

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA - DE No. 0153/2021**  
**La Paz, 30 de diciembre de 2021**

**VISTOS:**

La propuesta de Reglamento de Autorización de Ingreso a Áreas Protegidas del SERNAP y todo cuanto convino en ver y examinar.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Estado, en su artículo 298, parágrafo II, numeral 19, establece como competencia privativa del nivel central de Estado, las Áreas Protegidas bajo responsabilidad del nivel central del Estado.

Que, el artículo 385 de la Constitución Política del Estado, dispone que, las áreas protegidas constituyen un bien común y forman parte del patrimonio natural y cultural de la nación, que asimismo, cumplen funciones ambientales, culturales, sociales y económicas para el desarrollo sustentable.

Que, los Decretos Supremos N° 25158 de 04 de septiembre de 1998 y N° 25983 de 16 de noviembre de 2000, establecen las normas de organización y funcionamiento del Servicio Nacional de Áreas Protegidas, otorgándosele independencia de gestión técnica y administrativa, así como estructura propia y competencia de alcance nacional.

Que, el Art. 95 del Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, Decreto de Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece la estructura jerárquica del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, reconociendo en su artículo 98 inciso p), al Servicio Nacional de Áreas Protegidas como parte de la estructura ministerial bajo tuición, control y supervisión orgánica del Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 0429 de 10 de febrero de 2010.

Que, el Servicio Nacional de Áreas Protegidas tiene como misión institucional coordinar el funcionamiento del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, garantizando la administración y gestión integral de las áreas protegidas de interés nacional, a efectos de conservar la diversidad biológica en el área de su competencia, aplicando en el desarrollo de sus actividades, el régimen legal que establecen las normas relativas de la Ley N° 1333 y sus reglamentos, de acuerdo a los principios y políticas de gestión para las Áreas Protegidas de Bolivia.

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo a los artículos 342 y 346 de la Constitución Política del Estado, es deber del Estado y de la población conservar, proteger y aprovechar de manera sustentable los recursos naturales y la biodiversidad así como mantener el equilibrio del medio ambiente, declarándose al patrimonio natural, de carácter estratégico y de interés público para el desarrollo sustentable del país, correspondiendo al Estado prever que su conservación y aprovechamiento sea en beneficio de la población.



De conformidad a lo previsto por los artículos 5 y 32 de la Ley de Medio Ambiente, la Política Nacional del Medio Ambiente, debe promover la conservación de la diversidad biológica garantizando el mantenimiento y la permanencia de los diversos ecosistemas del país, siendo deber del Estado y la sociedad preservar, conservar, restaurar y promover aprovechamiento de los recursos naturales renovables.

Que, el artículo 2 del Reglamento General de Áreas Protegidas-RGAP, aprobado por Decreto Supremo N° 24781 de 31 de julio de 1997, establece que las áreas protegidas son territorios especiales, geográficamente definidos, jurídicamente declarados y sujetos a legislación, manejo y jurisdicción especial para la consecución de objetivos de conservación de la diversidad biológica.

Que, de conformidad con el artículo 3 del Reglamento General de Áreas Protegidas - RGAP, la gestión y administración de las áreas protegidas tiene como objetivos aportar a la conservación del patrimonio natural y biodiversidad del país mediante el establecimiento del SNAP y asegurar que la planificación y el manejo de las áreas protegidas se realicen en cumplimiento con las políticas y objetivos de conservación de la diversidad biológica de Bolivia; garantizar la participación efectiva y responsable de la población regional y local en la consolidación y gestión de las áreas protegidas; asegurar que el manejo y conservación de las áreas protegidas contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la población local y desarrollo regional y desarrollar las capacidades en la población local y regional para que éste en condiciones de apoyar y llevar adelante la planificación, manejo y conservación de áreas protegidas.

Que, el Art. 5 del mismo Decreto señala: *"La gestión de las APs será financiada con recursos financieros provenientes de organismos nacionales o cooperación internacionales ingresos recaudados en el área, asignaciones presupuestarias, fideicomisos, fondos fiduciarios, donaciones y legados destinados a tal fin..."*.

Que, el artículo 38 incisos a) y b) del Reglamento General de Áreas Protegidas – RGAP, establece que son funciones y atribuciones de la Autoridad Nacional de Áreas Protegidas, formular políticas y normar sobre la gestión integral de las APs que conforman el SNAP; planificar, administrar y fiscalizar el manejo integral de las APs de carácter nacional que conforman el SNAP.

Que, del mismo artículo señalado, se tiene como atribución de la Autoridad Nacional de Áreas Protegidas *"...g) Otorgar autorizaciones o licencias de actividades al interior del AP y fijar, en su caso, tarifas de ingreso a las APs nacionales."*

Que, de igual manera el Art. 38 en su Inc. m), establece que son funciones y atribuciones de la AN de APs *"...m) Gestionar y canalizar los recursos financieros necesarios para una gestión eficiente en las APs."*

Que, finalmente, del mismo cuerpo legal, el Art. 110 señala: *"Es competencia de la AN o AD de APs establecer y reajustar periódicamente el sistema de tarifas al interior del SNAP por concepto de ingreso actividades y servicios prestados de acuerdo a las características y conveniencias de cada una de las áreas del SNAP..."*



*La AN, AD y/o la Dirección del Área podrá establecer tarifas diferenciadas por áreas y regímenes de excepción dependiendo del tipo de usuario que solicite su ingreso."*

**CONSIDERANDO:**

Que, el Decreto Supremo 25158 de fecha 04 de septiembre de 1998, tiene por objeto establecer las normas de organización y funcionamiento del SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS, así como sus atribuciones en el marco establecido por la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) y sus disposiciones reglamentarias, estableciendo que el SERNAP tiene independencia de gestión técnica y administrativa y cuenta con su propia estructura y competencia de alcance nacional.

Que, el Artículo 2 del señalado Decreto 25158, establece que el Servicios Nacional de Áreas Protegidas es una estructura operativa desconcentrada del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, tiene estructura propia, competencia de ámbito nacional y depende funcionalmente del Viceministerio de Medio Ambiente Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal.

Que, la señalada norma, en su artículo 24, establece que el SERNAP financiará sus operaciones con las siguientes fuentes de ingresos; "a) *Asignaciones presupuestarias anuales del Tesoro General de la Nación*, b) *Fuentes de cooperación o financiamiento, internas o externas* y c) *Recursos propios por prestación de servicios y otros, de conformidad a reglamentación específica.*"

Que, por su parte el DS. No. 29894 de 7 de febrero de 2009, establece como atribución del Viceministerio de Medio Ambiente Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal: "i) *Coadyuvar, coordinar la formulación e implementación de normas y políticas para áreas protegidas, corredores de biodiversidad y ecosistemas especiales en el marco del uso sustentable de los recursos naturales, la conservación y protección del medio ambiente e impulsar el desarrollo económico y social de las poblaciones vinculadas a las áreas protegidas.*"

Que, asimismo el Inc. p) del mismo artículo, establece como atribución del Viceministerio de Medio Ambiente Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal "p) *Ejercer tuición, control, supervisión orgánica y administrativa del Servicio Nacional de Áreas Protegidas y otras entidades en el área de su competencia.*"

**CONSIDERANDO:**

Que, el "REGLAMENTO PARA AUTORIZACIONES DE INGRESO A LAS ÁREAS PROTEGIDAS", propuesta por la Dirección de Monitoreo Ambiental y trabajada por todas las Direcciones del SERNAP, tiene por objeto regular los ingresos a las Áreas Protegidas de interés nacional a través de la correspondiente autorización para fortalecer el control, seguimiento, monitoreo y fiscalización de las AOPS y otras actividades a desarrollarse al interior de las Áreas Protegidas en cumplimiento de la normativa, lineamientos y/o directrices de gestión, a través del establecimiento y regulación del Sistema





de Tarifa para las Autorizaciones de Ingreso a Áreas Protegidas del SERNAP para Actividades Obras y Proyectos (AOP's) y/o otras actividades, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por norma, teniendo como finalidad establecer el mecanismo para cubrir gastos incurridos en el proceso de acompañamiento, control y seguimiento de Actividades Obras o Proyectos en Áreas Protegidas de Carácter Nacional. Dicha pretensión, se encuentra enmarcada en lo establecido por el artículo 38 Inc. g) del Reglamento General de Áreas Protegidas, toda vez que éste permite a la Autoridad Nacional de APs otorgar autorizaciones o licencias al interior del AP y fijar tarifas de ingreso a las Áreas Protegidas de Interés Nacional.

