la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de la inversión y la provisión de los servicios implementados con dicha inversión.



## F7.2. Contenido mínimo del proyecto turístico que sustenta el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos en el Área Natural

### ASPECTOS GENERALES

#### 1. Nombre del proyecto turístico

Poner un título a los servicios que se prestarán en el área natural protegida, debiendo tener la siguiente estructura: El servicio o actividad principal que ofrecerá, seguido del lugar donde se desarrolla y finalmente el nombre de la persona natural o jurídica solicitante.

#### 2. Periodo de tiempo solicitado para el desarrollo de la actividad

Señalar el número de años que solicita para el desarrollo de las actividades o servicios a realizar.

#### 3. Experiencia previa del solicitante

En el caso el solicitante tenga experiencia previa en la prestación de los servicios solicitados en espacios naturales, completar el siguiente cuadro:

Servicios	Actividades Turísticas	Rutas/Lugar	Periodo	
			Años	Meses

\* Solo limitar la información a la referida a la prestación de servicios que viene solicitando.

Indicar y adjuntar si cuenta con un sello, certificación o reconocimiento de calidad por los servicios desarrollados por la empresa en materia de turismo.

#### 4. **Ámbito geográfico del desarrollo del proyecto: Se describe el área de uso exclusivo de aprovechamiento y el área de libre acceso o de uso compartido<sup>1</sup>**

Para el área de uso exclusivo se debe considerar:

El área para la infraestructura y su circulación entre bloques o alrededor de los mismos (de ser necesaria).

Adicionalmente, y si se tiene previsto ofrecer servicios o actividades en áreas libres afuera de la infraestructura podría haber otros áreas contiguas: para senderos, estacionamientos, almacenes, corrales, actividades al aire libre para descanso, lectura, prácticas de yoga o deportes, comida al aire libre, huertos, etc.

La suma de ambos se considera para determinar el "área de uso exclusivo". Se debe considerar que toda el área solicitada como de uso exclusivo debe estar vinculada con la prestación de un servicio descrito en el punto correspondiente o que se justifique como necesario para asegurar la calidad del mismo.

La información geográfica detallando el área en dónde se realizarán las actividades turísticas se debe presentar en formato SHAPE FILE, en el Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84.

<sup>1</sup> Para el caso de la prestación de servicios o actividades turísticas fuera del ámbito de uso exclusivo deberá completar lo indicado en el ítem "CONTENIDOS DEL PROYECTO EN ÁREAS DE LIBRE ACCESO O DE USO COMPARTIDO (DE CORRESPONDER)".

## DESARROLLO DEL PROYECTO EN ÁREAS DE USO EXCLUSIVO

### 5. Descripción de servicios y actividades turísticas a desarrollar dentro del ámbito.

Complete el siguiente cuadro señalando los servicios y las actividades a desarrollar en el ámbito solicitado:

N°	Servicios	Actividades Turísticas <sup>2</sup>	Recorrido/Lugar
1			
2			
3			

Hacer una breve descripción de cómo se desarrollarán los servicios y actividades indicadas.

### 6. Descripción de infraestructura turística a desarrollar

Descripción de las infraestructuras y facilidades turísticas a implementar dentro del ámbito de uso exclusivo. Indicar materiales a utilizar, procedimientos constructivos, fuentes de energía para la construcción y operación.

Presentar mapas y planos arquitectónicos y memoria descriptiva de todas las infraestructuras a realizar.

### 7. Descripción de equipos para la operación y el mantenimiento (Equipos a utilizar tanto en la etapa de construcción como en la operación de los servicios turísticos).

Se entiende como equipos al equipamiento (de corte, soldadura, bombeo u otros) que sean necesarios para la construcción o habilitación de la infraestructura y que requieran ingresar temporalmente al ANP.

Para la operación y prestación de los servicios turísticos autorizados y que permanecerán dentro del ANP durante todo el tiempo de la prestación del servicio. Por ejemplo: De cocina, calefacción o ventilación, comunicación, bombeo, refrigeración, lavado, mantenimiento, entre otros.

Para los equipos describir el periodo planificado para su uso (en caso de ser temporal), la frecuencia y forma de mantenimiento, el almacenamiento, sus fuentes de energía, entre otros.

## CONTENIDOS DEL PROYECTO EN ÁREAS DE LIBRE ACCESO O DE USO COMPARTIDO (DE CORRESPONDER)

### 8. Descripción de servicios y actividades turísticas a desarrollar y el en el área de libre acceso

Complete el siguiente cuadro señalando los servicios, las actividades y el ámbito geográfico (lugares y/o recorridos) de la prestación de servicio y actividades solicitadas.

---

<sup>2</sup> Los lugares y/o recorrido donde se pueden brindar servicios turísticos son establecidos por el SERNANP en sus documentos de gestión, al igual que los servicios y las actividades turísticas permitidas.

N°	Servicios	Actividades <sup>3</sup> Turísticas	Recorrido/Lugar <sup>4</sup>
1			
2			
3			

Hacer una breve descripción de cómo se desarrollarán los servicios y actividades indicadas.

#### 9. Sostenibilidad ambiental del proyecto.

Describir de manera general las consideraciones ambientales del proyecto: Fuentes de energía y agua para la construcción y operación, los materiales de construcción, así como el manejo de residuos sólidos y líquidos planificado para la operación y la infraestructura.

Se debe considerar que el detalle de la información aquí proporcionada debe estar alineada a la información detallada que se presente al momento de elaborar el instrumento de gestión ambiental respectivo.

#### 10. Contribución del proyecto a la conservación del área natural protegida.

Describir como los servicios y actividades que el proyecto ofrecerá dentro del ANP contribuirán al logro de los objetivos de gestión del turismo en el ANP, considerando que la implementación de los mismos está considerada y planificada dentro de los documentos de gestión del ANP.

La forma de contribución específicas será definidas al momento de elaborar el Contrato de Concesión respectivo.

### COMPONENTE ECONOMICO

#### 11. Plan de inversiones

Describir en una matriz las etapas identificadas en el presente Proyecto, su duración, condiciones previas (de ser el caso), montos referenciales de inversión para cada una, y otros detalles que se consideren pueden influir en el cumplimiento de los plazos.

En las etapas incluir la etapa de operación como la de construcción, la implementación de la infraestructura y la de cierre al final del proyecto.

### CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

El cronograma debe contener las siguientes etapas:

- Etapa de Ejecución<sup>5</sup>
- Etapa de Funcionamiento<sup>6</sup> (Operación y mantenimiento)
- Etapa de cierre

<sup>3</sup> Los servicios, actividades recorridos y/o lugares son los precisados en el Plan de Sitio o habilitación del sector u otro documento de gestión que precise el SERNANP

<sup>4</sup> La información geográfica shape file, en el Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84 será adjuntada por la jefatura del ANP.