Que, lo anterior permitirá al SERNAP garantizar la gestión integral de las Áreas protegidas de interés nacional a efectos de conservar la diversidad biológica en el área de su competencia, cumpliendo de esta manera, con la misión institucional establecida en el D.S. No. 25158.

Que, el informe Técnico Cite: INF/DP No. 0384/2021 –E-SERNAP/2021 -04367 de la Dirección de Planificación señala en sus conclusiones que de acuerdo a la revisión del documento presentado, el Reglamento de Autorización a Áreas Protegidas de interés nacional está enmarcado en las atribuciones que tiene el SERNAP y el marco normativo concerniente a las áreas protegidas y que contiene todos los aspectos técnicos de procedimiento y plazos para su implementación y que el Reglamento establece un sistema de cobro que permitirá generar recursos económicos destinados al monitoreo, fiscalización y gestión integral del área protegida que los genera.

Que, el Informe Técnico INF/DA No. 0342/2021-SERNAP/2021-12716 de la Dirección Administrativa y Financiera del SERNAP señala entre sus conclusiones que la propuesta de Reglamento de Autorización de Ingreso a las Áreas Protegidas del SERNAP ya cuenta con tarifas para el cobro para el ingreso a las Áreas Protegidas, por lo que se posibilitará la generación de ingresos económicos para las Áreas Protegidas, por lo que se recomienda la aprobación del Reglamento referido.

Que, el informe Técnico Cite: INF/DMA No. 01585/2021 HR E-SERNAP/2021-4367 (Informe Complementario) señala en sus conclusiones y Recomendaciones que el reglamento para Autorizaciones de Ingreso a las Áreas Protegidas tiene como objetivos: **1)** Fortalecer el control y seguimiento del desarrollo de AOPs en las áreas protegidas de interés nacional a través de un sistema de cobros., **2)** Promover el uso de tecnologías limpias para minimizar o reducir los impactos negativos sobre las áreas protegidas, **3)** Fortalecer el monitoreo de los factores ambientales afectados por las AOPs en las áreas protegidas y la fiscalización de las mismas y **4)** Garantizar el cumplimiento de las directrices y/o lineamientos establecidos por el SERNAP y la normativa ambiental vigente en la implementación, ejecución, cierre y abandono de AOPs

Que, por Informe Jurídico No. INF/DJ N° 0721/2021 - SERNAP/2021-04367, señala que el artículo 24 del D.S. N° 25158, permite al SERNAP, financiar sus operaciones de acompañamiento, control y seguimiento de Actividades Obras o Proyectos en Áreas Protegidas de Carácter Nacional, estableciendo que la propuesta de "REGLAMENTO PARA AUTORIZACIONES DE INGRESO A ÁREAS PROTEGIDAS", se ajusta y no contradice al marco legal vigente, recomendando su aprobación y que el proceso sea puesto en conocimiento de la autoridad competente.



**POR TANTO:**

El Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Áreas Protegidas en ejercicio de sus atribuciones conferidas por el artículo 10 inc. e) y l) del Decreto Supremo No. 25158; artículo 38 inc. a) y g) del Reglamento General de Áreas Protegidas aprobado con Decreto Supremo No. 24781.

**RESUELVE:**

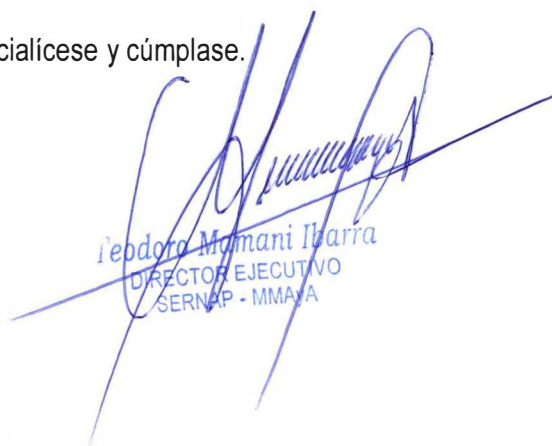
**PRIMERO: APROBAR** el *“Reglamento Para Autorizaciones de Ingreso a las Áreas Protegidas del SERNAP”*, conforme a los tres Títulos y veinticinco (25) artículos, Dos Disposiciones Transitorias y tres Anexos: I. Formulario de Autorizaciones de Ingreso, II. Planilla de Tarifas por Ingreso, III. Flujograma del Proceso de Cobro de Tarifas por Autorizaciones de Ingreso.

**SEGUNDO:** Proceder con la publicación respectiva en medio(s) de comunicación escrito(s) de circulación nacional.

**TERCERO:** Proceder con los trámites respectivos ante el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, así como, ante las instancias legales que correspondan para la homologación del presente Reglamento.

**CUARTO:** Las Direcciones de Monitoreo Ambiental, Administrativa y Planificación y Direcciones de Áreas Protegidas quedan encargadas, en coordinación con las instancias correspondientes para la implementación del presente Reglamento.

Publíquese, regístrese, socialícese y cúmplase.

  
Febedora Mamani Ibarra  
DIRECTOR EJECUTIVO  
SERNAP - MMAYA

Cc/PAV/HMA  
H.R. 04367/2021





## REGLAMENTO PARA AUTORIZACIONES DE INGRESO A LAS ÁREAS PROTEGIDAS

### TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I

### OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, FINES Y DEFINICIONES

#### ARTICULO 1 (OBJETO).-

El objeto del presente reglamento es regular los ingresos a las Áreas Protegidas de interés nacional, a través de la correspondiente autorización para fortalecer el control, seguimiento, monitoreo y fiscalización de las AOPs y otras actividades a desarrollarse al interior de las Áreas Protegidas en cumplimiento de la normativa, lineamientos y/o directrices de gestión.

#### ARTICULO 2 (FINES).-

El presente reglamento tiene por finalidad:

- 1) Fortalecer el control y seguimiento del desarrollo de AOPs en las áreas protegidas de interés nacional a través de un sistema de cobros.
- 2) Promover el uso de tecnologías limpias para minimizar o reducir los impactos negativos sobre las áreas protegidas
- 3) Fortalecer el monitoreo de los factores ambientales afectados por las AOPs en las áreas protegidas y la fiscalización de las mismas.
- 4) Garantizar el cumplimiento de las directrices y/o lineamientos establecidos por el SERNAP y la normativa Ambiental vigente en la implementación, ejecución, cierre y abandono de AOPs.

#### ARTÍCULO 3 (ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE).-

- I. La presente norma se aplica en todas las áreas protegidas de interés nacional bajo la administración del Servicio Nacional de Áreas Protegidas (SERNAP), de acuerdo a sus objetivos de creación, normas de creación, Planes de Manejo, otros instrumentos de gestión y normativa ambiental vigente.
- II. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, que quiera implementar AOPs, o realizar investigaciones científicas deberá enmarcarse en las disposiciones establecidas en la presente norma y normativa conexas.
- III. La aplicación de la presente norma no excluye el cumplimiento del régimen de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) y el Control de Calidad Ambiental (CCA) y el Reglamento de Investigación Científica que deben cumplir todas las personas, naturales o jurídicas, que realicen actividades en el territorio nacional.

#### ARTÍCULO 4 (SIGLAS Y DEFINICIONES).-

I. Para los fines del presente Reglamento se adoptan las siguientes siglas:

AI	Autorización de Ingreso
AOP	Actividades Obras y Proyectos
AP	Área Protegida
CD	Certificado de Dispensación



DIA	Declaratoria de Impacto Ambiental
DAA	Declaratoria de Adecuación Ambiental
DMI	Dirección de Monitoreo Ambiental
DS	Decreto Supremo
FAI	Formulario de Autorización de Ingreso
FNCA	Formulario de Nivel de Categorización Ambiental
IMA	Informe de Monitoreo Ambiental
IT	Informe Técnico
LA	Licencia Ambiental
MA	Monitoreo Ambiental
RL	Representante Legal
SERNAP	Servicio Nacional de Áreas Protegidas
ABT	Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra
ICA	Institución Científica Acreditada
DGBAP	Dirección General de Áreas Protegidas
VMABCCGDF	Viceministerio de Medio Ambiente Biodiversidad Cambios Climáticos y Gestión y Desarrollo Forestal
PMI	Programa de Monitoreo Integral
PAA	Plan de Acción Ambiental

II. Para los fines del presente Reglamento se adoptan las siguientes definiciones:

**AUTORIZACIÓN DE INGRESO:** Es el permiso otorgado por el Director Ejecutivo del SERNAP y el Director del AP para el ingreso al AP a fin de ejecutar las AOPs, conforme a normativa vigente.