<sup>5</sup> Es la etapa de construcción o implementación de las infraestructuras.

<sup>6</sup> Comprende la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de la inversión y la provisión de los servicios implementados con dicha inversión

## FORMATO F3.2. DECLARACIÓN JURADA DE POSEER LICENCIA DE CAZA VIGENTE

### Señor:

(Señalar el nombre del Jefe del Área Natural Protegida, y de no contar con Jefatura o de realizarse en más de una ANP dirigirse al Director de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas)

**SERNANP**

Presente. -

Yo, ..... (Nombres y Apellidos) ....., identificado con ..... (DNI, Carné de extranjería o Pasaporte)....., con domicilio legal en ..... en calidad de ..... ante usted respetuosamente expongo:

Que, de conformidad con lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del SERNANP vigente, y en el marco de la solicitud presentada para la autorización para realizar Caza Deportiva en.....  
..... (Indicar la Zona de Caza dentro del Área Natural Protegida), declaro bajo juramento lo siguiente:

1) Poseo licencia de caza vigente otorgada por:

Marcar "X"

- Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre (ARFFS)

Nombre de la ARFFS: .....

- Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR)

2) La información de la licencia de caza es:

- Número de licencia de caza:

...../...../.....
...../...../.....

- Fecha de expedición:

- Fecha de vencimiento:

Finalmente, me comprometo a presentar la Licencia de Caza Deportiva al personal del SERNANP cuando esta sea requerida.

Ciudad de....., .... de ..... de .....

.....  
Nombre y Firma

N° de documento de identidad : .....

**F4.3. Formato de ficha con los datos de cada uno de los miembros del equipo que realizará el estudio (\*)**

<b>Nombres<sup>1</sup></b>								
<b>Apellidos</b>								
<b>DNI / CE / Pasaporte N °</b>								
<b>Domicilio</b>								
<b>Teléfono</b>								
<b>Correo electrónico</b>								
<b>Profesión / Ocupación</b>								
<b>Especialización</b>								
<b>Número de colegiatura</b>								
<b>Experiencia del componente a evaluar</b>	1 -2 años		2 – 3 años		4 -5 años		6 años o más	
<b>Componente a evaluar</b>								
<b>Empresa/Institución</b>								
<b>Cargo en la Organización (2)</b>	Responsable del componente		Investigador de campo		Asistente de campo		Otro	

(1)) En el caso de ser extranjeros, presentar la documentación que acredite que la persona puede laborar en el país.

(2) Marcar la alternativa.

\* Se deberá reproducir el cuadro según el N° de miembros del equipo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS****FORMULARIO  
N°11****ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE  
ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL****II. DATOS DEL SOLICITANTE**

<b>APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL</b>		<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I. / L.M. / C.E. / OTRO</b>	
<b>DOMICILIO</b>			
<b>AV. / CALLE / JR. / PSJ.</b>	<b>Nº / DPTO / INT.</b>	<b>DISTRITO</b>	<b>URBANIZACIÓN</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>TELÉFONO</b>

**III. INFORMACIÓN SOLICITADA:**


**IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:**

--

**V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UN "X")**

<b>COPIA SIMPLE</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>CD</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Correo Electrónico</b>	<input type="checkbox"/>	<b>(**)</b>	<input type="checkbox"/>
---------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-----------	--------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------	--------------------------

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b> _____ _____	<b>FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN</b> _____
<b>FIRMA</b> _____	

**OBSERVACIONES:** .....

.....

**TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:**

1. La información que tiene MÁS DE DOS AÑOS DE ANTIGUEDAD requiere por lo general de más tiempo de búsqueda.
2. De acuerdo con el artículo 13 de la Ley N° 27806 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modificado por la primera disposición complementaria modificatoria del Decreto Legislativo 1353 a través de una solicitud de información no se obliga al SERNANP:
  - Crear o producir información con la que no cuente o no tenga la obligación de contar.
  - Hacer evaluaciones o análisis de la información que posee.
3. El costo de reproducción (copias fotostáticas) será asumido por el solicitante. Pero usted puede entregar las hojas que requiera para la reproducción y en ese caso el servicio es GRATUITO.
4. El costo de reproducción (CD) será asumido por el solicitante. Pero usted puede entregar el CD que requiera para la reproducción y en ese caso el servicio es GRATUITO.
5. Usted puede indicar que la información solicitada (Los documentos) le sean remitidos por correo electrónico, en ese caso ASEGÚRESE QUE SU CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO TENGA SUFICIENTE CAPACIDAD.
6. La solicitud de Acceso a la Información Pública también puede ser presentado utilizando el formulario electrónico que se encuentra en el Portal del SERNANP.

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



**FORMULARIO  
N°2.1**

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA, EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL SINANPE**

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE (indicar si es persona natural o jurídica propietaria del predio, llenar todos los datos donde corresponda)

PERSONA NATURAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1.1. Apellidos y nombres completos: .....	1.2. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.3. Domicilio legal (Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb. / Distrito, Provincia, Región) .....	1.4. Teléfono: ..... 1.5. Correo electrónico: .....
PERSONA JURÍDICA (Comunidad campesina o nativa, asociación, empresa u otra)	R.U.C.
1.1. Razón Social: .....	1.2. N° RUC: .....
1.3. Apellidos y nombres completos del representante legal: .....	1.4. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.5. Domicilio fiscal (/ Distrito, Provincia, Región) Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb.: ..... Distrito:                      Provincia:                      Región: .....	1.6. Información de la vigencia de poder del representante legal Oficina Registral: ..... N° de partida registral: ..... N° de asiento: .....
1.7. Teléfono fijo / Teléfono móvil: .....	1.8. Correo electrónico: .....

## 2. DATOS DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA A REALIZAR

2.1. Nombre del Proyecto Turístico a desarrollar:	
2.2. Descripción de la actividad turística a desarrollar:	
2.3. Ubicación del predio privado: (Área Natural Protegida/ Sector / Distrito / Provincia / Departamento)	2.4. Periodo por el cual solicita la autorización: (meses / años)
2.5. Información de la Partida Registral del predio privado: Oficina Registral: N° de partida registral: N° de asiento:	2.6. Información del Plan de Sitio Turístico donde se ubica el predio:  N° de Resolución Jefatural que aprueba el Plan de Sitio Turístico:

3. DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Marca (X)
3.1. Plan de Acción para la operación turística a realizarse, según Formato, cuyo contenido mínimo es la información general y técnica de las actividades turísticas a desarrollarse (descripción, itinerarios, cronograma y sostenibilidad).	
3.2. En caso que las actividades turísticas requieran la construcción y/o habilitación de infraestructura en el predio privado o comunal, el proyecto turístico de la actividad debe contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información general y técnica del proyecto (análisis del entorno, estrategia de inversión y cronograma de implementación).</li> <li>- Sostenibilidad económica, ambiental y social del proyecto.</li> <li>- Contribución del proyecto a la conservación del Área Natural Protegida.</li> </ul>	
3.3. Certificado de búsqueda catastral del predio expedida por la SUNARP, según corresponda.	

4. MODALIDAD DEL PAGO POR DERECHO DE TRAMITACIÓN			
Caja de la Sede Central del SERNANP:	<input type="checkbox"/>	Banco de la Nación (Código de cuenta del SERNANP N° 9060 y Código de tributo N° 0453)	<input type="checkbox"/>
		Transferencia a cuenta corriente del SERNANP del Banco de la Nación (N° de CCI: 018-000-000000-876593-05)	<input type="checkbox"/>
N° de comprobante de ingreso emitido por el SERNANP: .....		Fecha de comprobante de ingreso: .....	

5. FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE
<p>Declaro bajo juramento lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener pleno conocimiento de las Disposiciones Complementarias del SERNANP al Reglamento de Uso Turístico de Áreas Naturales Protegidas y, asimismo, no tener impedimento administrativo y/o judicial para contratar con el Estado, ni tener impedimento de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27588 y en el artículo 13° del Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM.</li> <li>2. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> </ol> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">....., de ..... de.....</p> <p style="text-align: center; color: #808080;"><i>Lugar y fecha</i></p>

6. FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN (mesa de partes)





cualquier daño al patrimonio natural, asumo el compromiso de someterme a los dispositivos legales vigentes y a la denegación de futuros derechos a nivel institucional, así como de las sanciones a que hubiere lugar.

....., **de** ..... **de**.....

*Lugar y fecha*



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



**FORMULARIO  
N°4.1**

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EVALUACIÓN DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL SINANPE**

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE (llenar todos los datos donde corresponda)

PERSONA NATURAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1.1. Apellidos y nombres completos: .....	1.2. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.3. Domicilio legal (Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb. / Distrito, Provincia, Región) .....	1.4. Teléfono: ..... 1.5. Correo electrónico: .....
PERSONA JURÍDICA (Comunidad campesina o nativa, asociación, empresa u otra)	R.U.C.
1.1. Razón Social: .....	1.2. N° RUC: .....
1.3. Apellidos y nombres completos del representante legal: .....	1.4. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.5. Domicilio fiscal (Distrito, Provincia, Región) Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb.: ..... Distrito:                      Provincia:                      Región: .....	1.6. Información de la vigencia de poder del representante legal (o consorcio de corresponder) Oficina Registral: ..... N° de partida registral: ..... N° de asiento: .....
1.7. Teléfono fijo / Teléfono móvil: .....	1.8. Correo electrónico: .....

## 2. DATOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

2.1. Descripción del estudio o las actividades a desarrollar y su finalidad:	
2.2. Ubicación donde se desarrollará el estudio: (Área Natural Protegida/ Sector / Distrito / Provincia / Departamento)	2.3. Periodo por el cual solicita la autorización: (Señalar meses: Para el caso de Línea Base Biológica de un IGA / Señalar años: Para el caso de Monitoreo de un IGA aprobado)
2.4. Información de la empresa consultora para realizar el estudio autorizada por el Sector competente: - N° de Resolución: - Fecha de la Resolución: - Vigencia de la Resolución:	2.5. Información de la opinión emitida por el Ministerio de Cultura en caso la investigación implique el ingreso a reservas indígenas o reservas territoriales, grupos de contacto inicial o grupos en aislamiento voluntario: - Tipo de documento: - N° de documento: - Fecha del documento:

3. DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Marca (X)
3.1. Plan de Trabajo para la evaluación de los recursos naturales y el medio ambiente en un Área Natural Protegida del SINANPE, según Formato, el cual debe incluir la información geográfica detallando el área de estudio, las unidades de vegetación presentes en la zona y los puntos de muestreo y monitoreo propuestos, en formato SHAPE FILE, en el Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84.	
3.2. Ficha con los datos de cada uno de los miembros del equipo profesional que realizará el estudio, según Formato.	

4. MODALIDAD DEL PAGO POR DERECHO DE TRAMITACIÓN			
Caja de la Sede Central del SERNANP: <input type="checkbox"/>	Banco de la Nación (Código de cuenta del SERNANP N° 9060 y Código de tributo N° 0453) <input type="checkbox"/>	Transferencia a cuenta corriente del SERNANP del Banco de la Nación (N° de CCI: 018-000-000000-876593-05) <input type="checkbox"/>	
N° de comprobante de ingreso emitido por el SERNANP: .....	Fecha de comprobante de ingreso: .....		

5. FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE
<p>Me comprometo a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acatar las normas del Área Natural Protegida y las disposiciones que emita la Jefatura del ANP.</li> <li>2. Cumplir con la Ley de Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, con el Plan Director y las normas vigentes relacionadas a Áreas Naturales Protegidas.</li> <li>3. No solicitar información a las comunidades de la zona, en caso que esto ocurra, estas deberán hacer constar su consentimiento a través de un documento escrito para la visita o permanencia de los evaluadores en sus ámbitos, el mismo que deberá ser adjuntado a la solicitud. Este documento deberá ser anexado en el informe final del estudio. Además, deberá reconocerse en los informes y publicaciones, el apoyo brindado por las comunidades y demás que intervinieron en el estudio.</li> <li>4. Entregar toda la información recabada en la evaluación dentro de la zona de estudio del ANP que requiera el SERNANP, incluyendo las bases de datos.</li> <li>5. Entregar al SERNANP, dos (02) copias del informe final (dos escritas y una en versión digital), copias del material fotográfico y/o slides que pueden ser usados para difusión, una copia de la base de dato de los componentes físico, biológico y social; así como tres (03) copias de las publicaciones en caso se hicieran con motivo del presente estudio, un mes posterior de la culminación del trabajo de campo.</li> </ol> <p>De no cumplir fielmente los numerales arriba estipulados o de causar cualquier daño al patrimonio natural, asumo el compromiso de someterme a los dispositivos legales vigentes.</p> <p>Declaro bajo juramento lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> </ol> <p style="text-align: center;">....., de ..... de.....</p> <p style="text-align: center;"><i>Lugar y fecha</i></p>

6. FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN (mesa de partes)

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



**FORMULARIO  
N°5**

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR INVESTIGACIÓN EN ÁREAS NATURALES  
PROTEGIDAS DEL SINANPE – SOLICITUD DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA**

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE (llenar todos los datos donde corresponda)

PERSONA NATURAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1.1. Apellidos y nombres completos: .....	1.2. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.3. Domicilio legal (Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb. / Distrito, Provincia, Región) .....	1.4. Teléfono: ..... 1.5. Correo electrónico: .....
PERSONA JURÍDICA (institución, asociación, empresa u otra)	R.U.C.
1.1. Razón Social: .....	1.2. N° RUC: .....
1.3. Apellidos y nombres completos del representante legal: .....	1.4. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.5. Domicilio fiscal (Distrito, Provincia, Región) Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb.: ..... Distrito:                      Provincia:                      Región: .....	1.6. Información de la vigencia de poder del representante legal Oficina Registral: ..... N° de partida registral: ..... N° de asiento: .....
1.7. Teléfono fijo / Teléfono móvil: .....	1.8. Correo electrónico: .....