**ÁREA PROTEGIDA:** Son territorios especiales, geográficamente definidos, jurídicamente declarados, y sujetos a legislación, manejo y jurisdicción especial, para la consecución de objetivos de conservación de la diversidad biológica.

**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE INGRESO:** Es el documento técnico de autorización de ingreso donde se declaran las actividades a realizarse dentro de las Áreas Protegidas, marca el inicio del proceso de ingreso a un área protegida, constituyendo un proceso de vital importancia para el control y seguimiento a las diferentes actividades.

**FORMULARIO DE NIVEL DE CATEGORIZACIÓN AMBIENTAL:** Es el documento técnico que marca el inicio del proceso de Evaluación de Impacto Ambiental y se constituye en el instrumento para determinar el nivel de categoría de EIA.

**INFORME DE MONITOREO AMBIENTAL:** Es el instrumento que permiten la verificación del cumplimiento de las medidas ambientales aprobadas en el marco de una Licencia Ambiental.

**INFORME TÉCNICO:** Es la exposición por escrito de las circunstancias observadas en la aceptación de la AOPs de la cuestión que se considera, con explicaciones detalladas que certifiquen lo dicho.



**LICENCIA AMBIENTAL:** Es el documento jurídico administrativo otorgado por la Autoridad Ambiental Competente al Representante Legal que avala el cumplimiento de todos los requisitos previstos en la Ley y reglamentación correspondiente, en lo que se refiere a los procedimientos de prevención y control ambiental. Para efectos legales y administrativos tienen carácter de Licencia Ambiental la Declaratoria de Impacto Ambiental, el Certificado de Dispensación y la Declaratoria de Adecuación Ambiental.

**MONITOREO AMBIENTAL:** Son las actividades de monitoreo que realiza el Representante Legal o su personal, con el fin de dar cumplimiento a las medidas de prevención o mitigación definidas en su Normativa Ambiental.

**REPRESENTANTE LEGAL:** Persona natural, propietario, de un proyecto, obra o actividad, o aquel que detente poder especial y suficiente en caso de empresas e instituciones públicas o privadas.

**CCU:** Certificado de Compatibilidad de Uso, documento emitido por el SERNAP, como requisito previo y necesario antes de ingresar a una determinada Área Protegida.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO INSTITUCIONAL**

#### **ARTÍCULO 5 (UNIDAD CENTRAL).-**

El SERNAP, a través de la Unidad Central (UC) tiene las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Revisar y analizar las solicitudes de autorizaciones de ingresos.
- b) Autorizar, observar o rechazar las autorizaciones de ingreso en base a criterio técnico, del Área Protegida y la Dirección de Monitoreo Ambiental.
- c) Establecer otras directrices y/o lineamientos técnicos para la otorgación de autorizaciones de ingreso a los RL de las AOPs, e investigación científica.
- d) Proponer, elaborar y aprobar instrumentos que coadyuven a la aplicación del presente reglamento.
- e) Otorgar, renovar, modificar y/o revocar autorizaciones de ingreso a las APs para la implementación, ejecución, abandono y/o cierre de las AOPs.
- f) Fortalecer al personal de las APs mediante capacitaciones sobre el uso de la autorización de ingreso para control, seguimiento, fiscalización y monitoreo de la implementación, ejecución, cierre y/o abandono de las AOPs.
- g) Coadyuvar a las áreas protegidas en las actividades de monitoreo en base al alcance de las autorizaciones otorgadas para el efecto.
- h) Realizar el monitoreo multitemporal de autorizaciones de ingreso y seguimiento al monitoreo realizado por las Áreas Protegidas.
- i) Realizar inspecciones de rutina, sorpresivas o por denuncia y la fiscalización cuando corresponda.
- j) Exigir una copia de los resultados de las investigaciones científicas desarrolladas al interior de APs.
- k) Sistematizar los informes, reportes, artículos y otros documentos de las investigaciones científicas al interior de APs.
- l) Otras orientadas al cumplimiento adecuado de la presente norma.



## **ARTÍCULO 6 (DIRECCIONES DE LAS APs).-**

Las APs, mediante su Director, en calidad de máxima autoridad del área protegida, y su personal, tienen las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Emitir criterios técnicos a solicitudes de autorizaciones, en coordinación con la Unidad Central.
- b) Generar un registro de las autorizaciones de ingreso, el cual será incluido en el Programa de Monitoreo Integral (PMI).
- c) Sistematizar el control, monitoreo y seguimiento de AOPs en el Plan de Acción Ambiental (PAA)
- d) Planificar el control y monitoreo a la actividad para verificar que se respeten los objetivos de creación de las áreas protegidas, las directrices de la presente norma, así como el objeto de la solicitud.
- e) Realizar el control y sistematización de las investigaciones que se realizan al interior del AP al igual que de AOPs.
- f) Realizar las acciones que correspondan ante el incumplimiento del presente reglamento.
- g) Otras orientadas al cumplimiento adecuado de la presente norma.

## **ARTÍCULO 7 (CUERPO DE PROTECCIÓN).-**

El Cuerpo de Protección de las áreas protegidas tiene las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Controlar que las actividades desarrolladas al interior del AP, cuenten y cumplan con la autorización de ingreso.
- b) Realizar el control, seguimiento, monitoreo y fiscalización de las AOPs al interior de las APs y efectuar los respectivos informes, de acuerdo a planificación y disponibilidad de recursos.
- c) Realizar inspecciones a las AOPs en el área protegida, bajo denuncia, de oficio, sorpresivas y/o programadas, donde deberá emitir actas circunstanciadas de lo actuado con el respectivo informe técnico.
- d) Participar de procesos de formación y capacitación
- e) Realizar actividades de difusión y relacionamiento con la población del área de influencia directa e indirecta donde se realice la actividad.
- f) Iniciar el proceso sancionatorio ante el incumplimiento del presente reglamento.
- g) Ejecutar otras tareas encomendadas por el Director del área protegida que estén relacionadas con la presente norma.

## **TITULO II**

### **OTORGACIÓN DE AUTORIZACIONES DE INGRESO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **TIPOS DE AUTORIZACIONES,**

## **ARTICULO 8 (TIPOS DE AUTORIZACIONES DE INGRESO).-**

Se establecen 4 tipos de Autorizaciones de Ingreso reguladas por la presente norma:

- I. Autorizaciones de Ingreso para Investigaciones:



- II. Autorizaciones de Ingreso para Actividades Obras o Proyectos:
- III. Autorizaciones de Ingreso para actividades de temporalidad corta
- IV. Autorizaciones de Ingreso por emergencia y atención de desastre

#### **ARTÍCULO 9 (DECLARACIÓN JURADA).-**

- I. El RL de la AOP o solicitante de autorizaciones de ingreso, además de los requisitos previstos para los diferentes tipos de autorizaciones, deberá adjuntar una Declaración Jurada consistente en el Formulario de Autorización de Ingreso, por medio de la cual se comprometa a:
  - 1) Cumplimiento al desarrollo de actividades de acuerdo al alcance de la autorización.
  - 2) Ejecución de actividades en el marco de las normas, mecanismos e instrumentos de gestión de las APs
  - 3) Entrega de una copia del trabajo de investigación, cuando corresponda, en formato físico y digital.
  - 4) Presentación de un reporte y/o informe final sobre las actividades realizadas, en formato físico y digital.
- II. La presente declaración jurada se constituirá en prueba pre constituida en caso de incumplimiento, reservándose el SERNAP el derecho y obligación a encaminar las acciones legales que correspondan.
- III. El incumplimiento a los compromisos asumidos mediante la presente declaración jurada dejará sin efecto de manera automática la Autorización de Ingreso.