## 2. DATOS DE LA INVESTIGACIÓN A REALIZAR

2.1. Título de la investigación a desarrollar:
2.2. Descripción general de la investigación a desarrollar
2.2. Objetivos de la investigación:

## 2. DATOS DE LA INVESTIGACIÓN A REALIZAR

2.3. Señalar la o las Áreas Naturales Protegidas donde se realizará la investigación, y dentro de ellas el ámbito geográfico que abarcara la investigación incluyendo un mapa de la zona y ruta a seguir además de indicar las coordenadas UTM. El mapa deberá indicar el tipo de zonificación interna del área en la cual se desarrollara la investigación. Este mapa podrá ser el de la consulta impresa del Visor de información geográfica del SERNANP de manera opcional.

2.4. Descripción de las actividades a desarrollar incluyendo: fechas de ingresos al ANP, número de días que demandará cada una de las actividades, el total de días de días requeridos para el desarrollo de la investigación dentro del ANP y el periodo por el cual se solicita la autorización:

Actividades a desarrollar	Meses				
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	...
Actividad 1					
Actividad 2					
...					
Presentación del informe final (bajo los términos concordados con la jefatura del ANP)*					
Remisión de una copia digital de su publicación autorizando su publicación en la biblioteca digital del SERNANP.					

\*Solo en el caso de ser investigación prioritaria se presenta informe

\*\* En caso no realizar una publicación deberá ser comunicado y podrá presentar un reporte de los resultados de acuerdo a estructura definida por el SERNANP

Fechas de ingreso al (as) ANP

Fecha de inicio :	
Fecha de término :	
Número de días en el ANP	

2.5. Descripción de la metodología de la investigación: desarrollar una descripción clara y concisa de los materiales y métodos propuestos para el recojo de información, entre otros que justifique la solicitud:

a) Materiales:

b) Métodos:

## 2. DATOS DE LA INVESTIGACIÓN A REALIZAR

2.6. Relación del personal involucrado en el desarrollo del Plan de Investigación, que ingresará al Área Natural Protegida:

### Del Responsable de la Investigación

Datos Generales			
Nombres			
Apellidos			
Genero		Maculino <input type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/>
Nacionalidad			
Documento de Identificación (DNI, Pasaporte, Carné de Extranjería)		N°	
Domicilio			
Telefono		Cod. País:	Cod. Ciudad: N°
Correos electronicos			
Organización/institución (a la que pertenece)			
Posicion Actual (cargo que ocupa en la institucion u organización)			
Formacion Academica			
Grado Académico / Título Profesional		Universidad	País Año de obtencion
Especialización			
(indicar las capacitaciones realizadas relacionadas a la investigación)			
Nombre de la Capacitacion		Universidad/Institucion	Año
Publicaciones Cientificas (de los ultimos 5 años)			
(Agregar más celdas de ser necesario)			
Titulo de la publicación		Tipo	Fuente Año
Participacion en Investigaciones (de los ultimos 5 años)			
(Agregar más celdas de ser necesario)			
Titulo de la investigación		País	Investigador principal Periodo

### De los Colaboradores de la Investigación

Datos Generales			
Nombres			
Apellidos			
Genero		Maculino <input type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/>
Nacionalidad			
Documento de Identidad (DNI, Pasaporte, Carné de Extranjería)		N°	

## 2. DATOS DE LA INVESTIGACIÓN A REALIZAR

Domicilio					
Telefono	Cod. País:		Cod. Ciudad:		N°
Correos electronicos					
Organización/institución (a la que pertenece)					
Posicion Actual (cargo que ocupa en la institucion u organización)					
Grado Académico / Título Profesional					
<b>Tipo de participacion en la investigación</b>					
Co-responsable	<input type="checkbox"/>	Colaborador	<input type="checkbox"/>	Asistente	<input type="checkbox"/>
				Voluntario	<input type="checkbox"/>
<b>Capacitación y/o experiencia vinculada a la actividad a desarrollar en la Investigación.</b>					
<i>Resumir las capacitaciones y/o experiencia vinculada a la actividad a desarrollar en la investigación.</i>					

**NOTA:**

- En la Ficha de Datos solo se deberá de considerar al personal del equipo de investigación.
- El Investigador responsable solicitante deberá tramitar la autorización de ingreso al ANP del personal del equipo de investigación y de apoyo logístico en la Jefatura del ANP, en marco de la autorización de investigación otorgada.

## 3. FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE

Declaro bajo juramento lo siguiente:

1. La investigación objeto de la presente solicitud no considera lo siguiente:
  - a) El ingreso a ámbitos de acceso restringido
  - b) La colecta o extracción de muestras.
  - c) Alteración del entorno o instalación de infraestructura en el caso de áreas naturales protegidas de administración nacional.
  - d) Uso de equipo o infraestructura de ANP de administración nacional.
  - e) Investigación en predios privados
2. No haber incumplido compromisos anteriores derivados de autorizaciones emitidas y por tanto no estar incluido en el registro de investigadores inhabilitados del SERNANP y tengo pleno conocimiento de los alcances del Decreto Supremo N° 010-2015-MINAM, Decreto Supremo N° 001-2019-MINAM y las Disposiciones Complementarias del SERNANP, en relación a las obligaciones y compromisos que asumo de otorgarme una autorización investigación.
3. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

....., de ..... de.....

**Lugar y fecha**

## 4. FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN (mesa de partes)



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



**FORMULARIO  
N°6.1**

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR INVESTIGACIÓN EN ÁREAS NATURALES  
PROTEGIDAS DEL SINANPE – SOLICITUD DE EVALUACIÓN PREVIA**

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE (llenar todos los datos donde corresponda)

PERSONA NATURAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1.1. Apellidos y nombres completos: .....	1.2. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.3. Domicilio legal (Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb. / Distrito, Provincia, Región) .....	1.4. Teléfono: ..... 1.5. Correo electrónico: .....
PERSONA JURÍDICA (Comunidad campesina o nativa, asociación, empresa u otra)	R.U.C.
1.1. Razón Social: .....	1.2. N° RUC: .....
1.3. Apellidos y nombres completos del representante legal: .....	1.4. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.5. Domicilio fiscal (Distrito, Provincia, Región) Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb.: ..... Distrito:                                  Provincia:                                  Región: .....	1.6. Información de la vigencia de poder del representante legal Oficina Registral: ..... N° de partida registral: ..... N° de asiento: .....
1.7. Teléfono fijo / Teléfono móvil: .....	1.8. Correo electrónico: .....

## 2. DATOS DE LA INVESTIGACIÓN A REALIZAR

2.1. Título de la investigación:

2.2. Descripción general de la investigación a desarrollar:

2.3. Señalar uno o más supuestos de la investigación (Marcar con X):

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| a) El ingreso a ámbitos de acceso restringido <sup>1</sup>   | <input type="checkbox"/> |
| b) La colecta o extracción de muestras.  | <input type="checkbox"/> |
| c) Se prevea la alteración del entorno o instalación de infraestructura en el caso de áreas naturales protegidas de administración nacional. | <input type="checkbox"/> |
| d) Uso de equipo o infraestructura de ANP de administración nacional.  | <input type="checkbox"/> |
| e) Efectuar la Investigación en predios privados <sup>2</sup>  | <input type="checkbox"/> |

<sup>1</sup> Ámbito de acceso restringido son aquellos ámbitos zonificados como zona silvestre y zona de protección estricta, o aquellos ámbitos especificados como tal en el plan maestro del ANP.

En caso la investigación abarque una reserva territorial, grupos de contacto inicial o grupos en aislamiento voluntario, deberá contar con opinión técnica del Ministerio de Cultura, de manera previa.

<sup>2</sup> Investigación en predios privados incluye el ingreso a comunidades nativas o campesinas.

2. DATOS DE LA INVESTIGACIÓN A REALIZAR	
<p><b>2.4. Lugar donde se desarrollará la investigación:</b>  <i>(Señalar la o las Áreas Naturales Protegidas donde se realizará la investigación, e indicar que los sectores, rutas y coordenadas se especifican en el mapa detallado en el plan de investigación, además que se adjunta la información geográfica en formato shape file UTM. según las coordenadas consignadas en el Plan de Investigación)</i></p>	
<p><b>2.5. Información de la opinión emitida por el Ministerio de Cultura en caso la investigación implique el ingreso a reservas indígenas o reservas territoriales, grupos de contacto inicial o grupos en aislamiento voluntario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de documento:</li> <li>- N° de documento:</li> <li>- Fecha del documento:</li> </ul>	<p><b>2.6. Periodo por el cual solicita la autorización:</b>  (meses / años)</p>

3. DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Marca (X)
<p>3.1. Plan de investigación en idioma español, según formato, el cual debe incluir la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información geográfica detallando el área de investigación, en formato SHAPE FILE, en el Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84. En caso de construcción de infraestructura necesaria para la investigación deberá indicar las coordenadas de ubicación (información en formato digital).</li> <li>- Ficha de datos de cada uno de los miembros del equipo de investigación, según Formatos.</li> </ul>	
<p>3.2. En el caso de visita o permanencia del investigador al interior de comunidades y/o predios privados, copia simple del consentimiento informado previo de la comunidad y/o titular del predio privado.</p>	
<p>3.3. En el caso de colecta de especies amenazadas o el ingreso a ámbitos de acceso restringido, carta de una institución científica que respalde el Plan de Investigación.</p>	
<p>3.4. En el caso de colecta realizada por investigadores extranjeros, estos deberán incluir al menos 01 investigador de nacionalidad peruana.</p>	

4. FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE
<p>Declaro bajo juramento lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>No haber incumplido compromisos anteriores derivados de autorizaciones emitidas y por tanto no estar incluido en el registro de investigadores inhabilitados del SERNANP y tengo pleno conocimiento de los alcances del Decreto Supremo N° 010-2015-MINAM y las Disposiciones Complementarias del SERNANP, en relación a las obligaciones y compromisos que asumo de otorgarme una autorización investigación.</li> <li>Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> </ol> <p>....., de ..... de.....</p> <p style="text-align: center;"><i>Lugar y fecha</i></p>

5. FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN (mesa de partes)

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



**FORMULARIO  
N°12**

**SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE UBICACIÓN DE PUNTO, LÍNEA O POLÍGONO EN RELACIÓN AL CATASTRO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y ZONAS DE AMORTIGUAMIENTO**

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE (llenar todos los datos donde corresponda)

PERSONA NATURAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1.1. Apellidos y nombres completos: .....	1.2. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.3. Domicilio legal (Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb. / Distrito, Provincia, Región) .....	1.4. Teléfono: ..... 1.5. Correo electrónico: .....
PERSONA JURÍDICA (Comunidad campesina o nativa, asociación, empresa u otra)	R.U.C.
1.1. Razón Social: .....	1.2. N° RUC: .....
1.3. Apellidos y nombres completos del representante legal: .....	1.4. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.5. Domicilio fiscal (Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb. / Distrito, Provincia, Región) .....	1.6. Teléfono: ..... 1.7. Correo electrónico: .....
1.8. Partida Registral donde se encuentra inscrita la vigencia de poder del representante legal	N° .....

## 2. DATOS GENERALES DE ÁREA O ÁMBITO EN CONSULTA

2.1. Nombre del Proyecto o lugar de consulta	
2.2. Descripción del Objetivo o Actividad que desarrollará	
2.3. Ubicación (Sector / Distrito / Provincia / Departamento)	

## 3. DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

	Marca (X)
3.1. Formato o solicitud dirigida a el/la Director/a de Desarrollo Estratégico, el cual debe contener información general de la persona natural o jurídica que solicita la certificación y del área o ámbito de consulta, así como el número del recibo y la fecha del pago por derecho de tramitación.	
3.2. Información geográfica del área o ámbito en consulta objeto de certificación, en formato SHAPE FILE, en Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84 (información en formato digital).  Nota: La información del área o ámbito en consulta será referida a cada zona UTM de acuerdo donde se encuentre ubicada, de encontrarse en más de una zona UTM, esta deberá ser adjuntada en archivos separados.	

**4. MODALIDAD DEL PAGO POR DERECHO DE TRAMITACIÓN**

Caja de la Sede Central del  
SERNANP:

Banco de la Nación  
(Código de pago N° 0453)

Transferencia a cuenta corriente del  
SERNANP del Banco de la Nación  
(N° de cuenta corriente: 00-000-876593)

N° de recibo de pago .....

Fecha de pago: .....

**5. FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE**

....., de ..... de.....