### **CAPÍTULO II REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO**

#### **ARTÍCULO 10 (REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN INGRESOS PARA INVESTIGACIONES).-**

La(s) persona(s) que ingresen a las APs para realizar investigaciones deberán cumplir obligatoriamente los siguientes requisitos con 10 días hábiles de anticipación al ingreso:

- 1. Carta de solicitud de autorización de ingreso dirigida al Director del Área Protegida o el Director Ejecutivo incluyendo el NIT.
- 2. Formulario de Autorización de Ingreso (FAI) debidamente llenado y firmado por el responsable de la investigación. (Anexo 1)
- 3. Boleta de depósito (original y una copia) por concepto de autorización de ingreso para investigación.
- 4. Copia simple de cédula de identidad del responsable de la investigación.
- 5. Cronograma de actividades detallado.
- 6. Lista de personas que ingresarán al Área Protegida (señalando su carnet de identidad, profesión y funciones).
- 7. Proyecto de investigación científica aprobado (biológicas, arqueológicas, antropológicas, paleontológicas, geológicas, espeleológicas y otros) por la Autoridad Competente, según corresponda. En caso de investigación académica deberá presentar el perfil de proyecto aprobado.
- 8. Permisos necesarios establecidos por norma, en caso de toma de muestras.
- 9. Informe de avance del trabajo de investigación, cuando se trate de una investigación que requiera varios ingresos.
- 10. En caso de que la investigación contemple sacar fotografías y/o filmaciones se deberán cumplir los lineamientos establecidos en el Reglamento de Tomas Fotográficas y Filmaciones.



11. Entregar una copia de los resultados de las investigaciones (Publicación), en formato impreso y digital.
12. Presentar los datos recopilados georreferenciados obtenidos al interior de cada área protegida. (datos de campo originales, en formato Excel)
13. Adjuntar un protocolo resumido de manejo de residuos sólidos y de atención a accidentes o compromiso.
14. Otros que el SERNAP considere necesarios de acuerdo a la naturaleza y alcance de la investigación como el carnet de vacuna y protocolo de bioseguridad.

El investigador deberá prever la logística para el acompañamiento por parte del personal del área protegida cuando se considere pertinente.

#### **ARTÍCULO 11 (REQUISITOS PARA AUTORIZACIONES DE INGRESO PARA EL DESARROLLO DE AOPs).-**

Son consideradas dentro de las AOPs, a realizarse al interior de las APs, las siguientes actividades:

- 1) Actividades de reconocimiento o levantamiento de información para el diseño
- 2) Levantamiento de Líneas Base Socio Ambientales
- 3) Actividades de AOPs Categoría 1, 2 y 3.
- 4) Actividades de AOPs Categoría 4
- 5) Actividades de Operación, Mantenimiento y Abandono en categorías 1, 2 ó 3.
- 6) Actividades de Temporalidad Corta
- 7) Permisos Especiales por Emergencia y/o Contingencias.

El Representante Legal de la AOP y/o solicitante deberá presentar la solicitud formal con 10 días hábiles de anticipación al ingreso, escrita al SERNAP con los siguientes requisitos:

##### **1) Actividades de reconocimiento o levantamiento de información para el diseño**

- a) Carta de solicitud de autorización de ingreso dirigida al Director del AP o al Director Ejecutivo del SERNAP incluyendo el NIT.
- b) Formulario de Autorización de Ingreso (FAI) debidamente llenado y firmado por el Representante Legal (Anexo 1).
- c) Boleta de depósito (original y una copia) por concepto de autorización de ingreso (según anexo 2).
- d) Cronograma de Actividades detallado.
- e) Copia simple de cédula de identidad del Representante Legal.
- f) Lista de personas que ingresarán al Área Protegida (señalando su carnet de identidad, profesión y funciones).
- g) Adjuntar un protocolo resumido de manejo de residuos sólidos y de atención a accidentes, o compromiso.
- h) Otros establecidos por particularidades específicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de la presente norma, como el Protocolo de Bioseguridad y Carnet de Vacunación.





## 2) Levantamiento de Líneas Base Socio Ambientales:

- a) Carta de solicitud de autorización de ingreso dirigida al Director del AP o al Director Ejecutivo del SERNAP incluyendo el NIT.
- b) Formulario de Autorización de Ingreso (FAI) debidamente llenado y firmado por el Representante Legal (Anexo 1).
- c) Boleta de depósito (original y una copia) por concepto de autorización de ingreso (según anexo 2).
- d) Cronograma detallado de Actividades dentro del AP.
- e) Certificado de Compatibilidad de Uso emitido por el SERNAP
- f) Nota de categorización emitido por la Autoridad Competente, según el Formulario de Nivel de Categorización Ambiental, si corresponde.
- g) Copia simple de cedula de identidad del Representante Legal.
- h) Lista de personas que ingresarán al Área Protegida (señalando su carnet de identidad, profesión y funciones).
- i) Adjuntar un protocolo resumido de manejo de residuos sólidos y de atención a accidentes.
- j) Otros establecidos por particularidades específicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de la presente norma como el Protocolo de Bioseguridad y Carnet de Vacunación.

## 3) Actividades de AOPs Categoría 1, 2 y 3:

- a) Carta de solicitud de autorización de ingreso dirigida al Director del AP o al Director Ejecutivo del SERNAP incluyendo el NIT.
- b) Formulario de Autorización de Ingreso (FAI) debidamente llenado y firmado por el Representante Legal (Anexo 1).
- c) Boleta de depósito (original y una copia) por concepto de autorización de ingreso (según anexo 2).
- d) Cronograma detallado de Actividades dentro del AP.
- e) Certificado de Compatibilidad de Uso emitido por el SERNAP
- f) Licencia Ambiental emitida por la AACN.
- g) Copia del documento ambiental aprobado por la Autoridad Ambiental Competente Nacional (Digital).
- h) Copia simple de cedula de identidad del Representante Legal.
- i) Lista de personas que ingresarán al Área Protegida (señalando su carnet de identidad, profesión y funciones).
- j) Adjuntar un protocolo resumido de manejo de residuos sólidos (escombros, sedimentos y otros), residuos líquidos y de atención a accidentes.
- k) Plan de Manejo de buzones aprobado cuando corresponda.
- l) Plan de Manejo de Aprovechamiento de Áridos y Agregados aprobado.
- m) Plan de desmonte no agropecuario aprobado cuando corresponda.
- n) Otros establecidos por particularidades específicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de la presente norma, como el Protocolo de Bioseguridad y Carnet de Vacunación

## 4) Actividades de AOPs Categoría 4:

1. Carta de solicitud de autorización de ingreso dirigida al Director del AP o al Director Ejecutivo del SERNAP incluyendo el NIT



- a) Formulario de Autorización de Ingreso (FAI) debidamente llenado y firmado por el Representante Legal (Anexo 1).
- b) Boleta de depósito (original y una copia) por concepto de autorización de ingreso (según anexo 2).
- c) Cronograma detallado de Actividades dentro del AP.
- d) Certificado de Compatibilidad de Uso emitido por el SERNAP
- e) Nota de categorización del Formulario de Nivel de Categorización Ambiental.
- f) Copia de la nota de inicio de actividades de notificación a la AACN.
- g) Copia simple de cedula de identidad del Representante Legal.
- h) Lista de personas que ingresarán al Área Protegida (señalando su carnet de identidad, profesión y funciones).
- i) Adjuntar un protocolo resumido de manejo de residuos sólidos y de atención a accidentes.
- j) Otros establecidos por particularidades específicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de la presente norma, como el Protocolo de Bioseguridad y Carnet de Vacunación

**5) Para actividades de Actividades de Mantenimiento, Cierre y Abandono de las AOPs con Categorías, 1, 2 ó 3:**

- a) Carta de solicitud de autorización de ingreso dirigida al Director del AP o al Director Ejecutivo del SERNAP incluyendo el NIT
- b) Formulario de Autorización de Ingreso (FAI) debidamente llenado y firmado por el Representante Legal (Anexo 1).
- c) Boleta de depósito (original y una copia) por concepto de autorización de ingreso (según anexo 2).
- d) Cronograma detallado de Actividades dentro del AP.
- e) Certificado de Compatibilidad de Uso emitido por el SERNAP o Licencia Ambiental emitida por la AACN.
- f) Copia del documento ambiental aprobado por la Autoridad Ambiental Competente Nacional (Digital).
- g) Copia simple de cedula de identidad del Representante Legal.
- h) Lista de personas que ingresarán al Área Protegida (señalando su carnet de identidad, profesión y funciones).
- i) Adjuntar un protocolo resumido de manejo de residuos sólidos (escombros, sedimentos y otros), residuos líquidos y de atención a accidentes.
- j) Plan de Manejo de buzones aprobado cuando corresponda.
- k) Plan de Manejo de Aprovechamiento de Áridos y Agregados aprobado.
- l) Plan de desmonte no agropecuario aprobado cuando corresponda.
- m) Otros establecidos por particularidades específicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de la presente norma, como el Protocolo de Bioseguridad y Carnet de Vacunación.