*Lugar y fecha*

**6. FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN (*mesa de partes*)**

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



**FORMULARIO  
N°7.1**

**SOLICITUD DE CONCESIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DEL RECURSO NATURAL PAISAJE  
CON FINES TURÍSTICOS EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL SINANPE**

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE (llenar todos los datos donde corresponda)

PERSONA NATURAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1.1. Apellidos y nombres completos: .....	1.2. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.3. Domicilio legal (Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb. / Distrito, Provincia, Región) .....	1.4. Teléfono: ..... 1.5. Correo electrónico: .....
PERSONA JURÍDICA (Comunidad campesina o nativa, asociación, empresa u otra)	R.U.C.
1.1. Razón Social: .....	1.2. N° RUC: .....
1.3. Apellidos y nombres completos del representante legal: .....	1.4. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.5. Domicilio fiscal (Distrito, Provincia, Región) Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb.: ..... Distrito:                      Provincia:                      Región: .....	1.6. Información de la vigencia de poder del representante legal (o consorcio de corresponder) Oficina Registral: ..... N° de partida registral: ..... N° de asiento: .....
1.7. Teléfono fijo / Teléfono móvil: .....	1.8. Correo electrónico: .....

## 2. DATOS DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA A REALIZAR

2.1. Nombre del Proyecto Turístico a desarrollar:	
2.2. Descripción de la actividad turística a desarrollar:	
2.3. Ubicación del sitio turístico: (Área Natural Protegida/ Sector / Distrito / Provincia / Departamento)	2.4. Periodo por el cual solicita la concesión: (meses / años)
2.5. Información de la compatibilidad:  N° de Informe Técnico emitido por el SERNANP que otorga la compatibilidad:  N° de Carta emitida por el SERNANP que declara al solicitante como "APTO" para presentar su solicitud de concesión	2.6. Información del Plan de Sitio Turístico vigente del ámbito de la concesión:  N° de Resolución Jefatural que aprueba el Plan de Sitio Turístico:

3. DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Marca (X)
3.1. Proyecto turístico que sustenta el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos en el Área Natural Protegida, el cual debe contener como mínimo la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información general y técnica del proyecto.</li> <li>- Sostenibilidad económica, ambiental y social del proyecto.</li> <li>- Contribución del proyecto a la conservación del Área Natural Protegida.</li> </ul>	
3.2. Información geográfica detallando el área en donde se realizarán las actividades turísticas, en formato SHAPE FILE, en el Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84 (información en formato digital).	
3.3. En caso que el solicitante sea un consorcio, número de partida registral o copia simple de su testimonio de constitución.	

4. MODALIDAD DEL PAGO POR DERECHO DE TRAMITACIÓN	
Caja de la Sede Central del SERNANP: <input type="checkbox"/>	Banco de la Nación (Código de cuenta del SERNANP N° 9060 y Código de tributo N° 0453) <input type="checkbox"/>
N° de comprobante de ingreso emitido por el SERNANP: .....	Transferencia a cuenta corriente del SERNANP del Banco de la Nación (N° de CCI: 018-000-000000-876593-05) <input type="checkbox"/>  Fecha de comprobante de ingreso: .....

5. FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE
Declaro bajo juramento lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>Tener pleno conocimiento de las Disposiciones Complementarias del SERNANP al Reglamento de Uso Turístico de Áreas Naturales Protegidas, cumplir con lo establecido en la Ley N°26771, no tener impedimento administrativo y/o judicial para contratar con el Estado, ni tener impedimento de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27588 y en el artículo 13° del Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM, o haber incumplido algún otorgamiento de derechos con fines turísticos en un Área Natural Protegida con anterioridad a la presente solicitud.</li> <li>Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> </ol>  ....., de ..... de.....  <p style="text-align: center;"><i>Lugar y fecha</i></p>

6. FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN (mesa de partes)

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



**FORMULARIO  
N°8.1**

**SOLICITUD DE CONTRATO DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL SINANPE**

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE (llenar todos los datos donde corresponda)

PERSONA NATURAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1.1. Apellidos y nombres completos: .....	1.2. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.3. Domicilio legal (Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb. / Distrito, Provincia, Región) .....	1.4. Teléfono: ..... 1.5. Correo electrónico: .....
PERSONA JURÍDICA (Comunidad campesina o nativa, asociación, empresa u otra)	R.U.C.
1.1. Razón Social: .....	1.2. N° RUC: .....
1.3. Apellidos y nombres completos del representante legal: .....	1.4. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.5. Domicilio fiscal (Distrito, Provincia, Región) Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb.: ..... Distrito:                                  Provincia:                                  Región: .....	1.6. Información de la vigencia de poder del representante legal (o consorcio de corresponder) Oficina Registral: ..... N° de partida registral: ..... N° de asiento: .....
1.7. Teléfono fijo / Teléfono móvil: .....	1.8. Correo electrónico: .....

## 2. DATOS DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA A REALIZAR

2.1. Descripción de las actividades y/o servicios turísticos a desarrollar:	
2.2. Ubicación del sitio turístico: (Área Natural Protegida/ Sector / Distrito / Provincia / Departamento)	2.3. Periodo por el cual solicita el contrato: (meses / años)
2.4. Información de la compatibilidad:  N° de Informe Técnico emitido por el SERNANP que otorga la compatibilidad:	2.5. Información del Plan de Sitio Turístico vigente del ámbito del contrato:  N° de Resolución Jefatural que aprueba el Plan de Sitio Turístico:

## 3. DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

	Marca (X)
3.1. Plan de Acción para la operación turística a realizarse, según Formato, cuyo contenido mínimo es la información general y técnica de las actividades turísticas a realizarse (descripción, itinerarios, cronograma y sostenibilidad).	

3. DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Marca (X)
3.2. Información geográfica detallando el área en donde se desarrollarán las actividades turísticas, en formato SHAPE FILE, en el Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84 (información en formato digital).	
3.3. En caso que el solicitante sea un consorcio, número de partida registral o copia simple de su testimonio de constitución.	

4. MODALIDAD DEL PAGO POR DERECHO DE TRAMITACIÓN	
Caja de la Sede Central del SERNANP: <input type="checkbox"/>	Banco de la Nación (Código de cuenta del SERNANP N° 9060 y Código de tributo N° 0453) <input type="checkbox"/>
Transferencia a cuenta corriente del SERNANP del Banco de la Nación (N° de CCI: 018-000-000000-876593-05) <input type="checkbox"/>	
N° de comprobante de ingreso emitido por el SERNANP: .....	Fecha de comprobante de ingreso: .....

5. FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE
Declaro bajo juramento lo siguiente:
1. Tener pleno conocimiento de las Disposiciones Complementarias del SERNANP al Reglamento de Uso Turístico de Áreas Naturales Protegidas, cumplir con lo establecido en la Ley N°26771, no tener impedimento administrativo y/o judicial para contratar con el Estado, ni tener impedimento de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27588 y en el artículo 13° del Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM, o haber incumplido algún otorgamiento de derechos con fines turísticos en un Área Natural Protegida con anterioridad a la presente solicitud.
2. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
....., de ..... de.....
<i>Lugar y fecha</i>

6. FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN (mesa de partes)



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



**FORMULARIO  
N°9.1**

**SOLICITUD DE CONTRATO PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES, FLORA Y FAUNA SILVESTRE CON FINES COMERCIALES EN LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL SINANPE**

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE (llenar todos los datos donde corresponda)

PERSONA NATURAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1.1. Apellidos y nombres completos: .....	1.2. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.3. Domicilio legal (Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb. / Distrito, Provincia, Región) .....	1.4. Teléfono: ..... 1.5. Correo electrónico: .....
PERSONA JURÍDICA (Comunidad campesina o nativa, asociación, empresa u otra)	R.U.C.
1.1. Razón Social: .....	1.2. N° RUC: .....
1.3. Apellidos y nombres completos del representante legal: .....	1.4. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.5. Domicilio fiscal (Distrito, Provincia, Región) Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb.: ..... Distrito:                                  Provincia:                                  Región: .....	1.6. Información de la vigencia de poder del representante legal (o consorcio de corresponder) Oficina Registral: ..... N° de partida registral: ..... N° de asiento: .....
1.7. Teléfono fijo / Teléfono móvil: .....	1.8. Correo electrónico: .....

## 2. DATOS DEL RECURSOS FORESTALES, DE FLORA Y/O FAUNA SILVESTRE A APROVECHAR

2.1. Descripción del recurso forestales, de flora y/o fauna silvestre a aprovechar:	
2.2. Ubicación del recurso natural: (Área Natural Protegida/ Sector / Distrito / Provincia / Departamento)	
2.3. Periodo por el cual solicita el contrato de aprovechamiento: (meses / años)	2.4. N° de Resolución Jefatural que aprueba el Plan de Manejo vigente:

## 3. DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

	Marca (X)
3.1. Información geográfica detallando el área de aprovechamiento, en formato SHAPE FILE, en el Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84 (información en formato digital).	

3. DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Marca (X)
3.2. En caso que el aprovechamiento se realice en tierras de pueblos indígenas y el solicitante no forme parte del mismo, copia simple de la carta de entendimiento previo del pueblo indígena en cuyas tierras se realiza el aprovechamiento, donde conste su conformidad con la actividad.	

4. MODALIDAD DEL PAGO POR DERECHO DE TRAMITACIÓN	
Caja de la Sede Central del SERNANP: <input type="checkbox"/>	Banco de la Nación (Código de cuenta del SERNANP N° 9060 y Código de tributo N° 0453) <input type="checkbox"/>
Transferencia a cuenta corriente del SERNANP del Banco de la Nación (N° de CCI: 018-000-000000-876593-05) <input type="checkbox"/>	
N° de comprobante de ingreso emitido por el SERNANP: .....	Fecha de comprobante de ingreso: .....

5. FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE
<p>En caso de aceptar mi solicitud me comprometo a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acatar las normas del Área Natural Protegida y las disposiciones que emita la Jefatura y su personal.</li> <li>2. No extraer recursos naturales renovables que no formen parte del contrato.</li> <li>3. Respetar estrictamente el artículo 27° de la Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica, la que establece que los derechos otorgados sobre los recursos biológicos no otorgan derechos sobre los recursos genéticos contenidos en los mismos</li> <li>4. No usar los conocimientos colectivos de los pueblos indígenas vinculados a los recursos biológicos, sin contar con el consentimiento informado previo y acorde a la ley 27811.</li> <li>5. No acceder a los recursos genéticos y productos derivados de los recursos biológicos comprendidos en el contrato, así como a solicitar derechos de propiedad intelectual de los mismos.</li> </ol> <p>De no cumplir fielmente los numerales arriba estipulados o de causar cualquier daño al patrimonio natural, asumo el compromiso de someterme a los dispositivos legales vigentes y a la denegación de futuros derechos a nivel institucional, así como de las sanciones a que hubiere lugar.</p> <p>Finalmente, declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p style="text-align: center;">....., de ..... de.....</p> <p style="text-align: center;"><i>Lugar y fecha</i></p>

6. FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN (mesa de partes)

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



**FORMULARIO  
N°10**

**SOLICITUD DE PERMISO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EVENTUALES, CON FINES TURÍSTICOS Y/O RECREATIVOS EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL SINANPE**

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE (llenar todos los datos donde corresponda)

PERSONA NATURAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1.1. Apellidos y nombres completos: .....	1.2. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.3. Domicilio legal (Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb. / Distrito, Provincia, Región) .....	1.4. Teléfono: ..... 1.5. Correo electrónico: .....
PERSONA JURÍDICA (Comunidad campesina o nativa, asociación, empresa u otra)	R.U.C.
1.1. Razón Social: .....	1.2. N° RUC: .....
1.3. Apellidos y nombres completos del representante legal: .....	1.4. DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° .....
1.5. Domicilio fiscal (Distrito, Provincia, Región) Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb.: ..... Distrito:                                  Provincia:                                  Región: .....	1.6. Información de la vigencia de poder del representante legal (o consorcio de corresponder) Oficina Registral: ..... N° de partida registral: ..... N° de asiento: .....
1.7. Teléfono fijo / Teléfono móvil: .....	1.8. Correo electrónico: .....

## 2. DATOS DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA A REALIZAR

2.1. Descripción de las actividades y/o servicios turísticos a desarrollar (incluir tiempos, acciones, equipos a utilizar en la etapa previa, durante y post evento, así como el total de personas a ingresar al ANP durante el evento):  	
2.2. Ubicación del sitio turístico (Área Natural Protegida/ Sector / Distrito / Provincia / Departamento):	2.3. Periodo por el cual solicita el permiso (máximo de 15 días calendarios):
2.4. N° de Resolución Jefatural que aprueba el Plan de Sitio Turístico que establece las actividades eventuales con fines turísticos y/o recreativos en el Área Natural Protegida:	

## 3. FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE

Declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Tener pleno conocimiento de las Disposiciones Complementarias del SERNANP al Reglamento de Uso Turístico de Áreas Naturales Protegidas y asimismo, no tener impedimento administrativo y/o judicial para contratar con el Estado, ni tener impedimento de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27588 y en el artículo 13° del Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM.
2. Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

....., de ..... de.....