Las autorizaciones de ingreso que no cuenten con todos los requisitos señalados serán rechazadas.





## **ARTÍCULO 12 (REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN DE INGRESO PARA ACTIVIDADES DE TEMPORALIDAD CORTA)**

La(s) persona(s) que ingresen a las APs para realizar actividades de temporalidad corta en lo referente a Servicios Básicos con actividades entre 24 o 48 horas programadas en un máximo de 30 días calendario, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Carta de solicitud de autorización de ingreso dirigida al Director del AP o al Director Ejecutivo del SERNAP, incluyendo el NIT
- b) Formulario de Autorización de Ingreso, debidamente llenado y firmado por el Representante Legal (anexo 1).
- c) Boleta de depósito (original y una copia) por concepto de autorización de ingreso (según anexo 2).
- d) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal.
- e) Adjuntar un cronograma detallado de las actividades que se realizarán por día, que justifique el ingreso al Área Protegida.
- f) Adjuntar un listado (nombre completo, Número de Carnet de Identidad, funciones) de las personas que ingresarán.
- g) Adjuntar un protocolo resumido de atención de accidentes o emergencias.
- h) Garantizar el recojo de residuos sólidos al momento de la salida del Área Protegida.
- i) En caso de que el ingreso contemple sacar fotografías y/o filmaciones se deberán cumplir los lineamientos establecidos en el Reglamento para Tomas Fotográficas y Filmaciones.
- j) Otros que el SERNAP considere necesarios de acuerdo a la naturaleza y alcance de la actividad.
- k) Protocolo de bioseguridad y Carnet de Vacunas.

Las autorizaciones de ingreso que no cuenten con todos los requisitos señalados serán rechazadas.

## **ARTÍCULO 13 (REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN DE INGRESO POR EMERGENCIA Y/O CONTINGENCIAS).-**

La (s) persona(s) que ingresen a las APs para realizar actividades de emergencia y/o contingencia, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Comunicar directamente al AP sobre la emergencia y justificar y/o presentar respaldos que demuestren el tipo de emergencia y/o contingencia (Fotografías, actas, ubicación, etc.).
- b) Coordinar acciones con el AP
- c) En caso de que la emergencia derive de una AOP sujeta a Licencia Ambiental deberá presentar el Plan de Contingencias y las medidas ambientales instruidas por la AACN.
- d) Otros que el SERNAP considere necesarios de acuerdo a la naturaleza y alcance de la emergencia y/o contingencia.
- e) A los 10 días de pasada la emergencia y/o contingencia, se deberá presentar un informe técnico detallado y sustentado por el Representante Legal de la AOP o en su defecto el AP (cuando no es AOP)
- f) El área protegida deberá realizar el acompañamiento para la atención de la emergencia y/o contingencia.

Las autorizaciones de ingreso que no cuenten con todos los requisitos señalados serán rechazadas.



## **ARTÍCULO 14 (PROCEDIMIENTO).-**

- I. El Representante Legal o solicitante deberá recabar el Formulario de Solicitud de Autorización de Ingreso de la página web del SERNAP o de las oficinas del SERNAP (Unidad Central o Direcciones de APs), el mismo deberá ser debidamente llenado, firmado y presentado 10 días hábiles antes del ingreso en las Oficinas del SERNAP o direcciones de las APs, adjuntando los requisitos establecidos de acuerdo al tipo de Autorización de Ingreso que se solicite.
- II. En situaciones extraordinarias que se presenten y requieran su debida atención (Epidemias, pandemias, etc.) el SERNAP podrá solicitar otros requisitos orientados de manera particular a cada situación (protocolos de bioseguridad, pruebas, etc.).
- III. Si la solicitud de autorización de ingreso es recepcionada en la Dirección del Área Protegida, ésta debe ser analizada y enviada a la Unidad Central junto con el criterio técnico y el formulario firmado si corresponde, caso contrario deberá ser devuelto al solicitante.
- IV. Los formularios de autorizaciones de ingreso firmados por la dirección ejecutiva del SERNAP, serán enviadas al Área Protegida, de donde el solicitante deberá recogerla al momento del ingreso.
- V. La falta de requisitos anexados a la solicitud de autorización de ingreso es causal de rechazo o anulación de dicha autorización.
- VI. El rechazo por falta de documentación de aspectos técnicos en la solicitud de autorización de ingreso, no es causal de devolución del pago realizado.

## **ARTÍCULO 15 (PLAZOS).-**

- I. La solicitud de la autorización de ingreso deberá ser recepcionada con 15 días hábiles de anterioridad a la fecha de ingreso en la Unidad Central del SERNAP.
- II. El criterio técnico del Área Protegida debe ser enviado a la Unidad Central del SERNAP en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

## **ARTICULO 16 (VIGENCIA).-**

La vigencia de la solicitud de autorización de ingreso en ninguno de los casos debe sobrepasar la gestión en la que fue solicitada que debe estar de acuerdo al cronograma declarado. En caso de que se den modificaciones al cronograma se debe tramitar un nuevo formulario.

## **CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y BASE DE DATOS**

## **ARTÍCULO 17 (ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN).-**

- I. Las Direcciones de las áreas protegidas deberán contar con un Registro de información para las actividades encaminadas en los diferentes tipos de autorizaciones.
- II. El registro de datos debe ser programada de acuerdo a las Autorizaciones de Ingreso aprobadas, de manera coordinada con la Dirección de AP.





## **ARTÍCULO 18 (SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN).-**

- I. La supervisión y planificación de las inspecciones de las actividades que se desarrollen a partir de las Autorizaciones de Ingreso estará a cargo del Director del Área Protegida correspondiente, en coordinación con el Cuerpo de Protección, debiendo ser reportada periódicamente a la Dirección de Monitoreo Ambiental (DMA).
- II. Los guardaparques realizarán las inspecciones in situ cuando se considere pertinente, verificando que se cumplan con los requerimientos y lineamientos de la actividad, en aplicación de los diferentes instrumentos técnicos y jurídicos vigentes.

## **ARTÍCULO 19 (BASE DE DATOS).-**

La Unidad Central, mediante la Dirección de Monitoreo Ambiental, deberá incorporar el registro de las autorizaciones de ingreso a la base de datos que administra.

## **CAPITULO IV SISTEMA DE TARIFAS**

### **ARTÍCULO 20 (CRITERIO POR AUTORIZACIONES DE INGRESOS A ÁREAS PROTEGIDAS)**

Se establecen las Tarifas por la otorgación de Autorizaciones de Ingreso a Áreas Protegidas de Interés Nacional como un mecanismo para cubrir gastos incurridos en el proceso de acompañamiento y seguimiento a las AOPs y el fortalecimiento de la Gestión Ambiental e Integral de las áreas protegidas administradas por el SERNAP.

### **ARTÍCULO 21 (TARIFA POR AUTORIZACIONES DE INGRESO A ÁREAS PROTEGIDAS DE INTERÉS NACIONAL).** Las tarifas para las autorizaciones de Ingreso a las APs están definidas conforme a Anexo 2 (Planilla de Tarifas) que forman parte integral del presente Reglamento.

Están exentas de pago las actividades consuntivas de las comunidades o habitantes legalmente establecidos al interior del área protegida, las actividades de ayuda humanitaria, emergencias o atención de contingencias (Artículo 13) y las relacionadas a las funciones propias de protección y conservación del patrimonio natural y cultural del estado lideradas por el SERNAP.

## **TITULO III RÉGIMEN SANCIONATORIO CAPITULO ÚNICO INFRACCIONES y SANCIONES**

### **ARTÍCULO 22 (INFRACCIONES).-**

- I. El incumplimiento a los compromisos asumidos mediante el Formulario de Autorización de Ingreso, que es una declaración jurada conforme lo establece el presente Reglamento, se constituirá en una contravención a la presente norma.
- II. Se considerará infracción el ingreso, inicio o desarrollo de actividades, obras o proyectos, al interior del área protegida, sin la correspondiente Autorización de Ingreso.



- III. El desarrollo de actividades de corto plazo, proyectos de investigación, sin la correspondiente Autorización de Ingreso se considerará infracción.
- IV. La omisión de entrega del producto final de las investigaciones científicas, serán consideradas como infracción.