*Lugar y fecha*

## 4. FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN (mesa de partes)

## F9.2. MODELO DE CARTA DE ENTENDIMIENTO PREVIO DEL PUEBLO INDÍGENA EN CUYAS TIERRAS SE REALIZA EL APROVECHAMIENTO

### Señor:

(Señalar el nombre del Jefe del Área Natural Protegida, y de no contar con Jefatura o de realizarse en más de una ANP dirigirse al Director de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas)

### SERNANP

Presente. -

De conformidad con lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del SERNANP vigente, y en el marco del interés para realizar aprovechamiento sostenible de los recursos de flora y fauna silvestre con fines comerciales en tierras de pueblos indígenas, específicamente en

.....  
.....  
..... (Indicar la ubicación / sector / zona y Área Natural Protegida), se señala lo siguiente:

### 1) Datos de la persona natural o representante legal de la jurídica interesada en realizar el aprovechamiento de recursos

Nombre y Apellidos:	
DNI:	
Institución que representa, según corresponda:	
Dirección:	
Teléfono:	
Cargo:	
Email de contacto:	
Teléfono de contacto:	

### 2) Datos del Pueblo Indígena que otorga el Consentimiento Informado Previo

Nombre de la Comunidad:	
Etnia:	
Departamento / Provincia / Distrito / Caserío:	
Nombre del Representante:	
DNI del Representante:	
Dirección del Representante:	
Teléfono del Representante, de corresponder:	
Email del Representante, de corresponder:	

### 3) Organización Representativa

Nombre de la Organización	
La organización pertenece a: Comunidad / Federación / Otra Organización	
Nombre de un Representante	
DNI del representante:	
Dirección del Representante:	
Teléfono del Representante, de corresponder:	
Email del Representante, de corresponder:	

Asimismo, los representantes de la comunidad u otra organización representativa dejamos constancia que hemos recibido respuesta a nuestras preguntas planteadas, siendo estas las señaladas a continuación:

- 1) ¿Cuál es el objetivo de la actividad e importancia de la actividad de aprovechamiento?
- 2) ¿Describir qué actividades se realizarán para obtener conocimiento tradicional?
- 3) ¿Cómo se utilizará el conocimiento tradicional?
- 4) ¿Cuáles son los beneficios monetarios o no monetarios que obtendrá la comunidad por la información que brinde y cuales los beneficios futuros?

En ese sentido, se ..... (Indicar si se autoriza o niega el acceso a su conocimiento colectivo para el aprovechamiento de recursos naturales).

Este documento está firmado por los representantes de la comunidad u otra organización representativa y además por el (los) interesados en acceder al conocimiento colectivo, para tal efecto se adjunta el listado de las personas (incluyendo además el nombre de su comunidad o Pueblo Indígena de procedencia) que estuvieron presentes durante la asamblea en la que se resolvieron las dudas referentes al interés, implicancias o usos del conocimiento colectivo.

Finalmente, declaramos bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, nos sometemos al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad, ... de ... (mes)..... de ... (año).....

-----  
Firma, nombres y apellidos  
completos del representante del  
Pueblo Indígena que otorga el  
Consentimiento Informado  
Previo

-----  
Firma, nombres y apellidos  
completos de la persona natural  
o representante legal de la  
jurídica interesada en realizar el  
aprovechamiento de recursos

-----  
Firma, nombres y apellidos  
completos del representante de  
la Organización Representativa

**Nota:**

1. La organización representativa deberá contar con el consentimiento de la comunidad indígena para pronunciarse en la presente carta de entendimiento.
2. En caso la persona natural o representante legal de la jurídica interesada en realizar el aprovechamiento de recursos no pueda suscribir la presente carta de entendimiento, deberá acreditar a su representante a través de una carta poder simple.

**F6.4. MODELO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PREVIO DE LA COMUNIDAD  
Y/O TITULAR DEL PREDIO PRIVADO**

**Asunto:** Consentimiento para realizar investigación al interior de predio de propiedad privada o comunal

Señor:  
Nombre del Jefe del ANP o Director de la DGANP

Presente. -

De conformidad con lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del SERNANP vigente, y en el marco del interés para realizar investigación al interior del .....(Indicar si corresponde a un predio privado o predio comunal), declaro lo siguiente:

Yo, ..... (indicar nombres y apellidos del propietario del predio privado o representante de la comunidad), identificado con documento de identidad N° ..... (señalar número de DNI), en calidad de propietario del predio privado / representante de la comunidad, autorizo a que el personal que conforma el equipo de investigación del proyecto ..... (señalar el nombre de la investigación) desarrolle sus actividades en nuestra propiedad o comunidad en el marco de lo establecido en su plan de investigación.

En base a lo señalado anteriormente, la autorización para la estadía temporal dentro del predio privado/comunal se otorga por un periodo de ..... (señalar el periodo de tiempo) de acuerdo a lo establecido en el plan de investigación.

Ciudad, ... de ...(mes)..... de ...(año).....

-----  
Firma, nombres y apellidos completos del propietario del predio privado o representante de la comunidad

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



**FORMULARIO  
N°1**

**SOLICITUD DE ACUERDO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN ÁREAS  
NATURALES PROTEGIDAS DEL SINANPE**

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE (llenar todos los datos donde corresponda)

PERSONA NATURAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
1.1. Apellidos y nombres completos: .....	1.2. N° de DNI: .....
1.3. Domicilio legal (Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb. / Distrito, Provincia, Región) .....	1.4. Teléfono: ..... 1.5. Correo electrónico: .....
PERSONA JURÍDICA (Comunidad campesina o nativa, asociación u otro)	R.U.C.
1.1. Razón Social: .....	1.2. N° RUC: .....
1.3. Apellidos y nombres completos del representante legal: .....	1.4. N° de DNI: .....
1.5. Domicilio fiscal (Distrito, Provincia, Región) Av. / Calle / Jr. / Mz. / Lote / Urb.: ..... Distrito:                      Provincia:                      Región: .....	1.6. Información de la vigencia de poder del representante legal (o consorcio de corresponder) Oficina Registral: ..... N° de partida registral: ..... N° de asiento: .....
1.7. Teléfono fijo / Teléfono móvil: .....	1.8. Correo electrónico: .....

## 2. DATOS DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA A REALIZAR

2.1. Descripción de las actividades y/o servicios turísticos a desarrollar:	
2.2. Ubicación del sitio turístico (Área Natural Protegida/ Sector / Distrito / Provincia / Departamento):	2.3. Periodo por el cual solicita el acuerdo (máximo de dos (02) años):
2.4. N° de Resolución Jefatural que identifica y reconoce a la comunidad nativa o campesina ubicada al interior o en zonas aledañas al Área Natural Protegida:	2.5. N° de Resolución Jefatural que identifica y califica la actividad o servicio turístico solicitado como actividad menor:

## 3. FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener pleno conocimiento de las Disposiciones Complementarias del SERNANP al Reglamento de Uso Turístico de Áreas Naturales Protegidas y asimismo, no tener impedimento administrativo y/o judicial para contratar con el Estado, ni tener impedimento de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27588 y en el artículo 13° del Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM.
- Toda la información proporcionada es veraz, caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

....., de ..... de.....

*Lugar y fecha*

## 4. FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN (mesa de partes)

--



**SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN**

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Central del SERNANP	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Diecisiete 355, Urb. El Palomar	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.