En virtud a lo señalado en el párrafo anterior se deberá proceder conforme las infracciones establecida en los incisos a), f), g) y/o h), según corresponda, y/u otras estipuladas en el artículo 90 del Decreto Supremo N° 24781.

### **ARTÍCULO 23 (SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS).-**

- I. Las sanciones del presente reglamento se enmarcarán en lo establecido en el artículo 89 del RGAP, para lo cual se deberá considerar la reincidencia, atenuantes y agravantes al momento de imponer las mismas.
- II. Al incumplimiento de la presentación del Formulario de Autorización de Ingreso (FAI), se notificará al representante legal para el pago de la multa que corresponde al monto del pago del FAI del sector multiplicado por la cantidad de personas y días que ingresaron al área protegida sin autorización.
- III. El procedimiento administrativo se substanciará de acuerdo a lo establecido en los artículos 91, 92 y 93 del RGAP.

### **ARTÍCULO 24 (PERITAJE).-**

I. Cuando se inicie y sustancie un proceso por la infracción consignada en el inciso g) del artículo 90 del RGAP, el Director del AP deberá instruir al personal técnico del AP o en su defecto, cuando no cuente con el personal técnico, solicitar a la Dirección de Monitoreo Ambiental (DMA) de la Unidad Central, la elaboración del informe técnico de peritaje, dentro del periodo probatorio de 6 días hábiles, en base a las directrices establecidas mediante la Guía de Peritaje Técnico, aprobada por la Unidad Central del SERNAP.

II. El personal técnico encargado de la elaboración del informe técnico pericial podrá participar en la Audiencia de Inspección Ocular para recabar la información necesaria para cumplir el párrafo anterior, para lo cual el Director del AP deberá tomar las previsiones respectivas.

III. Si el personal técnico no puede asistir a la Audiencia de Inspección Ocular podrá coordinar con el Cuerpo de Protección para que recolecte los datos que necesite, en caso de que técnicamente sea posible, lo cual deberá realizar por escrito, detallando los aspectos que se requieren.

IV. Concluido el informe técnico de peritaje, el personal técnico encargado deberá entregar formalmente a la Dirección del AP hasta el último día del término probatorio, debido a la importancia del informe para que se emita la respectiva Resolución Administrativa.

V. En caso de que el informe técnico de peritaje no se pueda elaborar y presentar dentro del plazo citado en el párrafo anterior, el Director del AP podrá ampliar el plazo probatorio por una sola oportunidad y por un periodo máximo de 6 días hábiles, mediante un informe debidamente fundamentado, el cual deberá ser notificado a las partes del proceso.





**ARTÍCULO 25 (GARANTÍAS CONSTITUCIONALES).**- En todo momento las personas que infrinjan la presente norma y sean procesadas en el ámbito administrativo podrán ejercitar su derecho a la defensa, el debido proceso y se reconocerá la presunción de inocencia.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **DISPOSICIÓN PRIMERA.-**

I. En el plazo de 60 días desde la aprobación y vigencia de la presente norma el SERNAP, la Dirección de Monitoreo Ambiental (DMA) de la Unidad Central deberá elaborar y aprobar la Guía de Peritaje Técnico, consignada en el artículo 24 del presente Reglamento, así como los instrumentos que considere necesarios para la adecuada aplicación de la presente norma.

II. Durante el periodo de elaboración, antes de la aprobación de la Guía de Peritaje Técnico, la DMA deberá coordinar con las Direcciones de las APs el contenido mínimo, metodologías y otras directrices que deberán contemplar los informes técnicos de peritaje, de acuerdo a cada caso que se presente.

### **DISPOSICIÓN SEGUNDA.-**



Se dispone la socialización y capacitación de la presente norma al personal del SERNAP y actores directamente relacionados con la presente norma, en el plazo de 60 días a partir de su aprobación y vigencia.

La Paz, diciembre de 2021





**ANEXO 1 Formulario de Autorizaciones de Ingreso.**

		<b>MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA</b> <b>SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS - SERNAP</b>			
<b>FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE INGRESO</b> <b>GESTIÓN.....</b>					
Indicar el Área Protegida		Nombre de la empresa / Institución		<b>TIPO DE SOLICITUD DE INGRESO:</b>  <b>SECTOR y/o INVESTIGACION:</b>	
Nombre solicitante o Representante legal:		Ap. Paterno:	Ap. Materno	Celular de Referencia:	
CI:					
Fecha de Ingreso:	Fecha de Salida:	Duración en días:	Correo Electrónico:		
Responsable Técnico del Ingreso:			Nº de Personas:		
Nombre del Proyecto ó Actividad:					
Equipo o material a emplear:					
Objetivo del Ingreso: (Detallar)					
Descripción detallada de los trabajos a realizarse:					
<p><b>Anexar:</b> 1) Recibo original con el depósito a la cuenta del MMAYA-SERNAP-FONDO ROTATORIO en el Banco Unión para la posterior emisión de la factura, 2) 1 Fotocopia del recibo y los requisitos definidos en el presente reglamento según sea el tipo de "Autorización de Ingreso solicitado"</p> <p>El SERNAP autoriza el ingreso al área protegida para la realización de los trabajos específicos arriba descritos, debiendo el solicitante coordinar con el director del área protegida el acceso a la zona, asimismo se compromete a entregar copia de los resultados en el caso de investigación del trabajo realizado al SERNAP y la Dirección del Área Protegida., cualquier contravención a las disposiciones legales en actual vigencia serán motivo de las sanciones que el caso amerite.</p>					
<b>Nombre y Firma del Solicitante</b> CI: _____ Cel.: _____			<b>Firma Autorizada</b> <b>Director del Área Protegida</b>		
<b>Firma Autorizada</b> <b>Directora Ejecutiva del SERNAP</b>					



## Anexo 2. Planilla de Tarifas por Ingreso a las Areas Protegidas.

	Detalle	Monto en Bs.
Autorizaciones de Ingreso para investigaciones	Tesis Académicas	50
	Investigadores Independientes y/o Asociados a las ICAs	100
	Para investigadores de ICAs	200
Autorizaciones de Ingreso para Actividades Obras o Proyectos	<b>Actividades de reconocimiento o levantamiento de información para el diseño, levantamiento de Líneas Base Socio Ambientales</b>	
	Categoría I	500
	Categoría II	500
	Categoría III	300
	Categoría IV	200
SECTOR	Inicio o implementación de Actividades de AOPs Categoría 1, 2, 3 y 4 (Fase de Ejecución o Adecuación Ambiental).	
Minería	Categoría I	1000
Hidrocarburos	Categoría II	1000
Energía	Categoría III	300
Telecomunicaciones	Categoría IV	200
Transporte		
Multisector:	Categoría I	400
Agua Potable y Saneamiento Básico, Urbanismo y Vivienda, Educación y Cultura, Salud, Orden Público y Seguridad Ciudadana, Recursos Hídricos, Agropecuario, Turismo, Medio Ambiente.	Categoría II	400
	Categoría III	300
	Categoría IV	100

### Actividades en etapa de Mantenimiento, Cierre y Abandono:

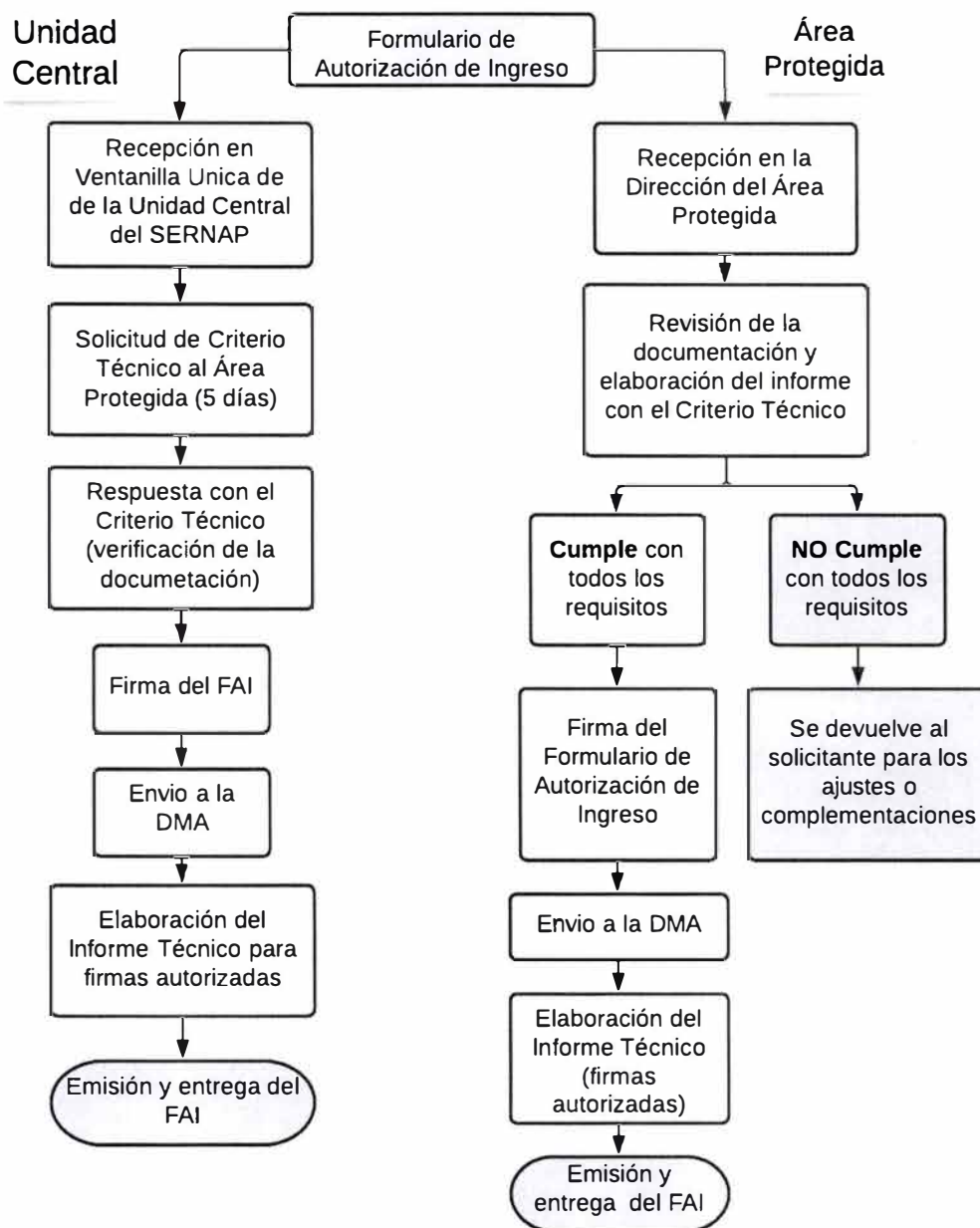
SECTOR	CATEGORÍA 4 En bolivianos (Bs)	CATEGORÍA 3 En bolivianos (Bs)	CATEGORÍA 2 En bolivianos (Bs)	CATEGORÍA 1 En bolivianos (Bs)	MANIFIESTO En bolivianos (Bs)
Minería	100	200	300	500	700
Hidrocarburos	100	200	300	500	700
Energía	100	200	300	500	700
Transporte	100	200	300	500	700
Telecomunicaciones	-	-	-	-	300
Multisector	-	-	-	-	300

**Autorizaciones de Ingreso para actividades de temporalidad corta:** Actividad relacionada a los Servicios Básicos con actividades entre 24 o 48 horas programadas en un máximo de 30 días calendario. **Costo Bs. 50.**

**Autorizaciones de Ingreso por emergencia y/o contingencias:** Estarán exentas de pago



### Anexo 3. Flujoograma del Proceso de Cobro de Tarifas por Autorizaciones de Ingreso.





La Paz, 20 de diciembre de 2021  
**CITE: SERNAP NI/DMA-1347/21 – HR 04367**

Señora:  
Lic. Naida Mamani  
**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN  
SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS**  
Presente. -

**Ref.: SOLICITUD DE INFORME PARA LA APROBACIÓN CON RESOLUCIÓN  
ADMINISTRATIVA DEL REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE INGRESO A  
ÁREAS PROTEGIDAS**

De mi consideración:

Mediante la presente, me permito muy atentamente, solicitar a su dirección, pueda instruir a quien corresponda la elaboración del informe técnico correspondiente sobre la Propuesta de Reglamento de Autorización de Ingreso a Áreas Protegidas, para dar continuidad en la aprobación respectiva.

Sin otro particular, me despido muy cordialmente.




TMI/ASA/grc  
c.c.: Archivo DMA.  
HR E-SERNAP/2021-04367





**INFORME TÉCNICO**  
**CITE: INF/DMA N°01585/2021**  
**HR E-SERNAP/2021-04367**

**A:** Teodoro Mamani Ibarra  
**DIRECTOR EJECUTIVO DEL SERNAP**

**VIA:** Ing. Alejandra Salamanca Apaza  
**DIRECTORA DE MONITOREO AMBIENTAL - SERNAP**

**DE:** Dra. Giovanna Rocabado  
**TÉCNICO EN PROGRAMAS DE MONITOREO INTEGRAL Y**  
**PLANES DE ACCIÓN AMBIENTALES**

Ing. Carla Ramirez Andia  
**TÉCNICO ANALISTA EN SIG PARA MONITOREO DE APS**

**FECHA:** 20 de diciembre de 2021

**REF.:** INFORME COMPLEMENTARIO – REGLAMENTO PARA AUTORIZACIONES DE INGRESO

Señor Director:

Por instrucciones emanadas de su despacho, se presenta el siguiente informe técnico.

**1. ANTECEDENTES.**

- Nota interna con CITE: SERNAP NI/DMA-0560/21 de fecha 24 de mayo de 2021 de la Ing. Alejandra Salamanca Directora de Monitoreo Ambiental al Dr. Rodolfo Vera Director Jurídico remitiendo la propuesta del Reglamento para Autorizaciones de ingreso según el Informe con CITE: INF/DMS N°0455/2021.
- Nota interna con CITE: NI/DJ N°0325/2021 de fecha 15 de diciembre de 2021 de la Dirección Jurídica, del Abog. Hugo Menchaca Alli, Responsable Jurídico Ambiental, a la Ing. Alejandra Salamanca Directora de Monitoreo Ambiental donde se solicita complementaciones del Régimen de Tarifas en el Reglamento de Autorizaciones de Ingreso a Áreas Protegidas.

**2. JUSTIFICACIÓN**

En relación a que todo ingreso que se realiza a un Área Protegida, debe ser debidamente autorizado por el Director del AP y el SERNAP Unidad Central, mediante el llenado del formulario de autorización de ingreso en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento General de Áreas Protegidas de la Ley 1333 y para las Actividades Obras y Proyectos que previamente deben cumplir lo establecido en los D.S. N° 3549 y 3856 los cuales modifican el Reglamento de Prevención y Control Ambiental.



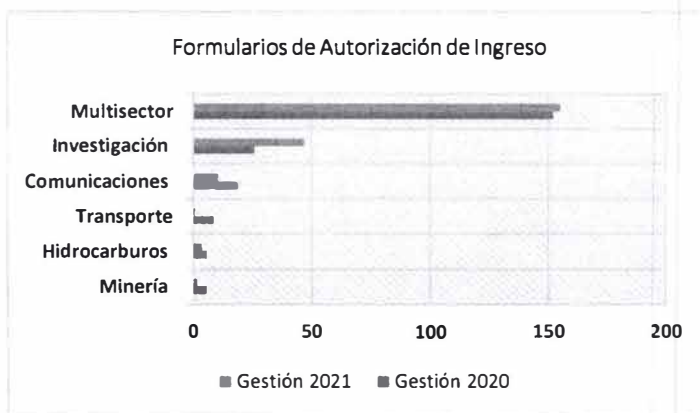
De acuerdo a la necesidad existente en las 22 áreas protegidas en relación al monitoreo ambiental de todas las Actividades Obras y Proyectos (AOPs) de los sectores de Minería, Hidrocarburos, Multisector (telecomunicaciones, agropecuario y otros) e investigación, se requiere el fortalecimiento en equipamiento para realizar las tareas de inspección, guardianía en las áreas protegidas y la necesidad de equipar con GPS, equipos digitales para el manejo cartográfico y registro de planillas, logística en el monitoreo e inspección ambiental, lo que permitirá tener una mejor gestión y cumplimiento de objetivos de creación de las áreas protegidas.

Otra deficiencia es que no se cuenta con personal técnico ambiental dentro de las áreas protegidas, que es de gran importancia al momento de realizar reportes e inspecciones ambientales para dar seguimiento de las AOPs desarrolladas en cada una de las 22 áreas protegidas, de forma que pueda alimentar al Sistema de Monitoreo Ambiental del SERNAP, mediante la aplicación de los Programas de Monitoreo Integral (PMI) y los Planes de Acción Ambiental (PAA).

Esta recaudación financiera permitirá dar continuidad con mayor eficiencia y eficacia en la protección y conservación de la diversidad biológica y cultural, patrimonio nacional encomendado por la Constitución Política del Estado en su Art. 385 y el Decreto Supremo N°25158.

De acuerdo a las bases de datos del registro de la base de datos de la Dirección de Monitoreo, para la gestión 2020, se tienen 218 autorizaciones de ingreso atendidas y para la gestión 2021 (con corte al 31 de octubre) de 220 autorizaciones de ingreso atendidas. El cobro que se establece a partir del Reglamento de Autorizaciones de Ingreso permitirá las inspecciones ambientales, monitoreo e implementación de PMI y PAA.

Nº	Sector	Gestión 2020	Gestión 2021
1	Minería	6	2
2	Hidrocarburos	6	4
3	Transporte	9	1
4	Comunicaciones	19	11
5	Investigación	26	47
6	Multisector	152	155
	<b>Total</b>	<b>218</b>	<b>220</b>



### 3.- ANÁLISIS.

#### 3.1. Objetivo del Reglamento

Regular los ingresos a las Áreas Protegidas de interés nacional, a través de la correspondiente autorización para fortalecer el control, seguimiento, monitoreo y fiscalización de las AOPs y otras actividades a desarrollarse al interior de las Áreas Protegidas en cumplimiento de la normativa, lineamientos y/o directrices de gestión.



### 3.2. Estructura del Reglamento

El Reglamento se encuentra estructurado de acuerdo al siguiente detalle:

TÍTULOS	CAPÍTULOS	ARTÍCULOS
<b>TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES</b>	CAPÍTULO I: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIONES, FINES, DEFINICIONES	ARTÍCULO 1 (OBJETO). ARTÍCULO 2. (FINES) ARTÍCULO 3 (ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE) ARTÍCULO 4 (SIGLAS Y DEFINICIONES)
	CAPÍTULO II: MARCO INSTITUCIONAL	ARTÍCULO 5 (UNIDAD CENTRAL) ARTÍCULO 6 (DIRECCIONES DE LAS Aps). ARTÍCULO 7 (CUERPO DE PROTECCIÓN)
<b>TÍTULO II: OTORGACIÓN DE AUTORIZACIONES DE INGRESO</b>	CAPÍTULO I: TIPOS DE AUTORIZACIONES DE INGRESO	ARTÍCULO 8 (TIPOS DE AUTORIZACIONES DE INGRESO) ARTÍCULO 9 (DECLARACIÓN JURADA)
	CAPÍTULO II: REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO	ARTÍCULO 10 (REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN INGRESOS PARA INVESTIGACIONES) ARTÍCULO 11 (REQUISITOS PARA AUTORIZACIONES DE INGRESO PARA EL DESARROLLO DE AOPs) ARTÍCULO 12 (REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN DE INGRESO PARA ACTIVIDADES DE TEMPORALIDAD CORTA) ARTÍCULO 13 (REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN DE INGRESO PARA EMERGENCIA Y/O CONTINGENCIAS) ARTÍCULO 14 (PROCEDIMIENTO) ARTÍCULO 15 (PLAZOS) ARTÍCULO 16 (VIGENCIA)
	CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y BASE DE DATOS	ARTÍCULO 17 (ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN) ARTÍCULO 18 (SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN) ARTÍCULO 19 (BASE DE DATOS)
	CAPÍTULO IV: SISTEMA DE TARIFAS	ARTÍCULO 20 (CRITERIO POR AUTORIZACIONES DE INGRESOS A ÁREAS PROTEGIDAS) ARTÍCULO 21 (TARIFA POR AUTORIZACIONES DE INGRESO A ÁREAS PROTEGIDAS DE INTERÉS NACIONAL)
<b>TÍTULO III: RÉGIMEN SANCIONADOR</b>	CAPÍTULO ÚNICO INFRACCIONES Y SANCIONES	ARTÍCULO 22 (INFRACCIONES) ARTÍCULO 23 (SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS) ARTÍCULO 24 (PERITAJE) ARTÍCULO 25 (GARANTÍAS CONSTITUCIONALES)
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</b>	DISPOSICIÓN PRIMERA	<p>I. En el plazo de 60 días desde la aprobación y vigencia de la presente norma el SERNAP, a través de la Dirección de Monitoreo Ambiental (DMA) de la Unidad Central deberá elaborar y aprobar la Guía de Peritaje Técnico, consignada en el artículo 24 del presente reglamento, así como los instrumentos que considere necesarios para la adecuada aplicación de la presente norma.</p> <p>II. Durante el periodo de elaboración, antes de la aprobación de la Guía de Peritaje Técnico, la DMA deberá coordinar con las Direcciones de las APs el contenido mínimo, metodologías y otras directrices que deberán contemplar los informes técnicos de peritaje, de acuerdo a cada caso que se presente.</p>



	DISPOSICIÓN SEGUNDA	Se dispone la socialización y capacitación de la presente norma al personal del SERNAP y actores directamente relacionados con la presente norma, en el plazo de 60 días a partir de su aprobación y vigencia
<b>ANEXO</b>	Uno	Formulario de Autorización de Ingreso
<b>ANEXO</b>	Dos	Planilla de Tarifas
<b>ANEXO</b>	Tres	Flujograma del Proceso de Cobro de Tarifas por Autorizaciones de Ingreso

#### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El presente informe subsana la solicitud de la Dirección Jurídica para que pueda proceder la aprobación del **Reglamento para Autorizaciones de Ingreso a las Áreas Protegidas**.

El Reglamento de referencia, se encuentra estructurado por 3 Títulos, 4 Capítulos, 25 artículos, dos disposiciones transitorias y 3 anexos y tiene el fin de poder:

- Fortalecer el control y seguimiento del desarrollo de AOPs en las áreas protegidas de interés nacional a través de un sistema de cobros.
- Promover el uso de tecnologías limpias para minimizar o reducir los impactos negativos sobre las áreas protegidas
- Fortalecer el monitoreo de los factores ambientales afectados por las AOPs en las áreas protegidas y la fiscalización de las mismas.
- Garantizar el cumplimiento de las directrices y/o lineamientos establecidos por el SERNAP y la normativa Ambiental vigente en la implementación, ejecución, cierre y abandono de AOPs.

Los montos recaudados por la otorgación de las autorizaciones de ingreso están destinado al fortalecimiento, control y monitoreo de las 22 Áreas Protegidas administradas por el SERNAP, por lo tanto, se requiere que la Dirección Jurídica pueda realizar su aprobación con la emisión de la Resolución Administrativa para que pueda entrar en vigencia en la presente gestión 2022.

Es todo cuanto se tiene a bien informar para fines consiguientes

CC.ARCV. DMA  
TMO/ASA/GR/cra  
Anexo: Reglamento



**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE INGRESO**

Indicar el Área Protegida

TIPO DE SOLICITUD DE INGRESO:

SECTOR:

Nombre solicitante o  
Representante legal

Ap. Paterno:

Ap. Materno

Celular de Referencia:

Fecha de Ingreso:

Fecha de Salida:

Duración en días:

Correo Electrónico:

Responsable Técnico del Ingreso:

Nº de Personas:

Nombre del Proyecto ó Actividad:

Motivo de Ingreso

Equipo o material al emplear:

Objetivo del Ingreso: (detallado)

Descripción detallada de los trabajos a realizarse:

**Anexar fotocopia de deposito**

El SERNAP autoriza la realización de los trabajos de campo o investigación arriba descritos, debiendo el solicitante coordinar con el director del área protegida el acceso a la zona, asimismo se compromete a entregar copia de los resultados del trabajo realizado al SERNAP y la Dirección del Área Protegida. La dirección del Área Protegida a través del encargado de campamento asignara un guardaparque, para el seguimiento correspondiente, cualquier contravención a las disposiciones legales en actual vigencia serán motivo de las sanciones que el caso amerite.

Nombre y Firma del Solicitante

Ci:

Cel.:

Firma Autorizada  
Director del Área Protegida

Firma Autorizada  
Directora Ejecutiva del SERNAP